

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22), članka 89. Statuta Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić iz Zaprešića (dalje u tekstu: Veleučilište), Urbroj:116-05/6-2023, nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem, Upravno vijeće Veleučilišta je na 171. sjednici, dana 21. lipnja 2023. donijelo je sljedeći:

PRAVILNIK o radu VELEUČILIŠTA BALTAZAR ZAPREŠIĆ

I. TEMELJNE ODREDBE

1. Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom pobliže se uređuju prava i obveze radnika i Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić iz Zaprešića (dalje u tekstu: Poslodavac) vezana uz rad i radne odnose, a koja nisu uređena ili nisu cjelovito uređena Zakonom o radu i drugim propisima kojima se uređuju pitanja vezana uz rad i radne odnose radnika i poslodavca.

(2) Unutarnje ustrojstvo poslodavca, organizacija rada kod poslodavca, plaće, naknade plaća i druga primanja radnika/radnice (dalje u tekstu: radnik) pobliže se uređuju posebnim općim aktima.

(3) Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drukčiji način pisanim sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, primjenjivat će se pravna pravila iz sporazuma.

(4) U slučaju kada su odredbe ugovora o radu povoljnije za radnika od odredaba ovog Pravilnika, primjenjuje se ugovor o radu.

(5) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

(6) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način ženski i muški rod.

2. Osnovna prava i obveze

Članak 2.

(1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu sukladno potrebama i mogućnostima radniku dati posao, osigurati mu uvjete za rad na siguran način bez ugroze njegova zdravlja, zaštititi njegovo dostojanstvo za vrijeme obavljanja posla te mu za uspješno obavljeni rad isplatiti plaću.

(2) Prije stupanja radnika na rad, poslodavac ga je dužan upoznati s organizacijom rada, zaštitom zdravlja radnika i sigurnosti na radu te mu omogućiti da se upozna s propisima o radu i u vezi s radnim odnosom između radnika i poslodavca.

(3) Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, stalno usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese Veleučilišta i pridržavati se strukovnih i disciplinskih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

(4) Posebna je obveza radnika da Poslodavca na primjeren način izvijesti o spriječenosti i razlozima spriječenosti za dolazak na posao, a najkasnije u roku od tri sata od početka radnog vremena.

(5) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz prethodnog stavka ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od 24 sata od prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

3. Organizacija rada

(1) Organizacija Veleučilišta utvrđena je Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu

(2) Unutar ugovorenih poslova radnog mjesta, konkretne dužnosti i ovlaštenja pojedinog radnika određuje dekan pisanim uputama.

(3) Na temelju pisanog ili usmenog naloga dekana, radnik je poslove preuzete ugovorom o radu, dužan obavljati u bilo kojoj organizacijskoj jedinici Veleučilišta.

(4) U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i iznenadne potrebe zamjene odsutnog radnika, povećanja opsega poslova koji se nije mogao predvidjeti i ostalih izvanrednih okolnosti, radnik je dužan sukladno svojim sposobnostima obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima njegovog radnog mjesta prema pisanom nalogu dekana.

4. Podaci o radnicima

Članak 3.

(1) Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

(2) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo dekan ili osoba koju on za to posebno ovlasti i o čemu obavijesti radnike

(3) Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

(4) Radnik je dužan prijaviti poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3.ovoga članka

(5) Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

(6) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

(7) Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

5. Oglasna ploča i web stranica

Članak 4.

(1) Poslodavac će u svom sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će se stavljati obavijesti sukladno ovom pravilniku te posebnim propisima.

(2) Poslodavac će opće akte i druge obavijesti također objavljivati na službenim web stranicama Veleučilišta.

(3) Isto tako Poslodavac će o odlukama, pravilnicima i dr. radnike obavještavati putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese.

6. Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 5.

(1) Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.

(2) Radnici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i sl.

(3) Za vrijeme rada radnici ne smiju uživati alkohol niti droge, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i droga.

(4) Pušenje je dozvoljeno samo za vrijeme odmora u tijeku rada na posebnom mjestu koje je za to određeno.

(5) Radnici imaju pravo davati Poslodavcu te voditeljima i sl. prijedloge i primjedbe na organizaciju rada, a za uspješne i korisne prijedloge mogu biti nagrađeni.

(6) Također radnici imaju pravo podnositi predstavke Poslodavcu i voditeljima i sl. na sve okolnosti koji predstavljaju kršenje njihovih prava, dostojanstva i dr. a u postupku propisanom ovim Pravilnikom ili posebnim propisom.

(7) Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava i dostojanstvo te privatnost.

(8) Svi radnici te Poslodavac dužni su čuvati poslovne tajne i podatke o drugim radnicima sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Poslodavaca.

(9) Korištenje privatnog telefona za vrijeme rada je ograničeno samo na hitne slučajeve.

(10) Korištenje elektroničke pošte određeno je posebnim pravilnikom

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

(1) Radni odnos na Veleučilištu može zasnovati osoba koja ispunjava opće i posebne uvjete propisane zakonom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Veleučilišta Baltazar Zaprešić.

(2) Poslodavac u svakom pojedinom slučaju odlučuje hoće li potrebu za radnicima za koje zakonom nije propisan javni natječaj oglašavati putem javnog natječaja, objavom na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, putem web stranice Veleučilišta i dr..

Članak 7.

(1) Prije zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom za obavljanje poslova za koje je zakonom ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Veleučilišta Baltazar Zaprešić kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa propisano prethodno radno iskustvo i posjedovanja posebnih znanja i vještina, mogu se provjeriti sposobnosti potrebne za obavljanje poslova za koje se radni odnos zasniva.

(2) Provjera sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva praktično izvršavanje određenog radnog zadatka ili izvođenje dijela radne operacije.

(3) Provjeru sposobnosti provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje dekan Veleučilišta. Na čelu povjerenstva je voditelj odjela u kojem novi radnik treba obavljati poslove za koje zasniva radni odnos.

(4) Za testiranje Poslodavac može angažirati vanjske stručnjake

(5) O rezultatima izvršene provjere sposobnosti povjerenstvo sastavlja zapisnik, na temelju kojega dekan Veleučilišta donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 8.

(1) U radni odnos na Veleučilište ne mogu biti primljene osobe protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za kazneno djelo:

- protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva
- protiv života i tijela
- protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda
- protiv Republike Hrvatske
- protiv spolne slobode i spolnog zlostavljanja djeteta
- protiv braka, obitelji i djece
- protiv časti i ugleda
- protiv imovine

- protiv opće sigurnosti
- protiv gospodarstva
- protiv računalnih sustava, programa i podataka
- krivotvorenja
- protiv intelektualnog vlasništva
- protiv pravosuđa
- protiv javnog reda
- protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu

(2) Osoba koja se natječe za radno mjesto na Veleučilištu dužna je uz pisanu prijavu na natječaj priložiti uvjerenje da se protiv nje ne vodi istražni postupak, da nije podignuta optužnica koja je postala pravomoćna, te da nije izrečena nepravomoćna presuda za kaznena djela, odnosno potvrdu o nekažnjavanju.

Članak 9.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik, u izvršavanju ugovora o radu, dolazi u dodir.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova, poslodavac može radnika uputiti na zdravstveni pregled prije zasnivanja i za vrijeme trajanja radnog odnosa.

Članak 10..

(1) Radni odnos između radnika i Veleučilišta zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

(2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, sukladno odredbama Zakona o radu i ovoga Pravilnika.

(3) Ugovorom o radu može se ugovoriti zasnivanje kumulativnog zbrojnog radnog odnosa pri čemu radnik može dio radnog vremena raditi i u drugoj organizaciji.

(4) Poslodavac može zbog ograničenih poslovnih potreba ili zbog posebnih stručnih ili radnih kvaliteta određenog radnika, sukladno odredbama Zakona o radu i ovoga Pravilnika, sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji radi kod drugog poslodavca.

(5) Radnik koji radi na Veleučilištu može, sukladno Zakonu o radu i ovom Pravilniku, sklopiti ugovor o radu i s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno.

(6) Tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen.

(7) Pravilnikom o izdavanju suglasnosti za rad izvan Veleučilišta posebno se uređuje postupak izdavanja suglasnosti za dodatni rad nastavnika i suradnika te ostalih zaposlenika te razlozi i uvjeti uskrate za rad izvan Veleučilišta.

Članak 11.

- (1) Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu poslodavca određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnoga odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete
- (2) Pod posebnim uvjetima za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta podrazumijevaju se osobito vrsta i stupanj obrazovanja, potrebna znanja, vještine i kompetencija te radno iskustvo u obavljanju određenih poslova ili položeni određeni ispit.
- (3) O izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa odlučuje dekan.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane ne 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.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu.
- (2) Objektivni razlozi koji opravdavaju sklapanje ugovora o radu iz prethodnog stavka ovog članka mogu biti:
 - privremeno odnosno trenutno povećanje posla,
 - zamjena privremeno nenazočnog radnika,
 - obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja,
 - rad na nekom projektu,
 - edukacija vježbenika bez iskustva za suradničko radno mjesto – asistenta,
 - drugi objektivni razlozi u skladu sa zakonom.
- (3) Opravdani (objektivan) razlog mora se navesti u ugovoru o radu na određeno vrijeme, uključujući i prvi takav ugovor.
- (4) Ugovor o radu iz stavka 1.ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.
- (5) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duži od tri godine.

(6) Iznimno od stavka 4. i 5. ovoga članka trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- zbog potrebe dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
- ako je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom

Članak 14.

(1) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca..

(2) Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekog posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojem ugovor o radu prestaje datumom te obavijesti

(2) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti Poslodavca, ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

4. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 15.

(1) Poslodavac i radnik mogu sklopiti ugovor o radu na izdvojenim mjestu rada ili rad na daljinu sukladno zakonu.

(2) Ugovor o radu iz prethodnog stavka ovoga članka može biti određen kao stalan, privremen ili povremen.

(3) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

(4) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i radnik 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 mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

(5) Organizacija rada radnika koji rade od kuće i radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.

(6) Radnici koji rade od kuće i radnici koji rade na daljinu ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao i ostali zaposleni kod Poslodavca.

5. Probni rad

Članak 16.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, koji ne može biti ugovoren u trajanju dužem od 6 (šest) mjeseci osim u slučaju radnikova opravdanog odsustvovanja s rada, kada se probni rad može produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

(2) Probni rad se u pravilu ugovara na sljedeći način:

- za poslove za koje se ne traži stručna sprema- 2 mjeseca probnog rada,
- za poslove srednje stručne spreme- 4 mjeseca probnog rada
- za ostale poslove- 6 mjeseci probnog rada

(3) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, da bi došlo do produljenja probnog rada, jedna ugovorna strana to mora pisano predložiti drugoj strani, a ako druga strana pristane ili se ne očituje u tri dana smatra se da probni rad produžuje sukladno stavku 2. ovoga članka.

(4) U slučaju da druga strana odbije prijedlog, probni rad se neće produžavati.

(2) Probni rad radnika tj. njegovu uspješnost nadzire od poslodavca imenovani nadređeni radnik koji ima najmanje istu razinu obrazovanja kao i radnik na probnom radu.

(3) Ako radnik za vrijeme trajanja probnog rada ne zadovolji u obavljanju poslova, poslodavac će mu otkazati ugovor o radu, koji se radniku može otkazati tijekom njegovog trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(4) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, probni rad mora biti kraći od trajanja iz stavka 1. ovoga članka, pri čemu u pravilu ne može iznositi više od četvrtine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, a svakako ne više od jedne trećine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.

(5) U slučajevima iz stavka 3. i 4. Ovoga članka otkazni rok je sedam dana od dana dostave otkaza.

6. Pripravnici

Članak 17.

(1) Status pripravnika (vježbenika) ima osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala i u tom zanimanju se osposobljava za samostalan rad.

(2) Ugovor o radu pripravnika (vježbenika) može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 18.

(1) Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad uređuje se Programom stručnog osposobljavanja pripravnika donesenim sukladno ovom Pravilniku.

(2) Dekan imenuje pripravniku mentora, koji mora imati najmanje istu stručnu spremu kao i pripravnik i nekoliko godina radnog iskustva na poslovima kod poslodavca za čije se samostalno obavljanje pripravnik osposobljava.

(3) Mentor je obavezan izraditi Program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati rad pripravnika po tom programu, uz njegovu stručnu koordinaciju i nadzor.

Članak 19.

(1) Ako Zakonom nije drukčije određeno pripravnički staž može trajati najviše:

- za obavljanje poslova za koje je uvjet 300 ili više ECTS-a 12 mjeseci,
- za obavljanje poslova za koje je uvjet 180 ECTS-a 9 mjeseci,
- za obavljanje poslova za koje je uvjet 150 ECTS-a 6 mjeseci,
- za obavljanje poslova za koje se traži srednja stručna sprema 3 mjeseca.

(2) Na prijedlog mentora, dekan može skratiti trajanje pripravničkog staža i sukladno tome omogućiti pripravniku ranije polaganje pripravničkog ispita.

Članak 20.

(1) Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže pripravnički ispit pred povjerenstvom od tri člana koje imenuje dekan svojom odlukom.

(2) Ispit se sastoji od poznavanja programa za koji se pripravnik osposobljavao.

(3) Prije ispita pripravnik mora dobiti najmanje tri slobodna dana za polaganje pripravničkog ispita.

(4) Članovi povjerenstva moraju imati stručnu spremu najmanje jednaku pripravnikovoj.

(5) Ako kod Poslodavca nema dovoljno radnika s traženom stručnom spremom, Poslodavac za članove povjerenstva može uzeti treće(vanjske) osobe.

(6) Ispit se polaže usmeno, ili usmeno i pismeno u terminima koje odredi dekan.

(7) Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu ili mu može omogućiti da polaže još jednom u roku od osam dana.

Članak 21.

Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad sukladno posebnim propisima.

7. Asistenti

Članak 22.

Veleučilište može sklopiti ugovor o radu sa asistentom na određeno vrijeme u trajanju od 6 godina, tijekom kojih asistent mora steći uvjete za izbor u nastavno zvanje i odgovarajuće radno mjesto kako bi se sklopio ugovor o radu na neodređeno.

8. Suradnja s drugim poslodavcima

Članak 23.

- (1) Poslodavac može u cilju realizacije zajedničkog projekta, zajedničke ponude zajedničkog rada, surađivati s drugim poslodavcima, pravnim i fizičkim osobama, o čemu se sklapa posebni sporazum.
- (2) U cilju realizacije poslova iz stavka 1. ovoga članka radnici oba poslodavca mogu zajednički obavljati neke poslove bilo u prostorijama ovoga ili drugoga poslodavca, ako je to nužno, odnosno praktično i korisno.
- (3) Obavljanje poslova na način iz stavka 2. ovoga članka je redovno, normalno obavljanje ugovorenih poslova i niti na koji način nema veze s ustupanjem radnika drugom poslodavcu.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 24.

- (1) Puno radno vrijeme na Veleučilištu iznosi 40 sati tjedno.
- (2) O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena odlučuje dekan pisanom odlukom.
- (3) Nastavno opterećenje radnika pobliže se uređuje Pravilnikom o plaćama.

2. Evidencija radnog vremena

Članak 25.

- (1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena za svakog radnika, sukladno posebnom propisu.
- (2) Za nastavnike i suradnike, odnosno zaposlene koji sudjeluju u neposrednom obrazovnom radu, podaci o radnom vremenu prilagođeni su naravi njihovog rada na način da se posebno evidentiraju samo normirani oblici rada (nastavna opterećenja) u vidu službene evidencije o urednom održavanju nastavnih aktivnosti (predavanje, seminari, vježbe).
- (3) Svi ostali poslovi nastavnog osoblja (konzultacije, kolokviji, ispiti, sudjelovanje u radu Vijeća veleučilišta, savjetodavnim tijelima i stručnim povjerenstvima, znanstvenoistraživačkom radu i dr.) u okviru 40-satnog radnog tjedna, smatraju se sastavnim dijelom nastavnog opterećenja i posebno se ne evidentiraju.
- (4) Iako se poslovi iz stavka 3. ovoga članka ne evidentiraju, svi radnici u nastavnim i suradničkim zvanjima i radnim mjestima, obvezni su savjesno, odgovorno i profesionalno ispunjavati obveze prema studentima, nastavnicima i suradnicima te ostalim radnicima Veleučilišta

(5) Poslodavac je dužan voditi evidenciju rada iznad radnog opterećenja (što uključuje opterećenje u nastavi i znanosti, znanstveno-stručnom radu).

(6) Na zahtjev radnika ili radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika poslodavac mu je dužan dostaviti evidenciju iz stavka 1. ovoga članka u roku od 8 dana od predaje pisanog zahtjeva.

3. Nepuno i skraćeno radno vrijeme

Članak 26.

(1) Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

(3) Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

(4) Ako posebnim propisom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno, zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

(5) Radnik također ima pravo na razmjerni dio naknade troškova prijevoza na posao i s posla, razmjerno broju radnih dana koje radi kod poslodavca.

Članak 27.

(1) Poslovi na kojima nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja na zdravlje i sigurnost na radu, utvrđuju se posebnim propisom.

(2) Na poslovima na kojima nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja na zdravlje i sigurnost na radu, radno vrijeme radnika koji te poslove obavlja se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju, a tako skraćeno radno vrijeme izjednačeno je s punim radnim vremenom.

4. Prekovremeni rad

Članak 28.

(1) Radnik je dužan na temelju pisanog zahtjeva poslodavca, raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada te u svim drugim slučajevima prijeke potrebe.

(2) Pisani nalog može se objaviti na oglasnoj ploči, a može se poslati obavijest putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese radnika, ili radnicima uručiti pisana obavijest u papirnatom obliku.

(3) Ako priroda prijeke potrebe onemogućava da poslodavac prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(4) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

(5) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

(6) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

(7) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik koji radi u punom radnom vremenu kod jednog ili više poslodavaca, a ima dodatni ugovor o radu s novim poslodavcem za dodatnih osam sati rada tjedno, može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(8) Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je nužno da se otkolone razlozi radi kojih je uveden.

Članak 29.

Samo u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije trajanje se nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene iznenada odsutnoga radnika ili drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 30.

O hitnom prekovremenom radu, radnika je dužna izvijestiti neposredno nadređena osoba i to najkasnije jedan dan unaprijed, osim u slučajevima iz članka 29. ovoga Pravilnika kada je radnik obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 31.

(1) Umjesto plaćanja prekovremenog rada mogu se koristiti slobodni dani.

(2) Slobodni dani mogu se koristiti samo na zahtjev odnosno prijedlog radnika, pri čemu radnici imaju pravo na uvećanje broja sati slobodno za onoliko posto za koliko se posto prekovremeni rad plaća više od radnog vremena.

(2) Tako preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

5. Raspored radnog vremena

Članak 34.

(1) Raspored radnog vremena određuje dekan svojom odlukom.

(2) Dekan može odrediti jednaki raspored, nejednaki raspored i preraspodjelu radnog vremena

- (3) Također, dekan može odrediti smjenski rad te može odrediti i klizno radno vrijeme.
- (4) Dekan može s pojedinim radnicima, sukladno Zakonu o radu, ugovoriti samostalnost u određivanju radnog vremena.
- (5) Sve vrste radnog vremena ne moraju se jednako odnositi na sve radnike, nego mogu biti različiti za pojedine odjele, centre, dijelove Veleučilišta i sl.
- (6) Na traženje pojedinog radnika, dekan može tom, pojedinom radniku iz opravdanih razloga izmijeniti raspored samo za njega

Članak 35.

- (1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana od ponedjeljka do petka osim kod radnih mjesta čija priroda posla zahtjeva i rad subotom.
- (2) Dekan je dužan radnike obavijestiti o rasporedu radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika, u kojem slučaju o promjeni rasporeda radnika treba obavijestiti čim je prije moguće.
- (3) Dekan može uvesti nejednaki raspored radnog vremena sukladno Zakonu o radu, na način da se u jednom razdoblju radi duže a u drugom kraće, pri čemu duži rad ne može iznositi više od 50 sati tjedno, osim ako je drukčije ugovoreno kolektivnim ugovorom.
- (4) O nejednakom rasporedu dekan donosi odluku kojom određuje razdoblje nejednakog rada, najdulje tjedno radno vrijeme te radnike na koje se odnosi, s time da se konkretni raspored radnog vremena donosi najmanje tjedan dana unaprijed.
- (5) Odluka o nejednakom rasporedu te generalna odluka o rasporedu radnog vremena donosi se pisanim putem i objavljuje na oglasnoj ploči Poslodavca te putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese radnika, a za pojedine radnike raspored i promjene rasporeda mogu se odrediti usmenim putem.

Članak 36.

- (1) Početak i završetak dnevnog radnog vremena utvrđuje se u pravilu od 8 do 16 sati.
- (2) Raspored dnevnog i tjednog radnog vremena na poslovima u nastavi, a u cilju osiguranja nesmetanog obavljanja temeljne djelatnosti poslodavca tijekom poslijepodnevni i večernjih sati, utvrđuje se posebnom odlukom dekana.

6. Korištenje radnog vremena

Članak 37.

- (1) Obveza je svakog radnika pridržavati se utvrđenog rasporeda dnevnog i tjednog radnog vremena, a napuštanje radnog prostora dopušteno je samo uz znanje i odobrenje neposrednog rukovoditelja.

(2) Napuštanje radnog prostora bez znanja i odobrenja neposrednog rukovoditelja predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka (pauza), dnevni i tjedni odmor

Članak 38.

Pravo radnika na stanku tijekom radnog dana, dnevni odmor između dva radna dana i dan tjednog odmora, uređeni su zakonom.

2. Godišnji odmor

Članak 39.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje četiri tjedna, a maloljetnik i radnik koji radi u skraćenom radnom vremenu na poslovima na kojima ga nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

(2) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i radnik koji radi u punom radnom vremenu

(3) Radnik koji nije ispunio zakonom propisani uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje na način propisan zakonom.

(4) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani određeni zakonom i dani u koje je radnik bio privremeno nesposoban za rad.

(5) Subota se tretira kao neradni dan, pa se slijedom toga također ne uračunava u radne dane ukupnog godišnjeg odmora radnika.

Članak 40.

(1) Dodatan broj dana godišnjeg odmora, koji se pribraja minimumu iz prethodnog članka, radnik ostvaruje po osnovi sljedećih kriterija:

a) prema dužini radnog staža

- 1 radni dan za radni staž od 1 do 5 godina,
- 2 radna dana za radni staž duži od 5 do 11 godina,
- 3 radna dana za radni staž duži od 11 do 16 godina,
- 4 radnih dana za radni staž duži od 16 do 22 godine,
- 5 radnih dana za radni staž duži od 22 do 27 godina,
- 6 radnih dana za radni staž duži od 27 do 30 godina,
- 7 radnih dana za staž duži od 30 godina.

b) prema složenosti poslova

- 6 radnih dana za obavljanje poslova u nastavi,
- 5 radnih dana za obavljanje poslova za koje se traži 300 ili više ECTS-a,

- 4 radna dana za obavljanje poslova za koje se traži 180 ECTS-a,
- 3 radna dana za sve ostale poslove.

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- 1 radni dan radniku- roditelju za svako dijete do 15 godina starosti,
- 2 radna dana radniku samohranom roditelju,
- 3 radna dana radniku za svako dijete sa smetnjama u razvoju ili bolešću koja zahtjeva posebnu skrb,
- 3 radna dana radniku sa utvrđenom invalidnošću od najmanje 50%.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih stavkom 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 dana niti više od 30 radnih dana.

(3) Iznimno, dekan može svojom odlukom odobriti dodatne dane godišnjeg odmora iznad utvrđenog ukupnog trajanja godišnjeg odmora u stavku 2. ovoga članka.

Članak 41.

(1) Godišnji odmor se u pravilu koristiti u jednom dijelu, tijekom ljetnog semestra za vrijeme prekida nastave nakon završetka ljetnog ispitnog roka i upisa novih studenata (brucoša).

(2) Preostale neiskorištene dane godišnjeg odmora tj. drugi dio godišnjeg odmora radnik u pravilu koristi u zimskom semestru u vrijeme prekida nastave za božićno-novogodišnje blagdane, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine uz suglasnost dekana.

(3) Radnik ima pravo za osobne potrebe koristiti dva dana godišnjeg odmora prema svojim potrebama, ako to ne remeti poslovne procese poslodavca, pod uvjetom da namjeru korištenja tih dana godišnjeg odmora dogovori s neposrednim rukovoditeljem i o tome obavijesti dekana najmanje tri dana prije namjeravanog korištenja.

Članak 42.

(1) Plan i raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje dekan sukladno potrebama organizacije rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika

(2) Na temelju utvrđenog plana i rasporeda korištenja godišnjih odmora iz prethodnog stavka, dekan Veleučilišta donosi pojedinačne odluke o korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog radnika.

(3) Pojedinačne odluke o korištenju godišnjeg odmora dostavljaju se radnicima najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 43.

(1) Za vrijeme trajanja godišnjih odmora, dekan može odrediti dežurstva za obavljanje poslova koji se zbog naravi posla moraju obaviti u kontinuitetu.

(2) Radnici koji sukladno dekanovoj odluci iz prethodnog stavka moraju raditi za vrijeme godišnjih odmora, imaju pravo svoj godišnji odmor koristiti izvan planom utvrđenih rokova.

3. Plaćeni dopust

Članak 44.

(1) Radnik ima pravo na oslobođenje od rada uz naknadu plaće za niže navedene osobne potrebe i to za:

- | | |
|---|----------------|
| • sklapanje braka | 5 radnih dana, |
| • rođenje djeteta | 5 radnih dana, |
| • njegu teže bolesnog djeteta, supružnika ili roditelja | 5 radnih dana, |
| • smrt djeteta, supružnika, unuka ili roditelja | 7 radnih dana, |
| • smrt brata, sestre, djeda, bake, roditelja supružnika | 4 radnih dana, |
| • preseljenje u istom mjestu stanovanja | 3 radna dana, |
| • preseljenje u drugo mjesto stanovanja | 5 radnih dana, |
| • stručno školovanje za potrebe posla kod poslodavca | 7 radnih dana, |
| • stručno školovanje po želji radnika | 3 radna dana, |
| • svako darivanje krvi | 1 radni dan, |
| • otklanjanje posljedica elementarne nepogode | 3 radna dana, |

što ukupno tijekom jedne kalendarske godine ne može iznositi više od 10 (deset) radnih dana.

(2) Korištenje dana plaćenog dopusta za slučaj smrti djeteta, supružnika ili roditelja, ne uračunava se u maksimalno dozvoljeni ukupan broj radnih dana plaćenog dopusta.

(3) Korištenje dana plaćenog dopusta za dobrovoljno darivanje krvi do ukupno 3 dana godišnje, ne uračunava se u maksimalno dozvoljeni ukupan broj radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 45.

(1) Odluku o plaćenom dopustu donosi dekan, na pisanu, obrazloženu i dokumentiranu zamolbu radnika.

(2) Vrijeme koje je radnik proveo na plaćenom dopustu smatra se kao vrijeme provedeno na radu, a radniku pripada naknada plaće kao da je na radu.

(3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastanka predviđenog slučaja, a isti se ne može koristiti naknadno.

(4) Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme godišnjeg odmora isti se produžava za onoliko koliko je trajao plaćeni dopust, pod uvjetom da radnik o tome bez odlaganja obavijesti poslodavca.

(5) U slučaju iz stavka 7.ovoga članka Poslodavac će odlučiti može li radnik 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.

(6) Ako predviđeni slučaj za plaćeni dopust nastane za vrijeme bolovanja, isto se ne može prekidati radi plaćenog dopusta a plaćeni dopust se ne može koristiti naknadno.

(7) Radnik je dužan dostaviti potrebne dokaze kojima dokazuje postojanje razloga za plaćeni dopust, osim ako Poslodavac to otkloni kao nepotrebno.

4. Neplaćeni dopust

Članak 46.

(1) Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

(3) Za vrijeme neplaćenog dopusta radnik ne može sklapati ugovore o radu s drugim poslodavcima.

(4) Odluku o neplaćenom dopustu donosi dekan, na pisanu, obrazloženu i dokumentiranu zamolbu radnika.

(5) Dekan će u odluci iz stavka 4. ovoga članka posebno definirati početak i kraj razdoblja trajanja neplaćenog dopusta te obvezu vraćanja radnika na rad nakon proteka razdoblja neplaćenog dopusta.

Članak 47.

(1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

(2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu sukladno Zakonu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(3) Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka, osim ako mu dekan kaže da to nije potrebno.

(4) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.

Članak 48.

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

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka radnik može koristiti na način da jedan dan ode ranije s posla, ili da izostane cijeli dan s posla.

(3) O potrebi korištenja prava iz stavka 1.i 2. ovoga članka, radnik treba obavijestiti dekana odnosno svojeg neposredno nadređenog rukovoditelja, ili u slučaju hitnosti bilo kojeg drugog radnika.

(4) Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

5. Pravo na nedostupnost

Članak 49.

(1) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, dakle o situaciji koja se nije mogla predvidjeti i zbog koje je nužno da se radnik javi, jer bi u protivnom za Veleučilište mogle nastupiti štetne posljedice.

(2) U slučaju prijeko potrebe iz stavka 1. ovoga članka radnik se dužan javiti dekanu ako mu je poslodavac kao sredstvo rada dao mobitel, odnosno drugo odgovarajuće komunikacijsko sredstvo preko kojega može biti dostupan poslodavcu, odnosno ako je radnik dobrovoljno poslodavcu dao svoj privatni broj mobitela/telefona i sl.

(3) Osim dekanu radnik se u slučaju iz stavka 1. i 2. ovoga članka dužan javiti i svojem rukovoditelju, pod uvjetima iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Iznimno, radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon proteka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, treba nazvati dekana odnosno rukovoditelja koji su ga zvali.

V. PLAĆA ZA RAD I NAKNADE PLAĆE

Članak 50.

(1) Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću, koja se isplaćuje u novcu nakon obavljenog rada.

(2) Plaća i naknada plaće radnika kod poslodavca potanje se uređuje Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima.

VI. ŠKOLOVANJE RADNIKA

Članak 51.

(1) Veleučilište može školovati, osposobljavati i stručno usavršavati radnike, u skladu s programima i planovima rada i razvoja.

(2) Potrebe za školovanjem i osposobljavanjem i stručnim usavršavanjem radnika proizlaze iz razvoja novih i unapređenja postojećih tehnologija, organizacije rada, vođenja poslovne politike i osobnih sklonosti i zahtjeva radnika.

Članak 52.

Veleučilište i radnik koji se upućuje na školovanje sklapaju poseban ugovor o obrazovanju, kojim se uređuju međusobna prava i obveze, a osobito :

- način snošenja troškova školovanja
- pravo radnika na plaćeni dopust radi pripreme i polaganja ispita
- obveza radnika da u roku završi obrazovanje
- obveza radnika da nakon završetka obrazovanja ostane u radnom odnosu na Veleučilištu najmanje onoliko vremena koliko je trajalo obrazovanje, odnosno da nadoknadi troškove školovanja
- obveza radnika da nadoknadi troškove školovanja ako u ugovorenom roku ne završi školovanje ili od njega odustane i sl.

Članak 53.

(1) Stručnim usavršavanjem, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se različite vrste i oblici obrazovnih aktivnosti pomoću kojih radnik stječe dopunska znanja i usavršava radne sposobnosti.

(2) Stručnim usavršavanjem smatraju se osobito:

- stručni seminari, savjetovanja i slični skupovi u zemlji ili inozemstvu
- stručna praksa koja se obavlja u domaćim ili inozemnim pravnim subjektima
- tečajevi stranih jezika, pedagoška izobrazba ili drugi specijalistički tečajevi vezani uz djelatnost Veleučilišta.

Članak 54.

Radnik upućen na stručno usavršavanje dužan je:

- redovito sudjelovati na seminaru, savjetovanju, stručnoj praksi i sl. na koju je upućen
- nakon završenog stručnog usavršavanja podnijeti dekanu pisani izvještaj o tijeku i sadržaju oblika obrazovanja te prikupljenim spoznajama i informacijama
- nakon završenog stručnog usavršavanja ostati na radu na Veleučilištu najmanje godinu dana.

VII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Članak 55.

(1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom ostvari izum, dužan je o tome obavijestiti dekana.

(2) Podatke o izumu iz stavka 1. ovoga članka, radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja Veleučilišta.

(3) Izum iz stavka 1. ovoga članka pripada Veleučilištu, a radnik ima pravo na primjerenu nagradu koja se utvrđuje posebnim ugovorom.

Članak 56.

(1) Radnik je dužan obavijestiti Veleučilište o svom izumu koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, ako je izum u vezi s djelatnošću Veleučilišta te u pisanom obliku ponuditi ustupanje prava na izum.

(2) Veleučilište je dužno u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi radnika iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Na ustupanje prava na izum iz stavka 1. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe obveznog prava o prvokupu.

Članak 57.

Ako Veleučilište prihvati primijeniti tehničko unapređenje koje je predložio radnik, dužno mu je isplatiti primjerenu naknadu čija se visina utvrđuje posebnim ugovorom

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI TE DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 58.

(1) Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnost radnika u svakom obliku povezanom s radom, obavještavati radnika o opasnosti na radu i osposobljavati ga za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

(2) Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

(3) Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život i zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti od rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- upoznati dekana, pri sklapanju ugovora o radu i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život i zdravlje radnika ili njegovu radnu sredinu,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnog za rad na siguran način,

- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.

(4) Ne postupanje u skladu sa stavkom 3. ovoga članka predstavlja povredu radne obveze i opravdani razlog za skrivljeni otkaz ugovora o radu (redoviti, odnosno izvanredni).

Članak 59.

(1) Svi podaci Veleučilišta, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja Veleučilišta, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom.

(2) Radnik je dužan čuvati tajnost podataka o plaći.

Članak 60.

(1) Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Poslodavac.

(2) Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije u originalu ili preslici, bez pisanog odobrenja Poslodavca.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 61..

(1) Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti i ažurirati sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, te podatke važne za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka.

(2) Radnici koji ne dostave ovakve podatke ili ih uredno ne ažuriraju, snose štetne posljedice toga propusta.

Članak 58.

(1) Podatke iz prethodnog članka poslodavac će prikupljati, obrađivati i koristiti za dostavljanje trećim osobama na zakonit način, samo i isključivo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

(2) Dekan će posebnom odlukom odrediti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

(3) Osobni podaci koji se mogu dostavljati trećim osobama jesu, uz osobne podatke u svezi radnog odnosa, isključivo podaci koji se odnose na nastavnu, znanstvenu i stručnu djelatnost radnika na Veleučilištu.

3. Zaštita zdravlja radnika

Članak 59.

Poslodavac može o svom trošku sukladno svojim poslovnim potrebama i rezultatima, radnicima organizirati godišnji sistematski liječnički pregled u kvalificiranoj zdravstvenoj ustanovi.

4. Zaštita dostojanstva

Članak 60.

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi svakog kandidata za sklapanje ugovora o radu i svakog radnika od izravne ili neizravne diskriminacije i/ili uznemiravanja i spolnog uznemiravanja, te zaštititi njihovo dostojanstvo.
- (2) Izravna i neizravna diskriminacija, te uznemiravanje ili spolno uznemiravanje od strane bilo kojeg radnika, predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa za toga radnika.

Članak 61.

- (1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova za diskriminaciju (rase 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) koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (2) Kao uznemiravanje osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, uskraćivanje i umanjivanje prava bez zakonskog opravdanja i sl.
- (3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje
- (4) Radnik koji smatra da je na bilo koji način uznemiravan ima pravo dekanu podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu njegova dostojanstva.
- (5) Pritužba se podnosi u pisanom obliku.

Članak 62.

- (1) Dekan posebnom odlukom imenuje osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

(2) U slučaju da broj zaposlenih na Veleučilištu bude veći od 75 radnika dekan će imenovati dvije osobe različitog spola, koja je osim njega ovlaštena rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

(3) Dekan će za osobe iz stavka 1.i 2. ovoga članka imenovati radnike odnosno vanjske osobe za koje pretpostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem.

(4) Imenovana osoba mora poslodavcu dati svoju suglasnost.

(5) Osoba imenovana za zaštitu dostojanstva radnika, u slučaju da joj se radnik obrati u vezi zaštite dostojanstva, treba poduzeti sve što je u njenoj moći da riješi problem.

(6) Odluka o imenovanju osobe za zaštitu dostojanstva radnika staviti će se na web stranice Veleučilišta.

Članak 63.

(1) Dekan ili osoba iz st.1.članka 62. dužni su najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe, istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

(2) U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba će ispitati radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju saznanja, obaviti suočavanje, očevid te izvesti i druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

(3) Tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba je dužna utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzeti izjave radnika te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica.

(4) O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

(5) U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštena osoba je dužna izraditi odluku u kojoj će utvrditi postojanje diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja podnositelja pritužbe ili ako takav oblik povrede nije dokazano da postoji, odbiti pritužbu radnika.

(6) Ukoliko je utvrđena povreda dostojanstva, ovlaštena osoba će u odluci navesti činjenice koje to dokazuju i predložiti dekanu da u odnosu na osobu koja je počinila takve radnje donese odgovarajuću odluku zbog povrede radne obveze te predložiti poduzimanje drugih mjera radi sprečavanja nastavka uznemiravanja.

Članak 64.

(1) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika smatraju se tajnim, a njihovo priopćavanje nenadležnim osobama prekršaj je radnih obveza.

- (2) Sudjelovanje drugih osoba, osim prijavitelja i prijavljenog uznemiravatelja u postupku zaštite dostojanstva iznimno je i samo na zahtjev prijavitelja ili prijavljenog uznemiravatelja.
- (3) Osoba koja prijavljuje uznemiravanje ili spolno uznemiravanje može doći s odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća, ili tražiti da se pozove sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća.
- (4) Također kada osoba za zaštitu dostojanstva poziva na razgovor radnika koji je označen kao uznemiravatelj, taj radnik može doći sa odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća.
- (5) Osobe-svjedoci koje osoba za zaštitu dostojanstva samo hoće pitati o njihovim saznanjima, ne mogu dolaziti u pratnji člana radničkog vijeća, sindikalnog povjerenika ili odvjetnika.
- (6) Sve osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.
- (7) Zapisnik o postupanju vodi se samo ako osoba koja je prijavila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje to prihvaća.
- (8) Ako se vodi zapisnik, vodi ga osoba za zaštitu dostojanstva, a iznimno druga osoba (zapisničar) samo ako prijavitelj prihvaća sudjelovanje zapisničara.
- (9) Zapisničar potpisuje izjavu o povjerljivosti,
- (10) Zapisnik se pohranjuje u posebni, zaključani ormar, sef i sl. za koji ključ ima samo osoba za zaštitu dostojanstva.

Članak 65.

- (1) Ako dekan ne postupi sukladno članku 63. stavak 1. ovog Pravilnika, radnik koji je podnio pritužbu ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je diskriminiran, uznemiravan, spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, sve dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom .
- (2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio dekana u roku od osam dana od dana prekida rada.
- (3) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1.i 2. Ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.
- (4) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 3. Ovoga članka.

IX. ZABRANA NATJECANJA S POSLODAVCEM

Članak 66.

(1) Ugovori nastavnika i suradnika s drugim pravnim osobama izvan Veleučilišta, mogu se zabraniti, ograničiti ili uvjetovati, ako bi negativno utjecali na rad veleučilišta ili ako je riječ o ugovoru s organizacijom koja svojom djelatnošću izravno konkurira Veleučilištu.

(2) Radnik ne smije bez pisanog odobrenja dekana, za svoj ili tuđi račun, obavljati poslove iz djelatnosti Poslodavca.

(3) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

(4) Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku od tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

(5) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa dekan znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

(6) Dekan može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

X. OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 67.

(1) Radnik je dužan pridržavati se u radu odredbi propisa koji uređuju znanstvenu djelatnost i visoko obrazovanje, Zakona o radu, Statuta Veleučilišta Baltazar Zaprešić, ovog Pravilnika kao i drugih općih akata poslodavca u svezi s radnim odnosom.

(2) Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenja pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Veleučilišta i drugim općim aktima poslodavca te narušavanje ugleda poslodavca i njegovih djelatnika, povlači stegovnu odgovornost.

Članak 68.

Radnik je u radnom odnosu obavezan:

- nastavne, znanstvene i stručne poslove i radne zadatke obavljati savjesno, odgovorno i kvalitetno, sukladno općim aktima Veleučilišta i usvojenim izvedbenim studijskim programima,
- kontinuirano usavršavati svoje nastavne, znanstvene, stručne i druge radne sposobnosti,
- svojim radom i ponašanjem čuvati ugled poslodavca,
- racionalno koristiti sredstva i opremu poslodavca,
- pridržavati se Statuta Veleučilišta, ovog Pravilnika i drugih općih akata te naloga neposredno nadređenog radnika i/ili dekana.
- ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno sukladno načelu zakonitosti i načelu zaštite javnog interesa, u službenom ophođenju postupati jednako prema svim radnicima, studentima ili strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja po osnovi

dobi, nacionalnosti, etičke i socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili po bilo kojoj drugoj osnovi, a s posebnom pažnjom dužan je postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,

- čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom, ugovorom o radu ili odlukom Poslodavca,
- u komunikaciji sa drugim zaposlenicima, studentima ili strankama odnositi se s poštovanjem i pristojno,
- postupati na način da ne ometa ili uznemirava druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti,
- u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Veleučilište i kada je ovlašten na javno istupanje, radnik iznosi stavove Poslodavca u skladu sa dobivenim ovlastima.

Članak 69.

Lakše povrede radnih obveza jesu:

- izostanak s rada bez pravovremenog obavještenja o razlozima izostanka,
- dolazak na rad sa zakašnjenjem više od tri puta u roku od mjesec dana,
- napuštanje rada prije utvrđenog završetka radnog vremena,
- odnos prema drugim zaposlenicima, nastavnicima, suradnicima i studentima koji stvara međusobno uznemirenje i netrpeljivost,
- nepodnošenje putnog naloga i izvješća u propisanom roku na obračun, računajući od dana završetka putovanja,
- nepravovremeno izvršavanje naloga neposredno nadređenog radnika, dekana i prodekana, nemarno obavljanje svojih poslova i izvođenje nastave,
- izvođenje nastave koja sadržajno nije u skladu sa usvojenim izvedbenim studijskim programom i/ili izvedbenim programom kolegija,
- neuredno vođenje evidencija i zakašnjenja izvještavanja o radu na ugovorenim znanstvenoistraživačkim projektima i programima,
- neovlašteno iznošenje informacija o radu i poslovanju poslodavca,
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju poslodavca.

Članak 70.

(1) Teže povrede radnih obveza jesu:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza,
- pravomoćna osuđujuća sudska presuda, a kaznena djela su vezana uz povredu obveza iz rada i u svezi s radom,
- neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljeno korištenje sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,

- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca,
- rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava,
- korištenje prostorija i opreme poslodavca poslije radnog vremena na način protivan odlukama nadležnih tijela,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- zlouporaba obrazovnog procesa kao što je krivotvorenje ocjena, diploma ili stupnjeva obrazovanja,
- ucjenjivanje određenih radnika ili kolega traženjem financijskih i drugih usluga u zamjenu za nastavak zaposlenja,
- namjerno ili zbog krajnje nepažnje nanošenje znatnije imovinske štete,
- nepropisni, nekorektni, neetični i neakademski odnos prema studentima, nastavnicima i drugim radnicima ili njihovo šikaniranje,
- izravna ili neizravna diskriminacija studenta, nastavnika ili drugog radnika ili uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
- opetovano nepridržavanje rokova za izradu stručnih mišljenja u postupcima izbora u znanstvena, nastavna i znanstveno-nastavna zvanja,
- iznošenje osobnih podataka te informacija o postupcima o kojima nadležna tijela poslodavca nisu donijela konačne odluke,
- iznošenje i prenošenje neistinitih podataka i informacija u vezi rada i poslovanja Veleučilišta čime mu se nanosi šteta ugledu,
- neovlašteno istupanje u medijima i iznošenje rada i poslovanja Veleučilišta, kao i drugih podataka koji se smatraju službenom i poslovnom tajnom,
- neovlašteno predstavljanje i zastupanje Veleučilišta bez posebnog odobrenja dekana
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu,
- konkurencija radnika Veleučilištu na način koji je protivan Zakonu i drugim propisima
- neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te angažiranje u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave),
- sklapanje poslova iz djelatnosti poslodavca za svoj ili tuđi račun, a bez pisanog odobrenja dekana ili nadležnog tijela poslodavca,
- narušavanje ugleda poslodavca i njegovih tijela neprimjerenim ponašanjem, klevetom i slično,
- skrivljena ponašanja koja prema Statutu i općim aktima poslodavca predstavljaju povredu obveza iz rada i u svezi s radom,
- zlouporaba bolovanja,
- davanje netočnih podataka sa svrhom dobivanja ne pripadajuće materijalne koristi (o adresi prebivališta/boravišta i sl.),
- kršenje Etičkog kodeksa ustanovljeno odlukom Etičkog povjerenstva.

(2) Teške povrede iz st.1.ovoga članka su razlog za izvanredni otkaz Ugovora o radu ako uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 71.

(1) Za povrede obveza iz članaka 69. i 70. ovog Pravilnika, radniku se može izreći stegovna mjera:

- opomena,

- opomena s novčanom kaznom u visini do 10% jednomjesečne osnovne plaće radnika,
- opomena pred otkaz ugovora o radu,
- redoviti otkaz Ugovora o radu,
- izvanredni otkaz.

(2) Vrsta stegovne mjere određuje se u odnosu na težinu povrede radne obveze, uvjete pod kojima je povreda učinjena i posljedice koje je izazvala ili je mogla izazvati.

(3) Stegovni postupak, stegovno povjerenstvo, žalbeno povjerenstvo i stegovne mjere uređuju se Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti.

Članak 72.

Pri izricanju stegovne mjere za težu povredu radnih obveza iz članka 70. ovog Pravilnika, razmotrit će se prethodni rad i ponašanje radnika, druge okolnosti koje su bitnije utjecale na počinjenu povredu radnih obveza kao i stupanj odgovornosti radnika.

Članak 73.

(1) Opomena, opomena s novčanom kaznom i opomena pred otkaz ugovora o radu su stegovne mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem.

(2) Opomenom pred otkaz ugovora o radu, poslodavac radniku ukazuje i na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju da radnik nastavi s kršenjem obveza iz radnog odnosa.

(3) Za lakše povrede radnih obveza iz članka 69. ovog Pravilnika, radniku se može izreći stegovna mjera opomena, kojom mu se istovremeno ukazuje i na mogućnost izricanja drugih stegovnih mjera sukladno ovom Pravilniku ako radnik nastavi s povredama radnih obveza.

(4) Za teže povrede radnih obveza iz članka 70. ovog Pravilnika, radniku se može izreći stegovna mjera opomena s novčanom kaznom ili pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu.

(5) Mjera redovitog otkaza može se radniku izreći sukladno Zakonu o radu.

(6) Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(7) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 74.

(1) Ugovor o radu prestaje na načine utvrđene zakonom.

Ugovor o radu prestaje :

- smrću radnika,
- prestankom rada poslodavca po sili zakona i/ili brisanjem iz registra sukladno posebnim propisima,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore, vodeći računa o specifičnostima Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 75.

(1) Prijedlog za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati i radnik i poslodavac.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu ili sjedištu,
- odredbu kojom se utvrđuje postojanje ili nepostojanje možebitnih međusobnih potraživanja i/ili obveza,
- datum prestanka ugovora o radu.

(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i dekan, odnosno osoba koju dekan za to ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 76.

(1) Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

(2) Otkaz ugovora o radu može biti redoviti ili izvanredni.

3.1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 77.

(1) Poslodavac može sukladno zakonu redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdan razlog, a posebice:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz),

- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(2) Radi raspoređivanja radnika na druge poslove ili drugo radno mjesto, Poslodavac može redovito otkazati Ugovor o radu uz istovremeni prijedlog za sklapanje novog Ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Članak 78.

(1) Kada prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili se ukaže potreba za smanjenjem broja radnika na pojedinim radnim mjestima ili se ukaže potreba za proglašenje viška radnika zbog:

- gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga;
- smanjenja opsega poslova na pojedinom radnom mjestu;
- smanjenja broja upisanih studenata;
- smanjenja broja odjeljenja odnosno grupa studenata;
- smanjenja fonda norma sati nastave,

poslodavac može radniku dati poslovno uvjetovani otkaz.

(2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o sljedećim kriterijima:

- trajanju radnog odnosa radnika,
- radnikovoj starosti,
- obvezama uzdržavanja koje terete radnika,
- stupnju obrazovanja radnika,
- nastavnim ili znanstvenim zvanjima nastavnika odnosno posebnim stručnim certificiranim znanjima i vještinama drugih radnika potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta,
- uspješnosti radnika na radu,
- odnosu radnika prema radu.

(3) Uvažavajući prethodna dva stavka ovoga članka, dekan će redovito otkazati ugovor o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga onom radniku koji će na osnovu bodovanja elemenata svih pojedinačnih kriterija iz prethodnog stavka ostvariti najmanji broj bodova.

(3) Svaki od kriterija iz prethodnog stavka bodovati će se kako slijedi:

KRITERIJ	GRADACIJA	BODOVI
1. TRAJANJE RADNOG ODNOSA	• godine ukupnoga radnog staža: ○ 1 – 10 ○ 11 – 20 ○ 21 – 30 ○ 31 – 40 • godine radnog staža na Veleučilištu Baltazar	1 1,5 2 2,5

	Zaprešić ○ 1 – 5 ○ 6 – 10 ○ 11 – 15 ○ 16 – 20 ○ preko 20	1 2 3 4 5
2. STAROST	- do 25 godina - od 26 do 30 godina - od 31 do 35 godina - od 36 do 40 godina - od 41 do 45 godina - od 46 do 50 godina - od 51 do 55 godina - od 56 do 60 godina - od 61 do 65 godina	0,5 1 1,5 2 2,5 3 3,5 4 4,5
3. OBVEZA UZDRŽAVANJA KOJA TERETI RADNIKA	Uzdržavanje djece i posvojenika, bračnog i izvanbračnog partnera, roditelja, maćehe i očuha te bake i djeda	1 po svakoj uzdržavanoj osobi
4. STUPANJ OBRAZOVANJA	- SSS - prvostupnik - stručni ili sveučilišni specijalist ili magistar struke - mr. sc. - dr. sc.	1 2 3 4 5
5. NASTAVNO ili ZNANSTVENO ZVANJE NASTAVNIKA odnosno CERTIFICIRANO ZNANJE RADNIKA IZVAN NASTAVE	- posebno certificirano znanje - predavač - viši predavač - profesor v.š. (docent) - profesor visoke škole u trajnom zvanju (izv.prof. i red.prof.)	1 2 3 4 5
6. USPJEŠNOST RADNIKA U RADU	- Sudjelovanje u projektima - Objavljeni radovi u aktualnoj akademskoj godini - stručni - znanstveni - Sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima (tijekom akademske godine) - Mentorstvo na završnim radovima (min.10 radova tijekom akad. godine)	1 0,5 po radu 1 po radu 1 1 0,5 1

	• Rezultati studentske ankete ○ dobar ○ vrlo dobar ○ izvrstan • Obavljanje dodatnih poslova	2 1
7. ODNOS RADNIKA PREMA RADU	• Pisane pohvale i priznanja za rad • Opomene poslodavca	1 po pohvali ili priznanju minus 5 po opomeni

Članak 79.

Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika u pisanoj formi prethodno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Članak 80.

(1) Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 81.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći razloge za to.

3.2. Izvanredni otkaz

Članak 82.

(1) Poslodavac i radnik imaju mogućnost izvanredno otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili na određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Ugovor o radu se može izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršavanja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 83.

Prije izvanrednog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika poslodavac će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 84.

(1) Radniku koji po pravomoćnoj sudskoj presudi za kaznena djela koja upućuju na nesavjesnost i nepoštenje stupa na izdržavanje kazne zatvora u trajanju duljem od šest mjeseci izvanredno će se otkazati ugovor o radu.

(2) Izvanredni otkaz iz stavka 1. ovoga članka daje se radniku zbog pravomoćne sudske presude, bez obzira što se radi o kaznenom djelu izvan posla i to u roku od 15 dana od dana saznanja za zatvor.

3.3. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Članak 85.

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu i istodobno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

(2) Ako u slučaju iz st.1. ovoga članka radnik prihvati ponudu, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora,

(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji ne može biti kraći od 8 dana.

(4) U slučaju otkaza iz st.1. ovoga članka, rok iz čl.93.st.1. ovoga Pravilnika teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

3.4. Prestanak ugovora o radu s navršenih 65 godina

Članak 86.

(1) Radniku prestaje ugovor o radu s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja pri čemu je zadnji dan rada:

- zadnji dan akademske godine za nastavnika koji je prije ili u toj akademskoj godini navršio 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja;
- zadnji dan kalendarske godine u kojoj je radnik na nenastavnom radnom mjestu navršio 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja.

(2) Poslodavac može radnika u pisanoj formi obavijesti o prestanku radnog odnosa iz ovoga članka.

(3) Poslodavac i radnik mogu se u pisanoj formi sporazumjeti (ugovor o radu na određeno vrijeme, sporazum o prestanku ugovora o radu s kasnijim datumom) da radnik ostane raditi i nakon što radnik navrši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja.

(4) Bez pisanog sporazuma iz prethodnog stavka, međusobna prava i obveze radnika i poslodavca prestaju na dan utvrđen stavkom 1. ovoga članka, a radnik nema pravo doći na

posao, niti se njegov samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma smatra nastavkom radnog odnosa kod poslodavca.“

3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 87.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i obrazložen, te dostavljen radniku kojem se otkazuje, osobnim preuzimanjem na urudžbenom zapisniku.

4. Otkazni rok

Članak 88.

- (1) U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu stranke ugovora su dužne poštivati otkazni rok.
- (2) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu, a ne teče u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 89.

- (1) Najmanje trajanje otkaznog roka utvrđuje se zakonom.
- (2) Ugovorom o radu može se utvrditi i duži otkazni rok od onoga utvrđenog u stavku 1.ovog članka.
- (3) Radniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog kršenja obveza iz radnoga odnosa utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih zakonom.

Članak 90..

- (1) Kada Poslodavac radniku otkazuje ugovor o radu radnik se može odreći otkaznog roka za svo vrijeme trajanja otkaznog roka, svojom pisanom izjavom, u kojem slučaju radniku prestaje ugovor o radu s danom koji je naveo u izjavi o odricanju od otkaznog roka.
- (2) Radnik se može odreći otpremnine za slučaj otkaznog roka nakon njene dospjelogosti.
- (3) Za vrijeme trajanja otkaznog roka radnik ima prava i obveze utvrđene zakonom.

5. Suspenzija – udaljenje

Članak 91.

- (1) Dekan može udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.), ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja dekana odnosno voditelja i sl.

(2) Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

(3) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik nema pravo na naknadu plaće za vrijeme trajanja razdoblja udaljenja.

(4) Poslodavac može udaljiti radnika s rada ako zbog nekih drugih okolnosti ako procijeni da radnik nije sposoban raditi (bolest, utjecaj lijekova, premorenost i sl.), a da bi njegov rad u takvom stanju mogao ugroziti njega, druge radnike ili treće osobe, ili dovesti do štete i sl.

(5) Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

(7) Također Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s rada radi zaštite drugih radnika, studenata, trećih osoba, ili imovine Poslodavca i drugih osoba, ako je radnik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, studente ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i sl.

(8) Udaljenje iz stavka 6. ovoga članka može trajati do osiguranja takvog kršenja ugovornih obveza uključujući i do prestanka ugovora o radu.

(9) Za vrijeme udaljenja iz stavaka 4. do 7. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

6. Otpremnina

Članak 92.

(1) Radniku kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se ugovor o radu ne otkazuje zbog skrivljenog ponašanja radnika.

(2) Iznos otpremnine iz prethodnog stavka se određuje sukladno dužini prethodnog neprekinutog radnog odnosa radnika kod poslodavca, a ne može biti manja od 1/3 prosječne mjesečne plaće, koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, a za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

(3) Ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupni iznos otpremnine iz stavka 2. ovog članka ne može biti veći od 6 (šest) prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 93.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi dekan, ako zakonom ili drugim propisom za donošenje pojedinih odluka nisu ovlaštene druge osobe odnosno tijela poslodavca.

Članak 94.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od petnaest (15) dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od dekana ostvarenje tog prava.
- (2) Ako dekan u roku od petnaest (15) dana od dostave zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu radnik može u daljnjem roku od petnaest (15) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno dekanu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 95.

- (1) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika, obavlja se u pravilu neposrednom predajom radniku ili preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je radnik prijavio kadrovskoj službi poslodavca.
- (2) Ako radnik ima punomoćnika, a poslodavcu je dostavio primjerak punomoći, poslodavac može dostavu pismena radniku izvršiti putem toga punomoćnika.

XIII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 96.

- (1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Veleučilištu, dužan je štetu nadoknaditi.
- (2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki od njih odgovara za dio štete koji je uzrokovao, a ako se to ne može utvrditi smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni pa štetu moraju nadoknaditi u jednakim dijelovima.
- (3) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 97.

- (1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.
- (2) Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

(3) Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadilo Veleučilište, dužan je Veleučilištu nadoknaditi iznos naknade isplaćenoj trećoj osobi.

(4) Dekan može svojom odlukom radnika osloboditi obveze iz prethodnog članka ili mu može omogućiti olakšice za nadoknadu učinjene štete u slučajevima kada bi obveza nadoknade štete tom radniku ili njegovoj obitelji mogla ugroziti egzistenciju.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 98.

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac prouzročio radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 99.

(1) Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

(2) U svakom slučaju ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Članak 100. .

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 101.

Potraživanje naknade štete koju Veleučilište isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu prouzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.

XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 102.

Zaposlenici na Veleučilištu imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i probitcima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

XV. DOSTAVA ODLUKA

Članak 103.

- (1) Dostava odluka kojima se odlučuje o pravima radnika, obavlja se neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu, ili dostavom na drugi odgovarajući način (dostavljačem, javnim bilježnikom).
- (2) Ako je radnik na radu, dostava odluke obaviti će neposrednim uručjenjem odluke radniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača prisutne mogu biti još i druge osobe koje odrediti dekan radi potvrde primitka.
- (3) Ako radnik odbije potpisati primitak odluke, odluka mu se ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuje osoba koja je uručivala odluku i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku dostavljena odluka za koju je odbio potpisati primitak.
- (4) Ako radnik nije na radu, odluka će mu se dostaviti preporučenom poštom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostave pošte) ili putem javnog bilježnika na adresu koju prijavio Poslodavcu.
- (5) Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio poslodavcu, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.
- (6) U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka poslodavac će dostavu odmah ponoviti na isti način.
- (7) Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio poslodavcu ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada poslodavcu stigne obavijest o neuspješnom uručjenju.
- (8) Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka Poslodavac će radniku odluku dostaviti također i na adresu koju radnik nije prijavio ako Poslodavac pouzdano zna da radnik baš tamo boravi, odnosno ako Poslodavac pouzdano zna da se radnik privremeno nalazi izvan svojega prebivališta / boravišta (npr. u bolnici, lječilištu, pritvoru i sl.).

Članak 104.

- (1) Osim na način određen člankom 103. ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava može se obaviti u elektroničkom obliku, po sljedećim uvjetima
 - da se dostavlja na radnikovu službenu e-mail adresu,
 - da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti,
 - da poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio

(2) Dostava na način određen stavkom 1. ovoga članka obavlja se u radnikovo radno vrijeme, a ako je radnik odsutan s posla dostavlja se na način određen člankom 103. ovoga Pravilnika.

(3) Radnicima koji rade na daljinu dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 105.

(1) Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, a koji predstavljaju vrijedne poslovne informacije (intelektualni kapital Poslodavca), rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada te druge podatke (plaća, ugovori o radu i sl.) zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za poslovne interese Poslodavca.

(2) Sve o poslovnoj tajni određuje se posebnim općim aktom dekana.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

(1) Na ostala pitanja u svezi s radnim odnosom koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu, ostalih zakona te ostalih općih akata Veleučilišta

(2) Ugovori o radu svih zaposlenika Veleučilišta, uskladit će se s odredbama ovog Pravilnika do 30. rujna 2023. godine.

Članak 107.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Veleučilišta.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važenje i primjena Pravilnika o radu donesenog Odlukom Upravnog vijeća Urbroj: 201-05/9-2018 od 13. studenoga 2018. godine, sa svim njegovim kasnijim Izmjenama i dopunama.

URBROJ:184-05/8-2023

za Upravno vijeće:
Predsjednik

dr. sc. Drago Bago

Ovaj Pravilnik o radu je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Veleučilišta Baltazar Zaprešić dana 21.06.2023. godine

Potvrđuje:
Glavna tajnica
Nina Nemčić, mag.iur.