

Na temelju članka 25. točke 3. i članka 81. stavka 1. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije, KLASA: 003-05/23-01/02, URBROJ: 251-72-03-23-1 od 27. travnja 2023. godine (dalje u tekstu: Statut), a u skladu s člankom 26. stavkom 1. Zakona o radu (Narodne novine, broj: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije na 10. redovitoj sjednici akademske godine 2022/2023. održanoj 14. srpnja 2023. godine, donijelo je

**PRAVILNIK O RADU
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU
FAKULTETA ŠUMARSTVA I DRVNE TEHNOLOGIJE**

Zagreb, 14. srpnja 2023. godine

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se zasnivanje radnog odnosa, zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva zaposlenika, prava i obveze zaposlenika, probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja, zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad, plaće, materijalna prava zaposlenika, zabrana natjecanja zaposlenika s poslodavcem, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika, uključujući postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostorijama poslodavca ili na drugom mjestu koje on odredi.

Članak 2.

- (1) Zaposlenik, radnik (u daljnjem tekstu: Zaposlenik) u smislu ovog Pravilnika je fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Sveučilište u Zagrebu Fakultet šumarstva drvne tehnologije (u daljnjem tekstu: Poslodavac) kao poslodavca.
- (2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 3.

- (1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: ZVOZD), Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: kolektivni ugovor) koje obvezuju Poslodavca i Zaposlenike, Statutom Sveučilišta u Zagrebu, Statutom Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije (u daljnjem tekstu: Statut Fakulteta), ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za Zaposlenika najpovoljnije pravo, ako ovim Pravilnikom ili drugim zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa drugačije odrede pisanim sporazumom sklopljenim između sindikata i Poslodavca primjenjivat će se pravna pravila iz sporazuma. Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavnim dijelom ugovora o radu.

Članak 4.

Svaki Zaposlenik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama nadređenog voditelja ustrojstvene jedinice, u skladu s naravi i vrstom rada.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Popunjavanje radnih mjesta

Članak 5.

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim Zaposlenikom radi popune slobodnog radnog mjesta donosi Poslodavac, u skladu s općim aktom Poslodavca kojim je uređeno ustrojstvo radnih mjesta (Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta).
- (2) U slučaju kada se sredstva za plaću osiguravaju iz državnog proračuna, stručne službe Poslodavca dužne su, prije objavljivanja javnog natječaja, zatražiti suglasnost Sveučilišta u Zagrebu za zapošljavanje novog Zaposlenika, odnosno suglasnost nadležnog ministarstva kada to nalaže opći propis.

- (3) Poslodavac može odobriti zaposlenje novog Zaposlenika i na teret svojih vlastitih prihoda ukoliko za to postoji opravdan razlog, odnosno ako je to neophodno za zakonito i stručno obavljanje poslova.
- (4) Za zasnivanje radnog odnosa Poslodavac je obavezan provesti javni natječaj, osim u slučajevima predviđenim kolektivnim ugovorom.

Članak 6.

- (1) Postupak izbora i zasnivanje radnog odnosa s nastavnicima i suradnicima provodi se na temelju važećih općih propisa, općih akata Sveučilišta u Zagrebu i Poslodavca te važećih kolektivnih ugovora.
- (2) Odluku o izboru na radna mjesta donosi Fakultetsko vijeće.

Članak 7.

- (1) Kod izbora na nenastavna, upravno-administrativna i stručno-tehnička radna mjesta i poslove, Poslodavac formira stalno ili povremeno povjerenstvo od tri člana, za davanje mišljenja o kandidatima.
- (2) Administrativno-stručni poslovi vezani uz obradu prijava i prikupljanje potrebnih podataka o kandidatima obavljaju se u Tajništvu.
- (3) Nakon prikupljanja prijava, povjerenstvo može s kandidatima koji ispunjavaju uvjete iz natječaja, ukoliko ocijeni potrebnim, obaviti razgovore. Ovisno o vrsti poslova za koji je raspisan natječaj, moguće je provesti i određene oblike testiranja kandidata, o čemu odlučuje povjerenstvo.
- (4) Nakon provedenog postupka, povjerenstvo izrađuje pisano izvješće u kojem predlaže izbor kandidata koji u najvećoj mjeri udovoljava uvjetima natječaja i dostavlja ga dekanu.
- (5) Odluku o izboru Zaposlenika (nenastavno osoblje) donosi dekan.

2. Sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad se ugovorne strane suglase o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 9.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku uz obvezni sadržaj koji je propisan Zakonom.
- (2) U ime Poslodavca ugovor o radu potpisuje dekan ili osoba koju on ovlasti.
- (3) Ako Zaposlenik na utvrđeni datum bez opravdanog razloga i bez javljanja Poslodavcu ne započne s radom, smatra se da je odustao od ugovora o radu te se o tome obavještava nadležna služba mirovinskog osiguranja.

Članak 10.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan Zaposleniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, koja mora sadržavati podatke propisane Zakonom.

Članak 11.

Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s Zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s Zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 12.

Prava i obveze obiju ugovornih strana teku od dana započinjanja rada Zaposlenika.

3. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 13.

Ako su Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili općim aktima Poslodavca određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu se može sklopiti samo s osobom koja zadovoljava te uvjete.

Članak 14.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa, Zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu Zaposlenik dolazi u kontakt.

Članak 15.

- (1) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova Poslodavac može uputiti Zaposlenika na liječnički pregled.
- (2) Troškove liječničkog pregleda snosit će Poslodavac.

4. Probni rad

Članak 16.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada određeno je kolektivnim ugovorom.
- (3) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 17.

- (1) Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Rad Zaposlenika za vrijeme probnog rada prati voditelj ustrojstvene jedinice ili druga osoba po odluci Poslodavca.
- (3) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (4) Ako poslodavac Zaposleniku otkaz iz prethodnog stavka ne dostavi najkasnije do posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je Zaposlenik zadovoljio na probnom radu.
- (5) Ako je Zaposlenik tijekom trajanja probnog rada bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga onoliko dana koliko je Zaposlenik tijekom probnog rada bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 18.

- (1) Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje strane dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 19.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed određen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, osobito ako se radi o:
 1. sezonskom poslu

2. zamjeni privremeno nenazočnog Zaposlenika
 3. privremenom povećanju opsega poslova
 4. privremenim poslovima za čije obavljanje Poslodavac ima iznimnu potrebu
 5. ostvarenju određenog poslovnog pothvata ograničenog trajanja
 6. drugim slučajevima utvrđenim općim propisom.
- (2) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.
 - (3) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme u kojem mora biti naveden razlog za sklapanje sljedećeg ugovora o radu.
 - (4) Prekid radnog odnosa kraći od tri mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 2. ovog članka.
 - (5) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom ili nastupanjem okolnosti zbog kojih je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.
 - (6) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme Zaposlenik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon tog datuma bez suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 20.

S osobom izabranom na suradničkom radnom mjestu koja radi na projektu ograničena trajanja, ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme, dok traje projekt ili njegova dionica na kojoj je angažirana, sukladno rokovima predviđenim općim propisom i važećim kolektivnim ugovorom.

Članak 21.

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme za suradnička radna mjesta može se zaključiti u trajanju i pod uvjetima predviđenim općim propisom, općim aktima Poslodavca i važećim kolektivnim ugovorima.

Članak 22.

- (1) Osobama zaposlenima na znanstvenim i u suradničkim radnim mjestima, a koja se financiraju iz državnog proračuna, produljuje se ugovor o radu na određeno vrijeme za onoliko vremena koliko im je trajao roditeljski odnosno roditeljski dopust, bolovanje dulje od 3 mjeseca, obavljanje javne službe ili dužnosti te drugi opravdani slučaj predviđen zakonom, kolektivnim ugovorom ili općim aktima Poslodavca.
- (2) Pod drugim opravdanim slučajem podrazumijeva se primjerice, ali ne isključivo, viša sila, potres, pandemija, epidemija te druga izvanredna okolnost zbog koje osobe iz stavka 1. ovog članka nisu u mogućnosti ispunjavati svoje obveze.
- (3) Poslodavac će Zaposleniku na suradničkom radnom mjestu koji ne obrani doktorski rad u propisanom roku produžiti ugovor o radu u slučaju da je rad predan i urudžbiran najmanje 3 mjeseca prije roka.
- (4) Ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka produžit će se do završetka postupka obrane, ali ne duže od 6 mjeseci.

III. PRIPRAVNICI

Članak 23.

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad za koji se školovao.
- (2) Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Članak 24.

- (1) Trajanje pripravničkog staža određeno je kolektivnim ugovorom.
- (2) Na zahtjev pripravnika pripravnički staž se može skratiti za jednu trećinu, ako Poslodavac ocjeni da se pripravnik osposobio za samostalni rad i ako trajanje pripravničkog staža nije određeno posebnim propisom.

Članak 25.

- (1) Pripravniku (za nenastavne, upravno-administrativne i stručno-tehničke poslove, na radna mjesta od I.-III. vrste) određuje se stručna osoba (mentor) koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.
- (2) U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod Poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.
- (3) Mentor je dužan izraditi program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu. Program sadrži odredbe u svezi s načinom, praćenjem i ocjenjivanjem pripravničkog staža.

Članak 26.

- (1) Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja.
- (2) Ispit se polaže pred povjerenstvom od tri člana koji moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme odnosno vrste zanimanja kao i pripravnik čije se znanje i sposobnosti provjeravaju, a imenuje ga dekan.
- (3) Za polaganje stručnog ispita, pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju određenom kolektivnim ugovorom.
- (4) Ispit se polaže najmanje osam dana prije isteka pripravničkog staža.

Članak 27.

Povjerenstvo vodi zapisnik o toku pripravničkog ispita i ocjenu donosi većinom glasova. Ocjena se izražava s: zadovoljio, odnosno nije zadovoljio.

Članak 28.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

Članak 29.

Odredbe ovog Pravilnika o pripravnicima ne primjenjuju se na osobe koje se prvi put zapošljavaju, a osposobljavaju se za nastavna, znanstveno-nastavna ili znanstvena zvanja.

IV. RASPORED ZAPOSLENIKA

Članak 30.

Zaposlenik se raspoređuje na poslove za koje je zasnovao radni odnos, odnosno sklopio ugovor o radu.

V. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 31.

- (1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je Zaposlenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je Zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se Zaposlenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

- (3) Vrijeme koje Zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili na mjestu koje je odabrao Zaposlenik.
- (4) Nastavnicima i suradnicima se u radno vrijeme ubraja vrijeme održavanje predavanja, seminara, vježbi, konzultacija, priprema za nastavu, ispita, ocjenjivanja seminarskih radova, mentorstva, ocjenjivanja i obrane završnih i diplomskih radova studenata te vrijeme stručnog i znanstvenog osposobljavanja i usavršavanja za potrebe nastavnog i znanstvenog rada, znanstveni rad, sudjelovanje u radu tijela Poslodavca i Sveučilišta te povjerenstava koja oni imenuju.

2. Puno radno vrijeme

Članak 32.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 33.

- (1) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda posla i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.
- (2) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.
- (3) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (4) Zaposlenik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju predviđenim Zakonom.
- (5) Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca, odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o radu za drugog poslodavca.
- (6) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, Zaposlenik je dužan pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Članak 34.

- (1) Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i Zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.
- (2) Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, Zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

4. Prekovremeni rad

Članak 35.

- (1) Poslodavac ima pravo naložiti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, u skladu sa Zakonom.
- (2) Zaposlenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.
- (3) Ako Zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje njegovog rada ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog Zaposlenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Članak 36.

- (1) O hitnom prekovremenom radu Zaposlenika je dužan izvijestiti voditelj njegove ustrojstvene jedinice najkasnije jedan dan unaprijed.

- (2) Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a prekid bi nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog Zaposlenika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, Zaposlenik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 37.

- (1) Prekovremeni rad ne može se odrediti:
 1. maloljetniku
 2. ostalim kategorijama Zaposlenika predviđenim Zakonom.
- (2) Osobe navedene u točki 2. prethodnog stavka mogu raditi prekovremeno samo uz prethodnu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad. Izjava o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad dostavlja se u Tajništvo radi evidencije.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 38.

- (1) Zbog sezonske prirode djelatnosti, zastoja u poslu, odnosno povećanja obima poslova u određenom vremenu, osiguranja većeg broja slobodnih dana i uštede energije, za dane državnih blagdana, prirode određenih poslova i drugim sličnim slučajevima može se uvesti preraspodjela radnog vremena u skladu s uvjetima predviđenim Zakonom.
- (2) Ako preraspodjela radnog vremena ne bude moguća na temelju kolektivnog ugovora Poslodavac će za određivanje preraspodjele zatražiti suglasnost inspektora rada.

Članak 39.

- (1) Radno vrijeme preraspodjeljuje se tijekom kalendarske godine na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže od punog radnog vremena.
- (2) Preraspodijeljeno radno vrijeme iznosi najduže 48 sati tjedno, osim u iznimnim slučajevima predviđenim Zakonom.

6. Raspored radnog vremena

Članak 40.

- (1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet dana, od ponedjeljka do petka.
- (2) Za posebne poslove (radovi u vrtu, šumski radovi, poslovi portirske službe i slično) odlukom Poslodavca može se odrediti drugačiji tjedni raspored.

Članak 41.

- (1) Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje pisanom odlukom Poslodavac.
- (2) O odluci iz stavka 1. ovog članka Poslodavac će se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.
- (3) Raspored i trajanje radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavaka 1. i 2. ovog članka, može se izmijeniti odlukom Poslodavca zbog potreba uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.
- (4) O rasporedu i promjeni radnog vremena Poslodavac će obavijestiti Zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

7. Korištenje radnog vremena

Članak 42.

- (1) Pravovremeni dolazak na rad obaveza je svakog Zaposlenika te rad treba započeti u točno određeno vrijeme i ne smije se prije vremena završiti.

- (2) Kontrola početka i završetka radnog vremena može se obavljati pomoću kontrolnih uređaja ili upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena. Način kontrole određuje Poslodavac u skladu s važećim propisima.
- (3) Napuštanje radnog prostora dopušteno je uz dozvolu voditelja ustrojstvene jedinice.
- (4) Izostanci s rada u toku radnog vremena dopušteni su u opravdanim slučajevima, kao npr. zbog liječničkih pretraga, obiteljskih potreba, poziva državnog tijela ili drugog tijela i sl., uz dozvolu voditelja ustrojstvene jedinice.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 43.

- (1) Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.
- (3) Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

2. Dnevni odmor

Članak 44.

Dnevni odmor između dva uzastopna radna dana iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 45.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno, u pravilu subotom i nedjeljom.
- (2) Zaposleniku se za rad na dane tjednog odmora osigurava odmor u toku sljedećeg tjedna, odnosno po odluci Poslodavca.
- (3) Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 46.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u najkraćem trajanju propisanom Zakonom, odnosno najmanje četiri tjedna.

Članak 47.

- (1) Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se tako da se najkraće trajanje godišnjeg odmora, odnosno dvadeset radnih dana, uvećava prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od trideset radnih dana.

Članak 48.

- (1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način opisan prethodnim stavkom, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- (3) Ako Zaposlenik odlazi u mirovinu, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 49.

- (1) Godišnji odmor se može koristiti u dva ili više dijelova, u dogovoru s Poslodavcem.
- (2) Ako Zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna godišnjeg odmora u neprekidnom trajanju, osim ako se Zaposlenik i Poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju duljem od dva tjedna.
- (3) Godišnji odmor u trajanju od dva tjedna kojeg Zaposlenik mora iskoristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, ne može se prenositi u iduću kalendarsku godinu. Izuzetak je slučaj kada Zaposlenik godišnji odmor ili njegov dio, koji je prekinut ili nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, može prenijeti u iduću kalendarsku godinu i iskoristiti ga do 30. lipnja iduće godine.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji Zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski, posvojiteljski te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće godine, Zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.
- (5) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obavezu obavijesti odgovornu osobu Poslodavca najmanje dva dana ranije.

Članak 50.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani određeni zakonom, dani plaćenog dopusta i razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 51.

- (1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, u skladu s potrebama organizacije rada, a vodeći računa o potrebama i željama Zaposlenika te uz savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, u pravilu u vremenu od 15. srpnja do 31. kolovoza te dio između božićnih i novogodišnjih praznika.
- (2) O rasporedu korištenja godišnjeg odmora Poslodavac mora obavijestiti Zaposlenika najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

5. Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 52.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše deset radnih dana u slučajevima predviđenim kolektivnim ugovorom.

6. Studijski dopust i sabbatical

Članak 53.

- (1) Fakultet može Zaposleniku na njegov zahtjev odobriti plaćeni ili neplaćeni studijski dopusti i slobodnu studijsku godinu u skladu s uvjetima propisanim ZVOZD-om i Kolektivnim ugovorom.
- (2) U svrhu znanstvenog, nastavnog ili stručnog rada, Zaposleniku na znanstveno-nastavnom i nastavnom radnom mjestu može se odobriti pravo na slobodnu studijsku godinu (sabbatical) svakih šest godina.
- (3) Pravo iz stavka 2. može se Zaposleniku odobriti radi znanstvenog ili stručnog usavršavanja ili sudjelovanja u radu znanstvenih ili znanstveno-nastavnih ustanova te međunarodnih organizacija.
- (4) Zaposlenik ima pravo na plaćeni studijski dopust za razdoblje od najviše jedne godine od početka korištenja.
- (5) Naknada plaće za razdoblje trajanja plaćenog studijskog dopusta određuje se u visini prosječne plaće koja je Zaposleniku isplaćena u prethodna tri mjeseca.

- (6) Ako Zaposlenik napusti usavršavanje dužan je vratiti sve troškove koje je Poslodavac imao, osim ako je razlog prestanka usavršavanja viša sila ili teža bolest.
- (7) Po završetku usavršavanja Zaposlenik je dužan raditi kod Poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je proveo na usavršavanju, a u protivnom je dužan Poslodavcu nadoknaditi sve troškove.
- (8) Plaćeni studijski dopust u trajanju do mjesec dana Zaposleniku iz stavka 2. ovoga članka odobrava dekan, dok plaćeni studijski dopust u trajanju dužem od mjesec dana odobrava Fakultetsko vijeće.
- (9) Vrijeme provedeno na plaćenom dopustu smatra se vremenom provedenom na radu.

Članak 54.

- (1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja:
 1. 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
 2. 10 dana za polaganje ispita na razinama školovanja višim od prethodne točke
 3. 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
 4. 2 dana za pripremanje i polaganje ispita za stjecanje posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).
- (2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje Zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Poslodavca.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 55.

- (1) Poslodavac se obvezuje poduzimati potrebne mjere nužne za sigurnost i zdravlje Zaposlenika, održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te prilagođavati promjenama okolnosti, obavještavati Zaposlenike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.
- (2) Svaki Zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih Zaposlenika i studenata i ostalih osoba na koje utječu njegovi postupci na poslu.
- (3) Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

2. Zaštita privatnosti Zaposlenika

Članak 56.

- (1) Poslodavac prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama osobne podatke svojih Zaposlenika, a sve isključivo u skladu s pozitivnim propisima kojima je u Republici Hrvatskoj uređena zaštita osobnih podataka.
- (2) Osobne podatke Zaposlenika Poslodavac može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama isključivo i jedino ako su ti podaci u vezi s radnim odnosom te ako za obradu tih podataka postoji opravdani razlog (interes) i pravni temelj, odnosno zakonitost obrade. Ovi podaci prikupljat će se i obrađivati povjerljivo, samo u svrhu za koju su namijenjeni i to isključivo od strane Zaposlenika Poslodavca koji u obavljanju svojih poslova obrađuju osobne podatke.
- (3) Osobni podaci koje će Poslodavac prikupljati uključuju, ali nisu ograničeni na sljedeće: identifikacijski podaci Zaposlenika, kontakt podaci, podaci o obrazovanju, osposobljavanju, usavršavanju, kvalifikacijama, radnom iskustvu i sl., bankovni podaci, podaci iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, podaci o radnom vremenu i vremenu prisutnosti na radu, podaci o uzdržavanim članovima obitelji (djeci Zaposlenika i ostalim uzdržavanim članovima obitelji), podaci o ostvarenim plaćama i/ili drugom dohotku Zaposlenika, podaci o ostalim primanjima, podaci o obustavi na plaći, podaci potrebni Poslodavcu radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane svojih pravnih zahtjeva (pokretanje odgovarajućih postupaka) te svi drugi podaci vezani uz ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, na temelju odgovarajućih

zakona, propisa i internih akata Poslodavca donesenih na temelju zakona, a sukladno zakonitosti obrade iz članka 6. Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka.

- (4) Osobni podaci Zaposlenika mogu se dostaviti, odnosno dati na korištenje pravnim i fizičkim osobama koje na temelju ugovora o pružanju/obavljanju usluge s Poslodavcem mogu obrađivati osobne podatke, isključivo sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.
- (5) Osobni podaci mogu se dostaviti, odnosno dati nadležnim državnim tijelima u okviru obavljanja poslova iz njihovog zakonom utvrđenog djelokruga (npr. MUP, Državni inspektorat, sudovi, Državno odvjetništvo, AZOP i dr.).
- (6) U svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, kao i u svrhu vođenja evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim primjenjivim propisom, Zaposlenici su na zahtjev poslodavca obvezni pravovremeno dostaviti Poslodavcu sve potrebne podatke te izmjene istih.
- (7) Zaposlenici koji u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom na zahtjev poslodavca ne dostave relevantne podatke iz stavka 6. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.
- (8) Poslodavac je obvezan provoditi organizacijske i tehničke mjere zaštite u cilju sigurnosti osobnih podataka Zaposlenika kako ne bi došlo do uništenja, gubitka, izmjene, zlouporabe, neovlaštenog odavanja ili pristupa osobnim podacima koji su pohranjeni kod njega (tzv. sigurnost obrade).
- (9) Pogrešno evidentirane osobne podatke Zaposlenika Poslodavac će odmah po saznanju ispraviti.
- (10) Osobni podaci obrađuju se dok se ne ispuni svrha obrade. Nakon prestanka svrhe u koju su prikupljeni, osobni podaci se više ne koriste i čuvaju se sukladno pozitivnim propisima i aktima o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva. Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- (11) Ako su osobni podaci dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom postupku, isti će se čuvati dulje od propisanog razdoblja pohrane, sve do konačnog završetka postupka.
- (12) Poslodavac će imenovati osobu koja uživa povjerenje zaposlenika, koja je ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci Zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (13) Osobni podaci Zaposlenika koji se prikupljaju su trajno povjerljivi te ih sve osobe koje su na bilo koji način došle do njih moraju trajno čuvati kao povjerljive.
- (14) Neovlašteno raspolaganje osobnim podacima od strane Zaposlenika koji u obavljanju svojih poslova prikupljaju i obrađuju osobne podatke predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
- (15) Zaposlenici u smislu zaštite osobnih podataka imaju sva prava koja proizlaze iz Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.
- (16) U slučaju da je Zaposlenik dao Poslodavcu privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više svrha, u svakom trenutku ima pravo povući danu privolu, ali povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena.
- (17) Zaposlenik u bilo kojem trenutku ima pravo od Poslodavca zatražiti ostvarivanje prava na pristup, ispravak, brisanje, prenosivost, ograničenje, prigovor, osporavanje odluke koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi (uključujući izradu profila) njegovih osobnih podataka.
- (18) Zaposlenik je obvezan za vrijeme trajanja radnog odnosa i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca, osim osobnih podataka Zaposlenika, kao povjerljive čuvati i sve druge podatke i informacije koje su mu bile povjerene ili ih je u tijeku obavljanja rada mogao saznati (npr. podatke o poslovnim partnerima, podatke korisnika usluga Poslodavca, podatke trećih osoba koje su u bilo kojem drugom odnosu s Poslodavcem) te takve podatke ne smije učiniti dostupnim neovlaštenim osobama.
- (19) Obrada osobnih podataka iz ovog članka se odnosi na: Zaposlenike koji su zaposleni kod Poslodavca, Zaposlenike koje je Poslodavac privremeno ustupio ili koji su kod njega privremeno ustupljeni iz povezanog društva, ustupljene Zaposlenike, osobe koje se nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, studente koji rade posredstvom ovlaštenih studentskih servisa, studente koji obavljaju stručnu praksu kod Poslodavca, redovite učenike koji

rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova, redovite učenike obavljaju praktičnu nastavu i vježbe te na osobe koje obavljaju rad za opće dobro u skladu s važećim propisima.

3. Zaštita dostojanstva Zaposlenika

Članak 57.

- (1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.
- (2) Diskriminacija iz stavka 1. ovog članka zabranjena je na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (3) Diskriminacijom iz stavka 1. ovog članka smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 2. ovog članka kao i stavljanje u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove iz stavka 2. ovog članka.
- (4) Diskriminacija iz stavka 1. ovog članka zabranjena je u pogledu Zaposlenika i osobe koja traži zaposlenje kod Poslodavca.
- (5) Poslodavac je dužan zaštititi osobe iz stavka 4. ovog članka od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s mjerodavnim zakonima.

Članak 58.

- (1) Poslodavac štiti dostojanstvo Zaposlenika za vrijeme rada, odnosno obavljanja posla, od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima oni redovito dolaze u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s mjerodavnim zakonima. Zabranjeni su svi oblici diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja Zaposlenika, kao i svi oblici takvog postupanja Zaposlenika prema studentima ili drugim osobama s kojima Zaposlenici dolaze u kontakt tijekom njihovog rada kod Poslodavca.
- (2) Dostojanstvo Zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja na način da Poslodavac Zaposlenicima osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.
- (3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz članka 57. stavka 2. ovog Pravilnika koje za cilj ima ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (5) Ponašanje Zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.
- (6) Protivljenje Zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 59.

- (1) Dekan je dužan imenovati osobu povjerenika za zaštitu dostojanstva Zaposlenika (dalje u tekstu: povjerenik) koja je, osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje u tekstu: pritužba).
- (2) Ime i prezime, adresa mjesta rada, broj telefona, adresa e-pošte odnosno i drugi kontakt Povjerenika bit će u pisanom obliku dostavljeni svim Zaposlenicima Poslodavca i objavljeni na intranetskoj stranici Poslodavca te će na taj način biti dostupni svim Zaposlenicima.

- (3) Povjerenik je dužan, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu, a Poslodavac je dužan poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako se utvrdi da ono postoji.
- (4) Sva prava i obveze Povjerenika iz ovog Pravilnika može izvršavati i dekan.

Članak 60.

- (1) Pritužba se povjereniku podnosi u pisanom obliku ili usmeno, u kojem slučaju povjerenik sastavlja pisanu bilješku koju potpisuje Zaposlenik koji pritužbu podnosi.
- (2) Povjerenik je dužan bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
- (3) Povjerenik u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.
- (4) Povjerenik sam odlučuje o radnjama iz stavka 3. ovog članka koje će poduzeti kako bi proveo dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja, ali ih mora provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe u postupku te kojim se u najmanjoj mjeri šteti djelatnosti Poslodavca.
- (5) Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva Zaposlenika su tajni te ih se kao takve ne smije iznositi, otkrivati ili na bilo koji način učiniti dostupnima, osim u slučaju kada isto naloži nadležni sud u eventualnom sudskom postupku.
- (6) Svi Zaposlenici zaposleni kod Poslodavca dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s povjerenikom, odazvati se svakom njegovu pozivu te mu priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
- (7) Postupanje protivno obvezi iz stavaka 5. i 6. ovog članka te svako drugo onemogućavanje Povjerenika u postupanju predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.
- (8) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja povjerenik će sastaviti zapisnik ili bilješku.
- (9) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka u pravilu će se sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihova suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.
- (10) U zapisniku iz stavka 1. ovog članka posebno će se navesti da je povjerenik sve nazočne upozorio da su svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni te da ih je upozorio na posljedice odavanja te tajne.
- (11) Bilješka iz stavka 1. ovog članka u pravilu će se sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje Povjerenik i zapisničar koji ju je sastavio.

Članak 61.

- (1) Ako povjerenik smatra potrebnim zaštititi podnositelja pritužbe prije donošenja odluke u postupku zaštite dostojanstva Zaposlenika, on će posebnom odlukom odlučiti o utvrđivanju privremenih mjera za zaštitu podnositelja pritužbe (dalje u tekstu: privremene mjere).
- (2) Privremene mjere iz stavka 1. ovog članka mogu biti:
 1. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze rada
 2. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova prigodom obavljanja kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio.
- (3) Privremene mjere iz stavka 2. ovog članka utvrđuju se za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe te se o njima obavještava dekana.
- (4) U slučaju utvrđenja privremene mjere oslobađanja podnositelja pritužbe od obveze rada, on ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio, dok u slučaju utvrđenja privremene mjere oslobađanja podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova prigodom

obavljanja kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio, on ima pravo na plaću u iznosu prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 62.

- (1) Nakon provedenog postupka povjerenik će u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:
 1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe
 2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.
- (2) Ako Povjerenik utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, on će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan te će predložiti dekanu da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala otkáže ugovor o radu ili primjeni neku drugu mjeru zbog povrede obveze iz radnog odnosa i/ili predložiti poduzimanje nekih drugih mjera, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (3) Mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa iz stavka 2. ovog članka mogu biti:
 1. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa
 2. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa sa ukazivanjem na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze iz radnog odnosa
 3. redoviti otkaz ugovora o radu
 4. izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 63.

- (1) Ako Poslodavaca u roku od osam dana od dostave pritužbe ne poduzme mjere koje su primjerene određenom slučaju, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako je očito kako mjere koje je poduzeo nisu primjerene, podnositelj pritužbe koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Članak 64.

- (1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavaca zaštititi dostojanstvo Zaposlenika, zaposlenik nije dužan podnijeti i dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da zatraži zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijesti Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.
- (2) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

4. Zaštita majčinstva i zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama

Članak 65.

- (1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njene trudnoće, otkazati joj ugovor o radu niti joj zbog njezine trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
- (2) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o ženinoj trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke, osim ako Zaposlenica osobno zahtjeva određeno pravo predviđeno Zakonom ili drugim propisima radi zaštite trudnica.
- (3) Ako trudnica odnosno žena koja doji dijete radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Poslodavac joj je dužan ponuditi sklapanje sporazuma kojim će se odrediti obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a koji će za određeno vrijeme zamijeniti odgovarajuće odredbe ugovora o radu.
- (4) Sporazum iz prethodnog stavka ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće Zaposlenice.

Članak 66.

Rodiljna, roditeljska i posvojiteljska prava Zaposlenik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

VIII. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA PRIMANJA

1. Izvori sredstava za plaće

Članak 67.

Poslodavac osigurava sredstva za isplatu plaće, naknadu plaće i materijalnih davanja Zaposlenicima iz:

1. Državnog proračuna Republike Hrvatske
2. prihoda ostvarenih na tržištu od obavljanja osnovne djelatnosti i ostalih djelatnosti u svezi s osnovnom, u skladu sa Zakonom, Statutom Fakulteta i drugim općim aktima
3. zaklada, fondova, donacija i drugih izvora.

Članak 68.

- (1) Dio prihoda ostvarenih na tržištu obavljanjem nastavne, znanstvenoistraživačke i stručne djelatnosti, od iznajmljivanja prostora i opreme te zaklada, fondova i donacija, Poslodavac može upotrijebiti za plaćanje potrebnog rada izvan normiranog, za stimulaciju i nagrađivanje Zaposlenika.
- (2) Prihode ostvarene na tržištu osnovom ostalih izvora, Poslodavac može također djelomično upotrijebiti za plaće Zaposlenika.
- (3) Visina odnosno postotak izdvajanja i raspored po namjenama sredstava iz prethodnih stavaka određuje se svake godine financijskim planom Poslodavca, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2. Plaća

Članak 69.

- (1) Za izvršeni rad kod Poslodavca Zaposlenik ima pravo na plaću.
- (2) Prilikom isplate, Poslodavac je dužan Zaposleniku dostaviti obračun plaće.

Članak 70.

Plaću Zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

2.1. Osnovna plaća

Članak 71.

- (1) Osnovnu plaću Zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (2) Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaća.

2.2. Nagrade

Članak 72.

Za naročite uspjehe u radu, Zaposlenici mogu biti nagrađeni.

2.3. Uvećanje plaće

Članak 73.

Zaposleniku koji radi na poslovima kod kojih postoje posebni uvjeti rada, pripada pravo na posebni dodatak na plaću u skladu s kolektivnim ugovorom.

Članak 74.

Sva pitanja u svezi s plaćama Zaposlenika, povećanje plaća i naknade plaća uređuju se sukladno temeljnim postavkama državnog proračuna i gospodarske politike Republike Hrvatske, uredbama Vlade Republike Hrvatske, zakonima i kolektivnim ugovorima.

3. Naknada plaće

Članak 75.

Za razdoblje kada Zaposlenik iz opravdanih razloga određenih Zakonom, drugim propisima ili kolektivnim ugovorom ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Članak 76.

Za vrijeme godišnjeg odmora Zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu odnosno u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za Zaposlenika.

Članak 77.

Za dane blagdana i neradne dane određene zakonom Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi primio kao da je radio.

Članak 78.

Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi primio kao da je radio.

Članak 79.

Naknada za vrijeme bolovanja isplaćuje se Zaposleniku na način i prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Članak 80.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje, Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 81.

- (1) Ako Zaposlenik odbije raditi zato što nisu provedene mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.
- (2) Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka Zaposlenik ostvaruje sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

4. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 82.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec, u pravilu do 15-og u mjesecu, odnosno po odobrenju i dostavi sredstava od strane nadležnog ministarstva.

5. Drugi novčani i nenovčani primici Zaposlenika

5.1. Naknada troškova prijevoza

Članak 83.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra, na način i prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

5.2. Dnevnica i naknada troškova putovanja

Članak 84.

Kada je Zaposlenik upućen na službeno putovanje ima pravo na dnevnicu i naknadu troškova putovanja na način određen kolektivnim ugovorom.

5.3. Terenski dodatak

Članak 85.

- (1) Za vrijeme rada izvan sjedišta Poslodavca i izvan mjesta svog stalnog boravka Zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu, na način određen kolektivnim ugovorom.
- (2) Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

5.4. Naknada za odvojeni život

Članak 86.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji, na način određen kolektivnim ugovorom.

5.5. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 87.

Ako je Zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima.

5.6. Regres

Članak 88.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora na način i prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

5.7. Otpremnina pri odlasku u mirovinu

Članak 89.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini određenoj kolektivnim ugovorom.

Članak 90.

Zaposlenik ima i druga prava na novčane primitke u skladu s posebnim propisima i kolektivnim ugovorom, kao što su primjerice jubilarna nagrada, potpore, pomoći i slično, na način i pod uvjetima utvrđenim tim aktima.

5.8. Pomoć

Članak 91.

- (1) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučajevima i na način određen kolektivnim ugovorom.
- (2) U slučaju smrti Zaposlenika, Poslodavac će na zahtjev djeteta ili skrbnika djeteta preminulog Zaposlenika, novčano pomagati u školovanju djeteta preminulog Zaposlenika za vrijeme dok se dijete školuje u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno dok pohađa sveučilišni ili stručni studij kao redoviti student te redovito i uredno ispunjava svoje obveze, a najdulje do navršene dvadeset šeste godine života djeteta.
- (3) Odluku iz stavka 2. ovog članka donosi dekan.
- (4) Visina mjesečne novčane pomoći iz stavka 2. ovog članka određuje se u neto iznosu od 200,00 eura mjesečno.

5.9. Jubilarna nagrada

Članak 92.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za rad na način i pod uvjetima određenim kolektivnim ugovorom.

5.10. Dar u prigodi Dana sv. Nikole

Članak 93.

Svakom Zaposleniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole, u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom.

5.11. Božićnica

Članak 94.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u jednakom iznosu (božićnica) koja je utvrđena za tu godinu za koju se isplaćuje, ukoliko se osiguraju sredstva.

IX. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 95.

- (1) Zaposleniku koji pokaže interes za stvaranje izuma ili istraživanje mogućnosti tehničkih unapređenja u svezi s djelatnošću Poslodavca, Poslodavac će posebnom odlukom odobriti novčana sredstva za stručnu literaturu, odnosno potrebnu opremu.
- (2) Izumi ostvareni na radu ili u s vezi s radom pripadaju Poslodavcu.
- (3) Na izum Zaposlenika koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, a u s vezi je s djelatnošću Poslodavca, Poslodavac ima pravo prvokupa.
- (4) Postupak u slučaju nastanka izuma, međusobna prava i obveze izumitelja i Poslodavca, određivanje nagrade za izum te ostala pitanja u vezi s intelektualnim vlasništvom uređuju se općim aktima Sveučilišta u Zagrebu i Fakulteta.

Članak 96.

Odredbe prethodnog članka odgovarajuće se primjenjuju u slučaju da Poslodavac prihvati primijeniti tehničko unapređenje koje predloži Zaposlenik.

1. Rad izvan Fakulteta

Članak 97.

Znanstveno, stručno ili nastavno djelovanje Zaposlenika izvan Fakulteta ne smije biti protivno interesima Poslodavca i Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 98.

Zaposlenik može obavljati poslove koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Poslodavca u skladu sa zakonom i općim aktima Sveučilišta u Zagrebu i Poslodavca.

2. Građanska prava i dužnosti

Članak 99.

- (1) Zaposlenicima se ne ograničava njihovo pravo na udruživanje u udruge i obavljanje dužnosti u bilo kojoj udruzi ili političkoj stranci.
- (2) Dekan će odobriti rad Zaposlenika na dužnostima i aktivnostima na koje je Zaposlenika imenovalo predstavničko ili izvršno tijelo državne ili regionalne uprave, ako predviđena aktivnost Zaposlenika nije u suprotnosti s njegovim redovnim radnim obvezama i interesima Poslodavca i Sveučilišta u Zagrebu.

X. OBAVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 100.

- (1) Zaposlenici su dužni pridržavati se usmenih i pisanih naloga svojih nadređenih, ugovora o radu, Statuta Fakulteta i ostalih općih akata Poslodavca i propisa Republike Hrvatske.
- (2) Zaposlenici su obvezni čuvati imovinu, interese i ugled Poslodavca te su o svakom postupanju koje bi moglo ići na štetu imovine i interesa Poslodavca, dužni obavještavati nadređene.

Članak 101.

- (1) Zaposlenici materijalno i kazнено odgovaraju za imovinu Poslodavca kojom se služe u svom dnevnom radu te su dužni tu imovinu održavati u urednom i ispravnom stanju.
- (2) Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluživanje imovinom Poslodavca, u i izvan radnog vremena te u i izvan prostorija Poslodavca.

Članak 102.

Zaposlenici su obvezni pristojno se i dolično odnositi prema strankama, studentima, poslovnim partnerima, međusobno te prema nadređenima, kao i izbjegavati svako drugo ponašanje kojim se remeti rad ili poslovanje te nanosi šteta ugledu Poslodavca i Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 103.

Zaposlenici su dužni čuvati poslovnu i drugu, Statutom Fakulteta ili drugim propisima, utvrđenu tajnu.

Članak 104.

- 1) Zaposlenici su dužni obavijestiti nadležnu službu Poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad zbog bolesti te u roku od 3 dana dostaviti liječničku potvrdu s naznačenim očekivanim trajanjem privremene nesposobnosti.
- 2) U slučaju ozljede na radu, zaposlenici su dužni odmah po nastanku ozljede navedenu prijaviti poslodavcu, odnosno stručnjaku zaštite na radu. Naročito ukoliko se radi o smrtnoj ozljedi ili teškoj ozljedi poradi koje ozlijeđena osoba mora biti zadržana na liječenju.

Članak 105.

Postupanja protivno odredbama ovog Pravilnika, ugovora o radu i drugim općim aktima Poslodavca mogu predstavljati povredu obveze iz radnog odnosa koja može imati za posljedicu otkaz ugovora o radu uvjetovan ponašanjem Zaposlenika.

XI. VRSTE POVREDA RADNE OBVEZE

Članak 106.

Povrede radnih obveza koje Zaposlenik počini u svom radu mogu biti lakše i teže.

1. Lakše povrede radnih obveza

Članak 107.

Lakše povrede radnih obaveza su primjerice, ali ne isključivo:

1. neopravdani nedolazak na posao (nastavu), kašnjenje ili nedozvoljeno napuštanje rada u tijeku radnog vremena
2. nemarno ili nepravovremeno izvršavanje preuzetog i povjerenog posla, bez težih posljedica
3. neuredno vođenje evidencija, ako mu je vođenje evidencija obveza iz ugovora o radu
4. nebriga o sredstvima rada
5. neuredno i nesavjesno čuvanje povjerene dokumentacije, ako mu je čuvanje povjerene dokumentacije obveza iz ugovora o radu

6. neobavješćavanje rukovoditelja u roku od tri dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju
7. namjerno davanje netočnih podataka o radu i poslovanju Poslodavca.

2. Teške povrede radnih obaveza

Članak 108.

Teže povrede radnih obaveza su primjerice, ali ne isključivo:

1. ponavljanje lakših povreda radnih obaveza više od tri puta u dvije godine
2. neopravdano neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza uslijed čega je nastupila znatnija materijalna šteta za Poslodavca, narušen ugled Poslodavca ili teža ozljeda ili smrt druge osobe ili više njih
3. ne obavijesti poslodavca o nastaloj smrtnoj ozljedi na radu ili težoj ozljedi na radu odmah po nastanku
4. neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla
5. zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja s ciljem pribavljanja osobne ili materijalne koristi
6. uvjetovanje pristupa ispitu kupovinom određene literature ili drugih nastavnih pomagala
7. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada ili odbijanje provjere istih
8. povreda propisa iz područja zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite radne sredine zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta ili ozljeda
9. izazivanje nereda i tuče
10. zaključenje štetnih ugovora za Poslodavca
11. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje na radnom mjestu
12. provođenje izravne ili neizravne diskriminacije na radnom mjestu
13. svjesno odobravanje rada ili rad sa sredstvima koja nisu u ispravnom stanju
14. zlouporaba bolovanja
15. nedostavljanje isprava ili podataka na zahtjev ovlaštenih tijela ili institucija
16. odavanje poslovne i profesionalne tajne
17. neovlašteno iznošenje osobnih podataka te informacija koje predstavljaju poslovnu tajnu
18. nepoštivanje obaveznih rokova i uputa u odvijanju studija i drugih rokova koji su predviđeni za obavljanje posla na vrijeme
19. grubo i nedolično ponašanje prema Zaposlenicima, studentima, poslovnim partnerima i trećim osobama zatečenim u krugu Fakulteta
20. neopravdano izostajanje s posla duže od jednog dana u tijeku jednog mjeseca
21. neovlašteno iznošenje sredstava izvan radnih prostora Poslodavca
22. protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu Poslodavca
23. namjerno ili svjesno neprijavljanje počinjene štete Poslodavcu
24. lažiranje (krivotvorenje) isprava na radu ili u svezi s radom
25. narušavanje ugleda Poslodavca protuzakornim radnjama
26. neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te neosnovano odbijanje angažiranja u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave)
27. obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, a bez odobrenja dekana, odnosno Fakultetskog vijeća.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 109.

- (1) Ugovor o radu prestaje:
 1. smrću Zaposlenika
 2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 3. kada Zaposlenik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i Zaposlenik drugačije ne dogovore
 4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
 5. sporazumom Zaposlenika i Poslodavca
 6. otkazom
 7. odlukom nadležnog suda.
- (2) Uvjeti prestanka radnog odnosa iz točke 3. stavka 1. ovog članka, u odnosu na Zaposlenike na znanstveno-nastavnim i nastavnim radnim mjestima, propisani su ZVOZD-om.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 110.

- (1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati Zaposlenik i Poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:
 1. podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
 2. datum prestanka ugovora o radu
 3. podatke o reguliranju međusobnih obveza u odnosu na sredstva rada, opremu kojom je Zaposlenik zadužen, financijske obveze i slično.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju Zaposlenik i dekan, odnosno osoba koju on ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 111.

Ugovor o radu mogu otkazati Zaposlenik i Poslodavac.

3.1. Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 112.

Zaposleniku kojemu se otkazuje ugovor o radu mora se dostaviti pisana odluka o otkazu ugovora o radu. Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, primjerice u slučaju:

1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
2. ako Zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
3. ako Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem Zaposlenika).

Članak 113.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti Zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti Zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 114.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete Zaposlenika.

Članak 115.

- (1) Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu ako utvrdi da je Zaposlenik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito, ali ne isključivo, zbog:
 1. neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza
 2. neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla
 3. nedozvoljenog korištenja sredstvima Poslodavca
 4. povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta ili ozljeda
 5. odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom, Statutom Fakulteta ili ovim Pravilnikom
 6. zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti
 7. nanošenje znatnije štete
 8. nepropisnog ili nekorektnog odnosa prema Zaposlenicima, studentima i strankama ili njihovog zlonamjernog uznemiravanja
 9. grubog narušavanja ugleda Poslodavca
 10. zlouporabe korištenja bolovanja.
- (2) Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovog članka Poslodavac može izvanredno otkazati ugovor o radu samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Članak 116.

- (1) Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem Zaposlenika Poslodavac je dužan Zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- (2) Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem Zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti Zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- (3) Obrana se daje na zapisnik ili u pisanom obliku.

3.2. Redoviti otkaz Zaposlenika

Članak 117.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 118.

Zaposlenik i Poslodavac imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 119.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 120.

Prije izvanrednog otkazivanja ugovora o radu Poslodavac je dužan omogućiti Zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

3.4. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 121.

- (1) Otkaz se mora dati u pisanom obliku, s obrazloženjem.
- (2) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu, a otkazni rok počinje teći od dana dostave.
- (3) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne Zaposlenice, dopusta Zaposlenice koja je rodila ili Zaposlenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu o rodiljnim i roditeljskim potporama, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti određenim Zakonom.
- (4) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad Zaposlenika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom Zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tjeka otkaznog roka.

Članak 122.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Članak 123.

- (1) Prije redovnog i izvanrednog otkazivanja uvjetovanog radom i ponašanjem Zaposlenika, dekan može na prijedlog sindikata formirati povjerenstvo od tri člana za utvrđivanje činjeničnog stanja glede relevantnih činjenica koje se Zaposleniku stavljaju na teret.
- (2) Povjerenstvo će ispitati činjenice i dekanu predočiti objektivno izvješće o utvrđenom stanju.

4. Otkazni rok

Članak 124.

- (1) U slučaju redovitog otkaza do prestanka ugovora dolazi tek istekom otkaznog roka, a otkazni rok je:
 1. dva tjedna, ako je Zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana
 2. mjesec dana, ako je Zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno godinu dana
 3. mjesec dana i dva tjedna, ako je Zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine
 4. dva mjeseca, ako je Zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina
 5. dva mjeseca i dva tjedna, ako je Zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina
 6. tri mjeseca, ako Zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.
- (2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka Zaposleniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je Zaposlenik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.
- (3) Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavicima 1. i 2. ovoga članka.

- (4) Ako Zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 125.

Za vrijeme otkaznog roka Zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 126.

Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

5. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 127.

- (1) Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkazuje ugovor o radu i istodobno predloži Zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- (2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka Zaposlenik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora o radu.
- (3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima Zaposlenik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.
- (4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovog članka, rok za zaštitu prava iz radnog odnosa teče od dana kada se Zaposlenik izjasni o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji ja za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se Zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

6. Otpremnina

Članak 128.

Zaposlenik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu neprekidnog trajanja radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 129.

- (1) Otpremnina se ne smije odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je Zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.
- (2) Ako Zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije određeno drugačije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 1. ovog članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je Zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 130.

- (1) Zaposlenik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može se u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, obratiti dekanu zahtjevom za ostvarivanje toga prava.
- (2) Ako dekan u roku petnaest dana od dostave zahtjeva Zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, Zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 131.

Ako je Zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom predviđen postupak mirnog rješenja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja tog postupka.

Članak 132.

Rokovi iz članka 130. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa.

Članak 133.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi dekan ili osoba koju on ovlasti.

Članak 134.

- (1) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza Zaposlenika obavlja se u poslovnim prostorijama Poslodavca, u vrijeme radnog vremena, u pravilu neposrednom predajom Zaposleniku.
- (2) Ako se Zaposlenik ne nalazi na radu, odluka, obavijest ili drugi pisani akt, dostavljaju se preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja Zaposlenika koju je prijavio Poslodavcu.
- (3) Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član Zaposlenikovog kućanstva.
- (4) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.
- (5) U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od osam dana od isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno.

Članak 135.

Ako Zaposlenik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

XIV. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost Zaposlenika

Članak 136.

- (1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 137.

- (1) Ako štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje više Zaposlenika, svaki odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- (2) Ako se za svakog Zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao, smatra se da su svi podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (3) Ako je više Zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom učinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 138.

- (1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećene stvari.
- (2) Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja. Troškove vještačenja snosi Zaposlenik koji je štetu uzrokovao.

Članak 139.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

2. Odgovornost Poslodavca

Članak 140.

- (1) Ako Zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac ju je dužan nadoknaditi po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao Zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

3. Zaštita potraživanja iz radnog odnosa

Članak 141.

Potraživanje iz radnog odnosa zastarijeva za pet godina ako Zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 142.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu od 27. svibnja 2022. godine i sve njegove izmjene i dopune.
- (3) Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Poslodavca.

Članak 143.

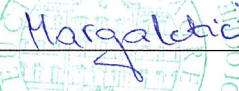
Pravilnik o radu donosi se i mijenja na način propisan Zakonom.

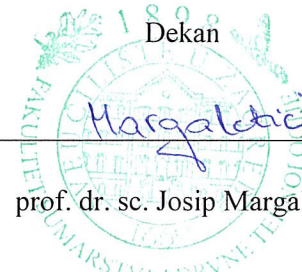
Članak 144.

O donošenju i mijenjanju Pravilnika Poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 145.

Na ostala pitanja u svezi s radnim odnosom koja nisu uređena ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu između Zaposlenika i Poslodavca, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona i ostalih važećih propisa.

Dekan

prof. dr. sc. Josip Margaletić



KLASA: 003-05/23-01/03

URBROJ: 251-72-01-23-3

U Zagrebu, 14. srpnja 2023. godine

Ovaj Pravilnik o radu Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta dana 15. srpnja 2023. godine i stupa na snagu 24. srpnja 2023. godine.