



HRVATSKO  
KATOLIČKO  
SVEUČILIŠTE  
Z A G R E B  
UNIVERSITAS  
STUDIORUM  
CATHOLICA  
CROATICA  
Z A G R A B I A

**PRAVILNIK O RADU  
HRVATSKOG KATOLIČKOG SVEUČILIŠTA**

rujan 2023.



## Sadržaj

OPĆE ODREDBE .....	1
TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA.....	5
ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA .....	7
ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA .....	10
ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD .	10
OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD .....	12
RADNO VRIJEME .....	12
ODMORI I DOPUSTI .....	15
PLAĆE .....	21
DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA .....	23
NAKNADA ŠTETE.....	24
POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA.....	25
PRESTANAK UGOVORA O RADU .....	27
OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA .....	31
DOSTAVA.....	31
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	33



Na temelju Zakona visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine, 119/2022), Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22), Zakona o plaćama u javnim službama (Narodne novine, broj 27/01, 39/09), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (Narodne novine, broj 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 – Ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17 – Ispravak, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19, 50/20, 128/20, 141/20, 17/21, 26/21, 78/21, 138/21, 9/22, 31/22, 72/22, 82/22, 99/22, 26/33, 46/23, 104/23), Ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o suradnji na području odgoja i kulture, Instrukcije za osnivanje Hrvatskog katoličkog sveučilišta u Zagrebu, Sporazuma između Zagrebačke nadbiskupije i Vlade Republike Hrvatske i Statuta Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Senat Hrvatskoga katoličkog sveučilišta na II. dijelu 40. izvanredne sjednice svoga 4. saziva održanom 29. rujna 2023. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se zasnivanje radnog odnosa, temeljna prava i obveze iz radnog odnosa, probni rad, zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva zaposlenika, zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja, zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, sveučilišni pastoral, odmori i dopusti, plaće, druga materijalna prava zaposlenika, izumi i tehnička unaprjeđenja zaposlenika, zabrana natjecanja zaposlenika s poslodavcem, naknada štete, povreda obveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i druga pitanja vezane za zaposlenike.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se u skladu s odgovarajućim odredbama Zakona o radu. U slučajevima kada pojedine odredbe zaključenog Ugovora o radu između Sveučilišta i zaposlenika upućuju na Pravilnik o radu, odredbe ovog Pravilnika imaju se smatrati sastavnim dijelom Ugovora o radu.

### **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 2.**

Radni odnos na Sveučilištu zasniva se sklapanjem ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos s Hrvatskim katoličkim sveučilištem (dalje u tekstu: Sveučilište) ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonima i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa na određenim poslovima, određene posebnim zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom.

## **Popunjavanje radnog mjesta putem natječaja**

### **Članak 3.**

Popunjavanje radnog mjesta putem javnog natječaja obvezno je u slučajevima propisanim važećim zakonskim i podzakonskim aktima.

Osim u slučajevima propisanim prethodnim stavkom, slobodno radno mjesto može se popuniti pomoću internog natječaja.

Sveučilište može, na teret sredstava stečenih vlastitom djelatnošću, zasnovati radni odnos sa zaposlenikom na neodređeno ili određeno vrijeme bez provedbe javnog natječaja.

## **Postupci izbora na radna mjesta u nastavi**

### **Članak 4.**

Odluke o raspisivanju javnog natječaja, o pokretanju postupka reizbora i o pokretanju postupka izbora na viša radna mjesta u nastavi donosi Senat na prijedlog sastavnice Sveučilišta, na temelju plana zapošljavanja za tekuću proračunsku godinu.

Postupak izbora nastavnika i suradnika na slobodno radno mjesto, postupak izbora na stručna i nastavna radna mjesta, postupak reizbora i postupak izbora na više radno mjesto nastavnika propisan je Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i pravilnikom Sveučilišta koji uređuje postupak i kriterije izbora na radna mjesta u nastavi.

## **Postupci izbora na radna mjesta zaposlenika izvan nastave**

### **Članak 5.**

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa za radna mjesta izvan nastave, na prijedlog tajnika ili rektorskog kolegija Sveučilišta, donosi rektor. Odluka rektora mora biti u skladu s Financijskim planom i Planom zapošljavanja za tekuću proračunsku godinu.

Javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa za radna mjesta izvan nastave oglašava se u Narodnim novinama, na mrežnoj stranici Sveučilišta i mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a po potrebi i u drugim glasilima.

Rok za podnošenje prijave na natječaj teče od dana objave u Narodnim novinama te mora biti otvoren najmanje osam dana.

Sveučilište po potrebi provodi testiranje kandidata. Rok za objavu mjesta i vremena testiranja na mrežnim stranicama Sveučilišta je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

### **Članak 6.**

Javni natječaj za radna mjesta izvan nastave mora sadržavati:

- naziv Sveučilišta
- naziv radnog mjesta
- opće i posebne uvjete za prijam
- naznaku da će se pristupnikom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i urednu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja
- obvezu testiranja pristupnika
- naznaku da u službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zakonske prepreke

- trajanje probnog rada
- sadržaj prijave s priložima
- dokaze koji se moraju priložiti uz prijavu
- adresu i način na koji se podnose prijave
- rok za podnošenje prijava
- naznaku mrežne stranice na kojoj su navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta te sadržaj i način testiranja
- obavijest o mjestu na kojem će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu i to najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Ovisno o potrebama radnog mjesta izvan nastave za koje se natječaj raspisuje, može se provesti psihološko testiranje kandidata.

Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta (psihološka procjena).

Psihološku procjenu daje ovlašteni psiholog.

#### **Članak 7.**

Ako drukčije nije propisano zakonom, pod radnim stažem, odnosno radnim iskustvom potrebnim za zasnivanje radnog odnosa na Sveučilištu, smatra se vrijeme evidentirano u obveznom mirovinskom osiguranju i upisano u matičnu evidenciju Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Radni staž u smislu ovoga pravilnika jednako se vrednuje ako je radnik radio u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu.

Vrijeme provedeno na neplaćenom dopustu i mirovanju radnog odnosa, za koje je vrijeme zaposlenik bio objavljen s obveznog mirovinskog osiguranja, ne računa se u radni staž.

#### **Članak 8.**

Rješenje o prijmu pristupnika i zasnivanju radnog odnosa na administrativno mjesto, po izvješću imenovanog povjerenstva i rang listi pristupnika te psihološkoj procjeni (ukoliko je provedeno psihološko testiranje), donosi rektor. Pristupnik ima pravo žalbe u roku od petnaest dana od dana primitka rješenja.

### **Ugovor o radu**

#### **Članak 9.**

Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena te pod drugim uvjetima utvrđenim zakonskim i podzakonskim propisima. Sveučilište smije sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine, osim u slučajevima utvrđenim zakonskim i podzakonskim propisima.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno Zakonu o radu ili ako zaposlenik nastavi raditi na Sveučilištu i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s ugovorenim datumom, bez potrebe donošenja posebne odluke ili obavijesti Sveučilišta.

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog zaposlenika, Sveučilište će obavijestiti zaposlenika o datumu prestanka ugovora o radu.

Sveučilište je dužno zaposleniku zaposlenom na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### **Članak 10.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom odredaba ovog Pravilnika te odluka Sveučilišta donesenih temeljem ovlasti iz akata Sveučilišta.

#### **Članak 11.**

Zaposlenici su dužni dostaviti Sveučilištu sve podatke potrebne za obavljanje poslova, odnosno reguliranje radnog odnosa između zaposlenika i Sveučilišta, propisane zakonima i posebnim propisima.

Zaposlenik je dužan prijaviti Sveučilištu svaku promjenu podataka iz stavka 1. ovoga članka. Prilikom sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o bolesti, invaliditetu ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

#### **Članak 12.**

Radi utvrđivanja odnosno provjere zdravstvene sposobnosti, Sveučilište može prije i tijekom radnog odnosa o svom trošku uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

Ocjenu zdravstvene i psihofizičke sposobnosti daje specijalist medicine rada, koji će na temelju podataka iz procjene rizika i drugih podataka (ugovor o radu, medicinska dokumentacija) izvršiti ocjenu zdravstvene sposobnosti radnika.

### **RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU**

#### **Članak 13.**

Sveučilište može sa Zaposlenikom sklopiti ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i ugovor o radu na daljinu, a koji rad se može obavljati kao stalan, privremen ili povremen.

Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada, koji obuhvaća rad od kuće ili u drugom prostoru slične namjene, koji je određen na temelju dogovora zaposlenika i Sveučilišta, a koji nije prostor Sveučilišta, može se ugovoriti mogućnost da zaposlenik Sveučilišta ili osoba koju Sveučilište ovlasti pregleda prostor u kojem bi zaposlenik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

Ako se ne ugovori pregled prostora na izdvojenom mjestu rada, Sveučilište će zaposleniku poslati Upute (kontrolnu listu) za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu, kojih se zaposlenik dužan pridržavati te prilagoditi prostorije uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.



Zaposlenik je dužan dati izjavu kojom potvrđuje da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

U slučaju da se radi o stalnom radu na izdvojenom mjestu rada, a zaposlenik nema odgovarajuću opremu tj. namještaj (stol, stolac, svjetiljku), nabavit će ih Sveučilište, a po prestanku rada od kuće ili prestanku radnog odnosa, zaposlenik je istu opremu dužan vratiti Sveučilištu.

Prilikom rada na izdvojenom mjestu rada zaposlenik je dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na izdvojenom mjestu rada u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena zaposlenika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima radi u prostorijama Sveučilišta.

U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, zaposlenik koji radi na izdvojenom mjestu rada ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.

Naknada troškova za rad na izdvojenom mjestu rada bit će utvrđena Ugovorom o radu ili Dodatkom ugovora o radu.

#### **Članak 14.**

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Sveučilište i zaposlenik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Sveučilište će zaposleniku koji radi na daljinu poslati Upute (kontrolnu listu) za rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu, kojih se zaposlenik dužan pridržavati te prilagoditi prostorije uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

### **TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 15.**

Zaposlenik je dužan uredno, savjesno i osobno u skladu s naravi i vrstom rada obavljati poslove iz opisa poslova radnog mjesta na koje je primljen i raspoređen, a koji su navedeni u ugovoru o radu i Pravilniku o ustroju, usavršavati svoja znanja i vještine, štiti interes i ugled Sveučilišta, pridržavati se pravila struke i organizacije rada, promicati ili barem poštivati katolički identitet, kao i katoličko obilježje Sveučilišta.

Prilikom sklapanja ugovora o radu nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici trebaju biti obaviješteni o katoličkom identitetu Sveučilišta i njihovoj odgovornosti u promicanju ili barem poštivanju toga identiteta, kao i katoličkog obilježja Sveučilišta.

U načinima koji su sukladni raznim akademskim disciplinama nastavnici katolici u svom istraživanju i u svom poučavanju dužni su prihvatiti katolički nauk i kršćansku etiku, a ostali nastavnici poštivati katolički nauk i kršćansku etiku.

Nastavnici i suradnici dužni su uredno izvršavati nastavne i druge obveze sukladno općim aktima Sveučilišta te obveze u odnosu na nastavnici, znanstveni i stručni rad koji obavljaju na Sveučilištu. Posebnu pozornost dužni su posvetiti radu sa studentima i poticanju njihove samostalnosti i uključivanja u akademsku zajednicu.

Nastavnici, znanstvenici, suradnici i istraživači u svom radu, djelovanju i ponašanju na Sveučilištu istražuju i djeluju u skladu s katoličkim, moralnim i etičkim načelima, načelima znanstvene istine i kritičnosti te štite ugled Sveučilišta.

Zaposlenik je dužan dolično i pristojno se ponašati prema studentima, poslovnim partnerima, strankama, drugim zaposlenicima i nadređenima.

Zaposlenici Sveučilišta u nastavi i izvan nastave za svoj rad, odnosno obavljanje poslova odgovaraju sukladno Pravilniku o ustroju.

Zaposlenik odgovara za imovinu Sveučilišta koja mu je povjerena i kojom se služi u radu.

#### **Članak 16.**

Sveučilište je dužno zaposleniku omogućiti obavljanje poslova, za obavljeni rad isplatiti plaću te osigurati uvjete za rad na siguran način koji ne ugrožava zdravlje i dostojanstvo zaposlenika, u skladu s posebnim zakonom, drugim propisima i svojim mogućnostima.

Sveučilište ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo zaposlenika.

Sveučilište je dužno prije početka rada zaposleniku omogućiti upoznavanje s aktima Sveučilišta kojima se uređuju prava i obveze koje proizlaze iz rada (Statutom, Pravilnikom o ustroju i Pravilnikom o radu te drugim općim aktima Sveučilišta).

#### **Probni rad**

#### **Članak 17.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci i predviđen je za svako radno mjesto izvan nastave.

Probni rad iznimno se može produžiti zbog objektivnih razloga predviđenim Zakonom o radu za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, na način da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Da bi došlo do produljenja probnog rada, jedna ugovorna strana mora o produljenju probnog roka obavijestiti drugu ugovornu stranu.

Ako se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme, probni rad mora biti kraći od trajanja iz stavka 1. ovoga članka, pri čemu u pravilu ne može iznositi više od jedne trećine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.

Trajanje probnog rada kod ugovora o radu na određeno vrijeme može se produžiti na način određen stavicima 3. i 4. ovoga članka, s time da ukupno trajanje probnog prije i nakon njegovog prekida ne može trajati dulje od 4 mjeseca.

Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka, ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen na godinu dana ili dulje, trajanje probnog rada i mogućnost produljenja iznosi kao kod ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Probni rad zaposlenika izvan nastave prati imenovano povjerenstvo za praćenje i ocjenu probnog rada zaposlenika (dalje u tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo sastavlja izvješće o probnom radu zaposlenika koje se podnosi rektoru Sveučilišta.

Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu opravdan je razlog za otkaz ugovora o radu.

Odluka o otkazu ugovora o radu zbog nezadovoljavanja na probnom radu može se donijeti prije proteka trajanja probnog rada u pisanom obliku i u otkaznom roku od najmanje sedam dana.

## **ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA**

### **Članak 18.**

Sveučilište pribavlja i održava uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizira rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Sveučilište je dužno upoznati zaposlenika s opasnostima posla koji obavlja, osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

Zaposlenik je dužan upoznati se s uvjetima radnog mjesta i eventualnim opasnostima, brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koji su mu na poslu osigurani.

### **Članak 19.**

Sveučilište prema svojim mogućnostima organizira sistematske preglede zaposlenika i ugovara osiguranje od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada.

### **Članak 20.**

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Sveučilište radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama rektor ili osoba koju rektor ovlasti.

Neke podatke (trudnoća, podaci o djeci i bračnom stanju, zdravstveno stanje i sl.) Sveučilište vodi samo ako mu je podatke dao zaposlenik radi ostvarenja i korištenja nekih prava ili ih je Sveučilište dobilo službenim putem od strane nadležnih tijela.

Zaposlenik je dužan o promjenama osobnih podataka pravodobno obavijestiti Sveučilište, a u protivnom sam snosi nastalu štetu.

Rektor odlukom imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka, a kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka moraju biti dostupni na mrežnoj stranici Sveučilišta.

## **Diskriminacija na području rada**

### **Članak 21.**

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.

Svako ponašanje prema zaposlenicima i drugim osobama koje predstavlja diskriminaciju predstavlja razlog za otkaz ugovora o radu.

## **Dostojanstvo zaposlenika**

### **Članak 22.**

Sveučilište je dužno zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme rada, odnosno obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika, studenata i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa zakonima, podzakonskim aktima i aktima Sveučilišta.

Sveučilište ne tolerira nijedan oblik diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja njegovih zaposlenika, kao ni bilo koje oblike takvog postupanja zaposlenika Sveučilišta prema studentima ili drugim osobama s kojima zaposlenici Sveučilišta dolaze u dodir tijekom svoga rada.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja na način da Sveučilište zaposlenicima osigura uvjete rada u kojima oni neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ta zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

### **Članak 23.**

Rektor, uz njihovu prethodnu suglasnost, imenuje dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje u tekstu: Povjerenici) čiji se podatci (ime i prezime, broj telefona, adresa elektroničke pošte ili drugi kontakti) dostavljaju svim zaposlenicima Sveučilišta u pisanom obliku.

Povjerenici mogu biti zaposlenici Sveučilišta ili osobe koje nisu u radnom odnosu na Sveučilištu.

### **Članak 24.**

Pritužba se podnosi rektoru ili jednom od Povjerenika u pisanom obliku ili usmeno, u kojem slučaju se sastavlja pisana bilješka koju potpisuje zaposlenik koji podnosi pritužbu.

Ako je pritužba podnesena jednom od Povjerenika, dužan je bez odgode obavijestiti rektora o podnesenoj pritužbi.

Rektor ili Povjerenik koji je zaprimio pritužbu dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrde da ono postoji.

Rektor ili Povjerenik koji je zaprimio pritužbu, provest će dokazni postupak na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe u postupku te kojim se u najmanjoj mjeri šteti djelatnosti Sveučilišta, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe.

Pri provođenju dokaznog postupka rektor ili Povjerenik koji je zaprimio pritužbu, može provoditi razgovore i tražiti izjave osobe koja je podnijela pritužbu, prijavljenika i svjedoka.

U slučaju spriječenosti Povjerenika koji je zaprimio pritužbu za provođenja dokaznog postupka, rektor može ovlastiti drugog Povjerenika da provede postupak.

Rektor može, u slučaju potrebe, imenovati povjerenstvo od tri člana koje će provesti dokazni postupak na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe u postupku te kojim se u najmanjoj mjeri šteti djelatnosti Sveučilišta, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe.

Svi podatci 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 to naloži nadležni sud u eventualnom sudskom postupku.

Zaposlenici Sveučilišta dužni su surađivati s rektorom, Povjerenikom ili povjerenstvom koje vodi dokazni postupak te se odazvati svakom njihovu pozivu i priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ako je pritužba podnesena rektoru, on može imenovati jednoga od Povjerenika da umjesto njega vodi dokazni postupak.

#### **Članak 25.**

O svim radnjama koje se poduzmu u dokaznom postupku radi utvrđivanja činjeničnog stanja sastavlja se zapisnik.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.

U zapisniku se navodi da su svi nazočni upozoreni da su svi podatci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni te da su upozoreni na odavanje te tajne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

#### **Članak 26.**

Nakon provedenog postupka rektor, Povjerenik ili imenovano povjerenstvo koje je provodilo dokazni postupak, podnosi izvješće u pisanom obliku u kojem se:

- utvrđuje da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe
- utvrđuje da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe te će se pritužba odbiti.

Ako se utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, u izvješću se navode sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan te se predlaže rektoru da prema osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala primijeni mjeru zbog povrede obveze iz radnog odnosa i/ili poduzme druge mjere, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Mjere koje se mogu primijeniti protiv zaposlenika koji je prouzročio uznemiravanje jesu:

- usmena opomena i pisano upozorenje/opomena, u slučajevima koji se ocijene lakšim, ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti

- sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove ako je uznemiravanje moguće samo na trenutnim poslovima, odnosno davanje otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora. Ako radnik koji uznemirava odbije potpisati predloženu izmjenu ugovora o radu, dat će mu se izvanredni otkaz ugovora o radu.
- izvanredni otkaz ugovora o radu, ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili o ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja.

Neovisno o predloženoj mjeri, ako je utvrđeno da postoji uznemiravanje, od zaposlenika koji je prouzročio uznemiravanje može se zatražiti da se ispriča podnositelju pritužbe.

#### **Članak 27.**

Ako Sveučilište 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 poduzelo nisu primjerene, podnositelj pritužbe koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da u roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

#### **Članak 28.**

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Sveučilište zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan podnijeti i dostaviti pritužbu Sveučilištu te ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da zatraži zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijesti Sveučilište u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka, kao i u slučaju iz članka 27. ovog Pravilnika, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 2. ovoga članka.

### **ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA**

#### **Članak 29.**

Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, ženama koje su rodile ili koje doje djecu, zaštita trudnica, odnosno žena koje su rodile ili koje doje djecu, pretpostavka rada u punom radnom vremenu, korištenje roditeljskih i roditeljskih prava, zabrana otkaza za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog 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 radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove te pravo navedenih radnika da otkazu ugovor o radu izvanrednim otkazom uređena je Zakonom i posebnim propisima.

### **ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD**

#### **Članak 30.**

Zaposlenik je dužan što je prije moguće obavijestiti Sveučilište o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanu trajanju.

O privremenoj nesposobnosti za rad zaposlenik obavještava voditelja službe ili ureda, odnosno pročelnika sveučilišnog odjela/dekana fakulteta, administratora sveučilišnog odjela/fakulteta na koji je raspoređen te voditelja računovodstva.

Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad zaposlenik dostavlja voditelju službe ili ureda, odnosno pročelniku sveučilišnog odjela/dekanu fakulteta, administratoru sveučilišnog odjela/fakulteta na koji je raspoređen te voditelju računovodstva.

Sveučilište ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu bolovanja Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka, Sveučilište ne može otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.

### **Članak 31.**

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove zaposlenika koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, pravo zaposlenja na drugim poslovima kod zaposlenika kod kojeg postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, pravo na otpremninu zaposlenika koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti te pravo prednosti pri stručnom osposobljavanju i školovanju uređena je Zakonom i posebnim propisima te općim aktima.

Zaposlenik, koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojeg nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu specijalist medicine rada, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Sveučilište je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih sličnih poslova.

Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod zaposlenika postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Sveučilište je dužno, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

### **Članak 32.**

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene odgovarajuće poslove sukladno navedenim stručnim uvjetima koji su propisani za radna mjesta ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Sveučilište.

## **OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

### **Obrazovanje i osposobljavanje za rad**

#### **Članak 33.**

Sveučilište će, u skladu sa svojim mogućnostima, omogućiti zaposleniku znanstveno, nastavno i stručno usavršavanje te školovanje i obrazovanje, a zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, usavršavati se, školovati i obrazovati za rad u skladu s posebnim pravilnicima.

### **RADNO VRIJEME**

#### **Članak 34.**

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik Sveučilišta dužan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama osoba kojima odgovara za svoj rad sukladno ovom Pravilniku u sjedištu Sveučilišta ili drugom ugovorenom mjestu.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Sveučilišta za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi u mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredilo Sveučilište.

Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Sveučilišta smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredilo Sveučilište ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

#### **Članak 35.**

Radno vrijeme za zaposlenike izvan nastave je od 8 sati do 16 sati.

U okviru 40-satnog radnog tjedna zaposlenici u nastavi, sukladno Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, izvode nastavu (predavanja, seminare, vježbe), ostale oblike izvođenja nastavne djelatnosti (pripreme predavanja, vježbi, seminara, ispite i ostale oblike provjera znanja, izmjene i dopune programa, terensku nastavu i ostalo), mentorstva studenata prijediplomske, diplomske, integrirane i poslijediplomske razine studija i znanstvenu djelatnost (osmišljavanje, organiziranje i provođenje znanstvenih istraživanja, pisanje i recenziranje znanstvenih publikacija, editorski rad, sudjelovanje na znanstvenim skupovima, osmišljavanje znanstvenih projekata i njihovo prijavljivanje na natječaje, recenzije znanstvenih projekata i ostalo).

U okviru 40-satnog radnog tjedna zaposlenici u nastavi obavljaju administrativno-stručnu djelatnost (organiziranje znanstvenih i stručnih skupova, organiziranje različitih studentskih aktivnosti, praćenje uspjeha studenata u nastavnom procesu, sudjelovanje u radu odbora, povjerenstava, vijeća sveučilišnih odjela i fakultetskih i akademjskih vijeća, ostalih stručnih i upravnih tijela Sveučilišta te obavljanje ostalih stručnih, administrativnih i organizacijskih poslova koji se posebno ne normiraju niti plaćaju.

Radno vrijeme zaposlenika u nastavi je radno vrijeme u kojem obavlja poslove sukladno općim aktima Sveučilišta, odluci o rasporedu i ugovoru o radu.



## **Puno i nepuno radno vrijeme**

### **Članak 36.**

Ugovor o radu može se sklopiti za puno, nepuno ili kumulativno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.

Odlukom rektora ili osobe koju rektor ovlasti može se za zaposlenike izvan nastave utvrditi i klizno radno vrijeme u trajanju od osam sati dnevno, odnosno četrdeset (40) sati tjedno.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada zaposlenika.

## **Dodatan rad zaposlenika**

### **Članak 37.**

Zaposlenik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu ili radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od 8 sati tjedno.

Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Sveučilište o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

## **Rad nastavnika i suradnika izvan Sveučilišta**

### **Članak 38.**

Zaposlenici u nastavi mogu izvan Sveučilišta obavljati poslove koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Sveučilišta, samo uz odobrenje rektora i u skladu s odredbama Zakona koje propisuju dodatan rad.

Zahtjev za obavljanje poslova utvrđenih stavkom 1. ovog članka, podnosi se rektoru prije početka obavljanja poslova izvan Sveučilišta.

O podnesenom zahtjevu donosi se odluka.

### **Članak 39.**

Sveučilište može pisanim putem zatražiti od zaposlenika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena zaposlenika na Sveučilištu.

Ako je zahtjev Sveučilišta iz stavka 1. postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja zaposlenika sa poslodavcem, na prava i obveze zaposlenika i Sveučilišta na

odgovarajući će se način primijeniti odredbe Zakona kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.

Ako je zahtjev Sveučilišta iz stavka 1. postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena zaposlenika na Sveučilištu, zaposlenik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 40.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev nadređenog dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do 10 sati tjedno.

Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od 50 sati tjedno, odnosno od 180 sati godišnje.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava nadređenog da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev nadređeni je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu te zaposlenik koji radi u dodatnom radnom vremenu kod drugog poslodavca može raditi prekovremeno samo ako dostavi Sveučilištu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Sveučilište ne smije zaposleniku koji na Sveučilištu obavlja dodatan rad naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

## **Raspored radnog vremena**

### **Članak 41.**

Radno vrijeme zaposlenika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

Raspored radnog vremena utvrđen je ovim Pravilnikom i posebnom odlukom rektora, odnosno osobe koju rektor ovlasti. O odluci rasporeda ili promjeni rasporeda radnog vremena potrebno je obavijestiti zaposlenike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

## **Rad u smjenama**

### **Članak 42.**

Rad u smjenama je organizacija rada na Sveučilištu prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut,

Smjenski zaposlenik je zaposlenik koji tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena posao obavlja u različitim smjenama.

## **Evidencija radnog vremena**

### **Članak 43.**

Sveučilište vodi evidenciju radnog vremena sukladno posebnom pravilniku koji donosi ministar nadležan za rad. Zaposlenik je dužan, bez odgode, obavijestiti Sveučilište o razlozima nedolaska na rad.

## **ODMORI I DOPUSTI**

### **Odmor (Stanka)**

#### **Članak 44.**

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

### **Dnevni odmor**

#### **Članak 45.**

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

### **Tjedni odmor**

#### **Članak 46.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka.

Dan tjednog odmora je nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, Sveučilište će mu omogućiti korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

### **Godišnji odmor**

#### **Članak 47.**

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Zaposlenici koji svakodnevno rade u nepunom ili skraćenom radnom vremenu imaju pravo na isti broj dana godišnjeg odmora kao i zaposlenici koji rade u punom radnom vremenu.

Broj radnih dana godišnjeg odmora na koje zaposlenik ima pravo određuje se tako da se na početnih najmanje četiri tjedna (u pravilu pet radnih dana po tjednu) dodaju radni dani godišnjeg odmora po sljedećim osnovama:

1. na temelju stručne spreme:

- poslovi za koje je uvjet stečeni akademski stupanj doktora znanosti – 5 radnih dana
- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij – 4 radna dana

- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni prijediplomski ili stručni prijediplomski studij – 3 radna dana
- poslovi za koje je uvjet završena srednja škola – 2 radna dana
- poslovi za koje je uvjet niža stručna sprema – 1 radni dan.

2. na temelju radnog staža:

- od 2 do 5 godina – 1 radni dan
- od 5 do 10 godina – 3 radna dana
- od 10 do 15 godina – 4 radna dana
- od 15 do 20 godina – 5 radnih dana
- od 20 do 25 godina – 6 radnih dana
- od 25 do 30 godina – 7 radnih dana
- preko 30 godina – 8 radnih dana.

3. na temelju posebnih zdravstvenih i socijalnih uvjeta:

- zaposlenik invalid rada i zaposlenik s tjelesnim oštećenjem koje iznosi više od 70 % – 2 radna dana
- roditelj, posvojitelj, udomitelj, skrbnik djeteta do 15 godina života – 2 radna dana za svako dijete
- roditelj, posvojitelj, udomitelj, skrbnik djeteta s težim smetnjama u razvoju – 3 radna dana
- zaposlenik koji stalno i redovito radi na poslovima s posebnim uvjetima rada – 2 radna dana.

4. na temelju posebnog odobrenja rektora, na zahtjev zaposlenika

- do 3 radna dana.

Ako je broj dana godišnjeg odmora određen na način iz stavka 1. ovoga članka veći od 30 radnih dana, zaposlenik ima pravo na najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

#### **Članak 48.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, subote i nedjelje, razdoblje privremene nesposobnosti za rad te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Zaposlenicima Sveučilišta crkveni blagdani mogu se uračunati u dane godišnjeg odmora, a mogu te dane i odraditi.

Odlukom rektora mogu se odobriti i drugi neradni dani (rektorov dan).

Ništetna je izjava o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati novčane naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

## **Rok stjecanja prava na godišnji odmor**

### **Članak 49.**

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dvaju radnih odnosa duži od osam dana stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

## **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

### **Članak 50.**

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor, odnosno zaposlenik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka, nije stekao pravo na godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

## **Korištenje godišnjeg odmora**

### **Članak 51.**

Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

## **Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

### **Članak 52.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 51. ovog Pravilnika zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do dana 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz članka 51. ovog Pravilnika zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka godišnji odmor, koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

## **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

### **Članak 53.**

Raspored godišnjeg odmora prilagođava se organizaciji rada na Sveučilištu.

U smislu stavka 1. ovoga članka zaposlenici u nastavi u pravilu koriste godišnji odmor u vrijeme kada se ne izvodi nastava, ovisno o rasporedu poslova i broju dana godišnjeg odmora zaposlenika.

Zaposlenici koji imaju više godišnjeg odmora nego što ga mogu iskoristiti u razdoblju iz stavka 2. ovoga članka, preostali dio godišnjeg odmora koriste u dogovoru sa Sveučilištem.

Odluku o rasporedu korištenja godišnjeg odmora donosi rektor na osnovu izvođenja nastave i obavljanja znanstvene djelatnosti, organizacije rada drugih popratnih djelatnosti koje služe obavljanju osnovne djelatnosti Sveučilišta i dostavljenih prijedloga zaposlenika do kraja lipnja tekuće godine.

Zaposlenika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Odlukom rektora može se zaposleniku odgoditi ili prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih poslova. Zaposleniku kojemu je odgođen ili prekinut godišnji odmor omogućava se naknadno korištenje, odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora uz naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada želi, uz obvezu da zaposlenici u nastavi o tome obavijeste pročelnika sveučilišnog odjela/dekana fakulteta i tajnika Sveučilišta, a zaposlenici izvan nastave voditelja službe ili ureda i tajnika Sveučilišta.

### **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

#### **Članak 54.**

U slučaju prestanka ugovora o radu Sveučilište je dužno zaposleniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 55.**

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe u ukupnom trajanju od deset radnih dana, a u pojedinačnim slučajevima osobito za:

- sklapanje braka – 5 radnih dana
- rođenje ili posvojenje djeteta – 5 radnih dana
- smrt člana uže obitelji – 5 radnih dana
- smrt člana šire obitelji – 3 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji – 3 radna dana
- selidbu – 2 radna dana
- posljedice elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu zaposlenika – 2 radna dana
- dobrovoljno darivanje krvi – 1 radni dan
- prvi polazak djeteta u vrtić i osnovnu školu – 1 radni dan.

Članom uže obitelji iz stavka 1. ovog članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravnoj liniji i njihovi supružnici, izvanbračni drug, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati.

Članom šire obitelji iz stavka 1. ovog članka smatraju se krvni srodnici do četvrtog koljena i tazbinski srodnici do drugog koljena.

Na traženje zaposlenika i iz opravdanih razloga, rektor može zaposleniku odobriti dulji plaćeni dopust nego što je predviđen stavkom 1. ovog članka ili zaposleniku omogućiti plaćeni dopust iz drugih razloga, osim onih navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. neovisno o broju dana koje je tijekom te godine iskoristio po drugim osnovama.

### **Odobranje plaćenog dopusta**

#### **Članak 56.**

Plaćeni dopust iz članka 55. Odlukom odobrava rektor ili osoba koju rektor ovlasti, na zahtjev zaposlenika.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Zaposlenik je dužan Sveučilištu dostaviti potrebne dokaze kojima dokazuje postojanje razloga za plaćeni dopust, osim ako Sveučilište to otkloni kao nepotrebno.

#### **Članak 57.**

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja na koje ga je uputilo Sveučilište.

Pravo iz stavka 1. ovog članka zaposlenik ostvaruje u trajanju koje je potrebno za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje u skladu s odlukom rektora i/ili potpisanim ugovorom.

Zaposlenici imaju pravo na plaćeni studijski dopust radi znanstvenog ili stručnog usavršavanja ili sudjelovanja u radu znanstvenih i/ili visokoškolskih ustanova i međunarodnih organizacija.

Plaćeni dopust iz ovog članka odobrava se odlukom rektora uz prethodno mišljenje čelnika sastavnice za zaposlenike u nastavi, odnosno tajnika Sveučilišta za zaposlenike izvan nastave, o potrebi i mogućnosti korištenja plaćenog dopusta i može trajati najviše šest mjeseci od dana odobrenja.

### **Vrijeme korištenja plaćenog dopusta**

#### **Članak 58.**

Plaćeni dopust koristi se u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg zaposlenik ostvaruje pravo na njegovo korištenje i isti se ne može koristiti naknadno ni u dijelovima.

Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme godišnjeg odmora, godišnji odmor se produžava za onoliko koliko je trajao plaćeni dopust, pod uvjetom da zaposlenik o tome bez odlaganja obavijesti Sveučilište.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Sveučilište će odlučiti može li zaposlenik ostati na godišnjem odmoru čije je trajanje produženo za broj dana plaćenog dopusta, ili se mora vratiti

s danom kada je godišnji odmor trebao završiti, a preostali dio godišnjeg odmora koristiti naknadno.

Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane na samom kraju godišnjeg odmora (dan, dva prije isteka), tako da zaposlenik nesporno mora produžiti svoje vrijeme dolaska na rad, zaposlenik će iskoristiti plaćeni dopust, a u dogovoru s poslodavcem dogovoriti korištenje preostalog dijela godišnjeg odmora.

Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme bolovanja, ono se ne može prekidati radi korištenja plaćenog dopusta te se plaćeni dopust se ne može koristiti naknadno.

## **Odsutnost s posla**

### **Članak 59.**

Zaposlenik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik može koristiti na način da jedan dan ode ranije s posla, da dođe kasnije na posao ili da izostane cijeli dan s posla.

O potrebi korištenja prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka, zaposlenik treba pisanim putem obavijestiti voditelja službe ili ureda, odnosno pročelnika sveučilišnog odjela/dekana fakulteta.

Korištenje prava iz stavka 1. i 2. ovog članka Odlukom odobrava rektor ili osoba koju rektor ovlasti.

Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Za vrijeme odsutnosti s rada zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kao da je bio na radu.

Sveučilište može zatražiti dokaz o činjenici na temelju koje zaposlenik ostvaruje pravo na odsutnost s posla.

## **Neplaćeni dopust**

### **Članak 60.**

Rektor može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava rektor uz prethodno mišljenje čelnika sastavnice o potrebi i mogućnosti korištenja neplaćenog dopusta, odnosno tajnika Sveučilišta za zaposlenike izvan nastave.

Sveučilište može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust ukoliko se obavljanje poslova radnog mjesta u traženom razdoblju može organizirati.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju ako to nije zakonom drukčije određeno.



### **Članak 61.**

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

### **Studijski dopust**

### **Članak 62.**

Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti plaćeni dopust radi:

- znanstvenog ili stručnog usavršavanja
- sudjelovanja u radu znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija.

Zaposleniku se dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti ako je predviđen planom znanstvenog i stručnog usavršavanja Sveučilišta.

Zaposlenici koji koriste plaćeni dopust temeljem stavka 1. ovog članka imaju pravo na plaćeni dopust u trajanju do najviše jedne godine.

Zaposleniku se može odobriti dopust:

- radi pohađanja poslijediplomskog studija u inozemstvu najduže do četiri godine, a plaćeni najduže do jedne godine
- radi poslijediplomskog usavršavanja najduže do dvije godine, a plaćeni najduže do jedne godine.

### **Članak 63.**

Korištenje studijskog dopusta do trideset dana odobrava rektor, a preko trideset dana Senat Sveučilišta na osnovi zamolbe zaposlenika i suglasnosti čelnika sastavnice.

Za vrijeme korištenja plaćenog studijskog dopusta zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca.

### **Slobodna studijska godina**

### **Članak 64.**

Nastavnici na Sveučilištu mogu sukladno Pravilniku o slobodnoj studijskoj godini zatražiti i po odobrenju koristiti slobodnu plaćenu studijsku godinu (sabbatical).

Slobodna studijska godina koristi se za znanstveno i stručno usavršavanje ili za znanstveno-stručni rad. Za vrijeme trajanja slobodne studijske godine nastavnik ima pravo na plaću, ali nema pravo na naknadu troškova prijevoza.

### **PLAĆE**

### **Članak 65.**

Zaposlenik ima pravo na plaću nakon obavljenog rada na Sveučilištu. Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu.

Ako ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuje se najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu.

Plaću čini osnovna plaća i dodatci na osnovnu plaću.

### **Dodatak na osnovnu plaću**

#### **Članak 66.**

Osnove i mjerila za plaće određeni su propisima (Zakonom o radu, Zakonom o plaćama u javnim službama, Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama), kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju na Sveučilište i ovim Pravilnikom.

Uz ugovor o radu može se priložiti posebna odluka o plaći, ili kao prilog ugovora o radu ako je ugovorom o radu tako određeno i potpisano, ili kao informativni prilog.

#### **Članak 67.**

Zaposlenicima koji uz poslove za koje imaju sklopljen ugovor o radu obavljaju i neke druge dodatne poslove Sveučilište može, u skladu s mogućnostima, isplatiti uvećanu plaću, razmjerno obujmu i naravi dodatnih poslova koje oni obavljaju. Odluku o isplati tog dijela plaće donosi rektor na osnovi normativnih propisa Sveučilišta.

Uvećana plaća iz stavaka 1. ovog članka odlukom rektora može se odrediti kao stalan ili povremeni dodatak na plaću.

#### **Članak 68.**

Sveučilište je dužno najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine zaposleniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Sveučilište na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužno je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnina zaposleniku dostaviti obračun iznosa koji je bilo dužno isplatiti. Obračuni iznosa su ovršne isprave.

#### **Članak 69.**

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

Ako nije drukčije određeno zakonom, drugim propisom ili ugovorom o radu, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene za prethodna tri mjeseca.

#### **Članak 70.**

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenom osiguranju do 42 dana zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini od 85% od njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije početka privremene spriječenosti.

Naknada u iznosu od 100 % osnovne plaće pripada zaposleniku za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

## **DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA**

### **Naknada troškova prijevoza na posao i s posla**

#### **Članak 71.**

Naknada troškova prijevoza zaposlenim na Sveučilištu može se isplaćivati sukladno odluci rektora za tekuću proračunsku godinu iz novčanih sredstava Sveučilišta.

#### **Članak 72.**

Sveučilište može zaposleniku isplatiti potporu zbog invalidnosti, za slučaj smrti, u slučaju smrti člana uže obitelji i zbog neprekidnog bolovanja dužeg od devedeset dana najviše do iznosa koji se prema poreznim propisima može kao neoporezivi isplatiti zaposleniku.

### **Prigodne nagrade**

#### **Članak 73.**

Sveučilište može, u skladu s financijskim mogućnostima, zaposleniku isplatiti prigodne nagrade najviše do iznosa koji se prema poreznim propisima može kao neoporezivi isplatiti zaposleniku.

### **Dnevnica**

#### **Članak 74.**

Sveučilište može, u skladu s financijskim mogućnostima, zaposleniku isplatiti dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu najviše do iznosa koji se prema poreznim propisima može kao neoporezivi isplatiti zaposleniku iz novčanih sredstava prihodovanih izvan Državnog proračuna.

### **Terenski dodatak**

#### **Članak 75.**

Sveučilište može, u skladu s financijskim mogućnostima, zaposleniku isplatiti terenski dodatak u zemlji i inozemstvu najviše do iznosa koji se prema poreznim propisima može kao neoporezivi isplatiti zaposleniku iz novčanih sredstava prihodovanih izvan Državnog proračuna.

### **Otpremnina**

#### **Članak 76.**

Sveučilište može, u skladu s mogućnostima, zaposleniku isplatiti otpremninu prilikom odlaska u mirovinu najviše do iznosa koji prema poreznim propisima može kao neoporezivi isplatiti zaposleniku.

#### **Članak 77.**

Ovisno o financijskom poslovanju, rektor može odlučiti da se pojedina materijalna prava zaposlenika isplate u iznosu većem od iznosa određenih ovim Pravilnikom.

## **Zabrana prijeboja**

### **Članak 78.**

Sveučilište ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratom isplate plaće ili nekog njezina dijela ili uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Zaposlenik ne može suglasnost iz prethodnog stavka dati prije nastanka potraživanja.

## **Prisilno ustegnuće plaće**

### **Članak 79.**

Plaća ili naknada plaće zaposleniku može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

## **NAKNADA ŠTETE**

### **Članak 80.**

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Sveučilištu dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za razmjerni dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

### **Članak 81.**

Visina štete utvrđuje se na osnovi knjigovodstvene vrijednosti ili procjenom povjerenstva, koje imenuje rektor za svaki pojedinačni slučaj utvrđivanja visine nastale štete.

Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

### **Članak 82.**

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Sveučilište, dužan je Sveučilištu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

### **Članak 83.**

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Sveučilište je dužno zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Sveučilište uzrokovalo zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

## POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

### Članak 84.

Zaposlenik za svoj rad odgovara osobama sukladno Pravilniku o radu i Pravilniku o ustroju. Zaposlenik odgovara za povredu radne obveze ako povjerene poslove iz ugovora o radu i Pravilnika o ustroju ne obavlja savjesno i stručno, u predviđenim rokovima te ako se u radu ne pridržava zakonskih i drugih propisa i akata Sveučilišta.

### Članak 85.

Povrede radnih obveza mogu biti lake i teške.

Lake povrede radne obveze su povrede koje nisu takve naravi da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć i to:

1. neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza
2. neopravdani nedolazak na posao, kašnjenje na rad ili nedozvoljeno napuštanje rada u tijeku radnog vremena
3. nedolično i nepristojno ponašanje prema studentima, članovima akademske zajednice, poslovnim partnerima, strankama, drugim zaposlenicima i nadređenima
4. nepoštivanje katoličkog identiteta, katoličkog obilježja Sveučilišta, katoličkog nauka i kršćanske etike
5. odbijanje suradnje s drugim zaposlenicima u zajedničkom izvršenju zadataka
6. zloraba sredstava Sveučilišta bez namjere otuđenja
7. nepažljivo i nemarno korištenje opreme, uređaja, alata uslijed čega je mogla nastupiti ili je nastupila šteta
8. neobavještanje nadređenog o nastupu privremene nesposobnosti za rad u roku od tri dana, odnosno nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i očekivanom trajanju privremene nesposobnosti u roku od tri dana
9. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara
10. nezakonito ili nemarom i nepažnjom izazvano uništenje podataka, neovlašteni pristup podacima, neovlašteno ili nezakonito otkrivanje podataka, kao i neovlašteno mijenjanje ili brisanje podataka
11. druge povrede radnih obveza.

### Članak 86.

Teške povrede radne obveze su:

1. počinjenje lake povrede radnih obveza više od dva puta u razdoblju od jedne godine
2. nepoštivanje i nepridržavanje akata i odluka Sveučilišta
3. svako postupanje protivno interesu i ugledu Sveučilišta
4. neizvršavanje, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza zbog čega se remeti rad Sveučilišta te druge povrede radne obveze propisane Zakonom o radu, Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te aktima Sveučilišta
5. neopravdani izostanak s posla više od dva dana u jednom mjesecu
6. dolazak na rad i/ili obavljanje rada pod utjecajem opojnih sredstava (narkotici i alkohol) te konzumiranje tih sredstava tijekom rada
7. poticanje na nered ili tučnjavu, izazivanje nereda ili tučnjave, tjelesni i/ili verbalni obračuni na Sveučilištu
8. odavanje poslovne tajne
9. lažiranje isprava i/ili dokumenata na radu ili u svezi s radom
10. sklapanje poslova iz djelatnosti Sveučilišta za svoj ili tuđi račun bez odobrenja rektora

11. neobavještanje o bolesti ili drugoj okolnosti koja zaposlenika onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz radnog odnosa ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju radnih obveza dolazi u doticaj
12. zloporaba privremene nesposobnosti za rad
13. neovlašteno korištenje i/ili otuđivanje sredstava i imovine Sveučilišta
14. uzrokovanje materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom
15. iznošenje neistina o radu, poslovanju ili o drugim zaposlenicima Sveučilišta
16. istupi u javnosti kojima se narušava ugled Sveučilišta
17. izravno ili neizravno diskriminiranje drugog zaposlenika, studenta ili poslovnog partnera Sveučilišta
18. onemogućavanje dokaznog postupka vezanog uz zaštitu dostojanstva zaposlenika
19. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje
20. nepoštivanje digniteta studenata, njihovo omalovažavanje i/ili šikaniranje
21. odavanje poslovne tajne propisane zakonskim propisima
22. nezakonito ili nemarom i nepažnjom izazvano uništenje podataka, neovlašteni pristup podacima, neovlašteno ili nezakonito otkrivanje podataka, kao i neovlašteno mijenjanje ili brisanje podataka koje je prouzročilo štetu za prava i slobode pojedinaca
23. druge teške povrede radnih obveza.

#### **Članak 87.**

Povreda radnih obveza zaposlenika prijavljuje se rektoru Sveučilišta ili tajniku Sveučilišta.

Rektor može imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje povrede radnih obaveza, koje u slučaju utvrđivanja postojanja povrede radnih obaveza, rektoru predlaže izricanje primjerene mjere zaposleniku koji je povrijedio radne obveze.

Za povredu radne obveze, koja povreda zbog svoje naravi nije takva da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć (laka povreda) zaposleniku se može izreći:

- usmena opomena (o kojoj se sastavlja službena bilješka ili zapisnik)
- pisano upozorenje o obvezama iz radnog odnosa i mogućnost otkaza u slučaju nastavka povreda obveza
- novčana naknada štete.

Usmenom opomenom i pisanim upozorenjem o obvezama iz radnog odnosa i mogućnosti otkaza u slučaju nastavka povreda obveza zaposlenika se upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja obveza.

Novčana naknada štete može se izreći kumulativno s bilo kojom drugom mjerom.

#### **Članak 88.**

Zaposleniku se za tešku povredu radne obveze može izreći sljedeća mjera:

- redoviti otkaz
- izvanredni otkaz
- novčana naknada štete.

Novčana naknada štete može se izreći kumulativno s bilo kojom drugom mjerom.

Ako rektor ima saznanja o povredi radnih obveza, koja nije prijavljena sukladno članku 89. stavku 1., rektor će imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje postojanja povrede obveza iz

radnog odnosa, koje će provesti postupak utvrđivanja povrede obveza iz radnog odnosa. Postupak će se provesti sukladno članku 89. i 90. ovog Pravilnika.

## **Suspenzija**

### **Članak 89.**

Sveučilište može udaljiti zaposlenika s posla ako je zaposlenik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.), ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Sveučilišta.

Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti zaposlenika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

Sveučilište može udaljiti zaposlenika s rada ako procijeni da zaposlenik nije sposoban raditi (bolest, utjecaj lijekova, premorenost i sl.), a da bi njegov rad u takvom stanju mogao ugroziti njega, druge zaposlenike, studente ili treće osobe, dovesti do štete ili poremetiti rad Sveučilišta.

Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti zaposlenika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

Sveučilište može privremeno udaljiti zaposlenika s rada i radi zaštite drugih zaposlenika, studenata, trećih osoba, ili imovine Sveučilišta i drugih osoba, ako je zaposlenik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge zaposlenike ili studente ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete imovini i sl.

Udaljenje iz stavka 6. ovoga članka može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.

Poslodavac ima ovlast privremeno udaljiti radnika s posla čim dođe do skrivljenog ponašanja radnika.

## **PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Način prestanka ugovora o radu**

### **Članak 90.**

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada zaposlenik navrší šezdeset i pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Sveučilište i zaposlenik drukčije ne dogovore
- sporazumom zaposlenika i Sveučilišta
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

## **Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu**

### **Članak 91.**

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

## **Otkaz ugovora o radu**

### **Članak 92.**

Ugovor o radu može otkazati Sveučilište i zaposlenik.

## **Redoviti otkaz**

### **Članak 93.**

Sveučilište može otkazati ugovor o radu uz propisan ili ugovoren otkazni rok ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom roku (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom roku).

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanim otkazu Sveučilište mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, životnoj dobi i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisan ili ugovoren otkazni rok ne navodeći razlog za otkaz.

### **Članak 94.**

Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku i Sveučilište mora pisano obrazložiti otkazivanje ugovora o radu te otkaz ugovora o radu dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

### **Članak 95.**

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu Sveučilište mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, dobi zaposlenika i obvezama uzdržavanja koji terete zaposlenika.

Ako je Sveučilište ugovor o radu otkazalo zaposleniku poslovno uvjetovanim otkazom, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu zaposleniku na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika, a ako u tom roku nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Sveučilište je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga.

## **Izvanredni otkaz**

### **Članak 96.**

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



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

### **Postupak prije otkazivanja**

#### **Članak 97.**

U slučaju kršenja radnih obveza, rektor će upozoriti zaposlenika na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Sveučilišta da to učini.

Upozorenje se dostavlja na način propisan člankom 109. i 110. ovoga Pravilnika.

Dostavom upozorenja postupak vezan za upozorenje završava te zaposlenik ne može tražiti zahtjev za zaštitu prava jer mu upozorenjem prava nisu povrijeđena.

Ako zaposlenik dostavi odgovor ili eventualni zahtjev za zaštitu prava, Sveučilište neće odgovarati, a neodgovaranje se neće smatrati prihvatom zaposlenikovog odgovora odnosno zahtjeva.

Ako Sveučilište odgovori na zaposlenikov odgovor/ zahtjev za zaštitu pravu, tim odgovorom se za Sveučilište svaka daljnja prepiska u vezi upozorenja završava.

Ako se u stegovnom postupku zaposleniku donese stegovna mjera opomene, ona će se ujedno smatrati upozorenjem iz stavka 1. ovoga članka, odnosno članka 119. st. 1. Zakona o radu.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Sveučilište je dužno omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da Sveučilište to učini.

### **Otkazni rok**

#### **Članak 98.**

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog 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 radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

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 dostave odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, osim ako ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

## **Oslobođenje od obveze rada**

### **Članak 99.**

Sveučilište može odrediti da zaposlenik za vrijeme otkaznog roka ne dolazi na posao.

Odluku o oslobođenju od obveze rada Sveučilište može donijeti zajedno s odlukom o otkazu, dakle prije početka otkaznog roka.

Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Sveučilište je dužno isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka, s time da Sveučilište za to vrijeme zaposleniku ne isplaćuje naknadu troška prijevoza na posao i s posla, jer toga troška zaposlenik nema.

## **Najmanje trajanje otkaznog roka**

### **Članak 100.**

Trajanje otkaznog roka utvrđuje se sukladno Zakonu o radu.

### **Članak 101.**

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

### **Članak 102.**

Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako zaposlenik za to ima osobito važan razlog.

### **Članak 103.**

Radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

## **Mogućnost odricanja od otkaznog roka i otpremnine**

### **Članak 104.**

Kada Sveučilište zaposleniku otkazuje ugovor o radu, zaposlenik se može odreći otkaznog roka za svo vrijeme trajanja otkaznog roka, svojom pisanom izjavom, u kojem slučaju zaposleniku prestaje ugovor o radu s danom koji je naveo u izjavi o odricanju od otkaznog roka.

## **Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

### **Članak 105.**

Odredbe Zakona koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada Sveučilište otkáže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako zaposlenik prihvati ponudu Sveučilišta, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi Sveučilište, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od petnaest dana u kojem zaposlenik može od Sveučilišta zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredilo Sveučilište, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

## **OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

#### **Članak 106.**

O ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom zaposlenika Sveučilišta odlučuje rektor, odnosno osoba koju rektor ovlasti.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom dostavljaju se zaposleniku u pisanom obliku.

### **Sudska zaštita prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 107.**

Zaposlenik koji smatra da mu je Sveučilište povrijedilo neko pravo iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Sveučilišta ostvarenje tog prava.

Ako Sveučilište u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz prethodnog stavka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno Sveučilištu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

## **DOSTAVA**

### **Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena**

#### **Članak 108.**

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Sveučilište upućuje zaposleniku obavlja se u prvom redu elektroničkim putem na službenu e-mail adresu zaposlenika.

Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih zaposlenika, pravilnika o radu i drugih općih akata, kolektivnih ugovora i promjena kod kolektivnih ugovora obavlja se elektroničkim putem ili objavom na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Sveučilišta.

## **Dostavljanje odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

### **Članak 109.**

Dostava odluka o pravima i obvezama zaposlenika, uključujući odluke o otkazu ugovora o radu i odluke povodom zaposlenikovog zahtjeva za zaštitu prava obavlja se elektroničkim putem na zaposlenikovu službenu e-mail adresu.

Zaposlenicima koji rade na daljinu dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem.

### **Članak 110.**

Osim na način određen člankom 108., dostava odluka o pravima i obvezama zaposlenika, uključujući odluke o otkazu ugovora o radu i odluke povodom zaposlenikovog zahtjeva za zaštitu prava, zaposleniku se mogu dostaviti i neposrednom predajom u poslovnim prostorima Sveučilišta za radnog vremena uz potpis zaposlenika i naznaku datuma.

Ako se zaposlenik ne nalazi na radu ili odbije preuzeti odluku iz prethodnog stavka, ista se dostavlja poštom preporučeno s povratnicom na adresu stanovanja zaposlenika koju je zaposlenik prijavio Sveučilištu i koja je u evidenciji koju o zaposlenicima vodi Sveučilište. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio zaposlenik ili odrasli član zaposlenikova kućanstva.

U slučaju da zaposlenik nije zatečen na adresi koju je prijavio Sveučilištu ili zaposlenik ili odrasli član kućanstva odbiju primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 2. ovoga članka, Sveučilište će dostavu odmah ponoviti na isti način.

Ako niti u ponovljenom slučaju zaposlenik nije zatečen na adresi koju je prijavio Sveučilištu ili zaposlenik ili odrasli član kućanstva odbiju primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 2. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada Poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručanju.

## **Dostava od strane zaposlenika**

### **Članak 111.**

Zaposlenici svoja pismena dostavljaju elektroničkim putem na službenu e-mail adresu Sveučilišta ili e-mail adresu nadležne službe, na urudžbeni zapisnik ili poštom.

Zaposlenici koji mogu raditi u prekovremenom radu, nejednakom rasporedu radnog vremena i preraspodjeli radnog vremena samo na temelju svoje pisane izjave, takvu izjavu kao i povlačenje izjave daju elektroničkim putem na službenu e-mail adresu poslodavca ili e-mail adresu nadležne službe, a mogu je dati i u papirnatom obliku izravno Sveučilištu na urudžbeni zapisnik ili poštom.

## **Ovlaštenja**

### **Članak 112.**

Rektor može dio svojih ovlasti i odgovornosti za obavljanje dijela poslova i potpisivanje dokumenata prenijeti na prorektora, u skladu s njegovim nadležnostima.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 113.**

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike koji su sa Sveučilištem zaključuju ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom.

### **Članak 114.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju se primjenjivati odredbe Pravilnika o ustroju i radu KLASA: 011-01/19-02/01, URBROJ: 498-03-02-22-007 od 13. travnja 2022. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju i radu KLASA: 011-01/19-02/01, URBROJ: 498-03-02-23-008 od 28. veljače 2023. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju i radu KLASA: 011-01/19-02-01, URBROJ: 498-03-02-23-009 od 28. veljače 2023. godine.

### **Članak 115.**

Ako je neko pravo iz radnog odnosa ili u svezi radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, za zaposlenika se primjenjuje najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

### **Članak 116.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom izravno se primjenjuju odredbe Zakona o radu i drugih propisa koji uređuju radne odnose.

### **Članak 117.**

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na osobe muškog i ženskog spola.

### **Članak 118.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način na koji je donesen Pravilnik.

### **Članak 119.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta, izuzev odredbi članka 47. i 55. koje stupaju na snagu 1. siječnja 2024. godine.

KLASA: 011-01/23-02/010

URBROJ: 498-03-02-23-001

Zagreb, 29. rujna 2023.

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Sveučilišta dana 29. rujna 2023. godine.