

Dekan Ekonomskog fakulteta u Splitu, dana 09. listopada 2025. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu Ekonomskog fakulteta u Splitu.

Pročišćeni tekst Pravilnika obuhvaća Pravilnik o radu Ekonomskog fakulteta u Splitu KLASA: 011-05/23-02/05, UR.BROJ: 2181-196-01-01-23-01 od 22. studenoga 2023. godine te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Ekonomskog fakulteta u Splitu KLASA: 011-02/25-02/06, UR.BROJ: 2181-196-01-05-25-05 od 01. listopada 2025. godine.

DEKAN:



Prof. dr. sc. Bruno Ćorić

KLASA: 011-05/25-02/06

UR.BROJ: 2181-196-01-01-25-06

Split, 09. listopada 2025. godine

Pročišćeni tekst

PRAVILNIK O RADU EKONOMSKOG FAKULTETA U SPLITU

I OPĆE ODREDBE

Predmet reguliranja

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o radu Ekonomskog fakulteta u Splitu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje zasnivanje radnog odnosa kod Ekonomskog fakulteta u Splitu kao poslodavca (dalje u tekstu: Fakultet); sklapanje ugovora o radu; osnovne obveze iz radnog odnosa; radno vrijeme; odmori i dopusti; privremena nesposobnost za rad; usavršavanje i studijski dopusti; plaće, dodatci na plaće i naknada plaća; zabrana natjecanja; naknada štete; prestanak ugovora o radu; zaštita dostojanstva i privatnosti radnika, dostava akata, organizacija rada i poslovna tajna te druga pitanja važna za radnike Fakulteta.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) „Fakultet“ u smislu ovog Pravilnika odnosi se na službenu osobu Fakulteta u čijoj je nadležnosti rješavanje.

Primjena Pravilnika

Članak 2.

- (1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve radnike Fakulteta, bez obzira na duljinu trajanja ugovora o radu i bez obzira na to rade li puno, nepuno ili skraćeno radno vrijeme.
- (2) Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.
- (3) Prije stupanja radnika na rad, Fakultet je dužan omogućiti radniku da se upozna s odredbama ovog Pravilnika te drugim propisima u vezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada, kao i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika te drugi propisi koji se odnose na sigurnost i zaštitu zdravlja na radu moraju se na prikladan način učiniti dostupnima radnicima.

Primjena za radnika najpovoljnijeg prava

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnikom o radu, sporazumom s radničkim vijećem (Sindikatom), kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 4.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s zakonima.

Podaci o radnicima

Članak 5.

- (1) Fakultet 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, a o kojoj je dužan obavijestiti radnike.
- (3) Radnik je dužan dostaviti Fakultetu sve podatke propisane posebnim propisima, odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranje odnosa između radnika i Fakulteta.
- (4) Radnik je dužan bez odlaganja prijaviti poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka, kao i javiti potrebu za ispravkom uočenih netočnih podataka.
- (5) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- (6) Fakultet može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radniku samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Radni staž

Članak 6.

- (1) Ako drukčije nije propisano zakonom ili nije povoljnije ugovoreno kolektivnim ugovorom, pod radnim stažem u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se vrijeme provedeno u radnom odnosu u Republici Hrvatskoj te u prethodnoj državi (Socijalističkoj Federativnoj Republici Jugoslaviji) do 8. listopada 1991., kao i u Europskoj uniji i državama Europskog gospodarskoga prostora počevši od 1. srpnja 2013.
- (2) Pod radnim stažem podrazumijeva se i vrijeme koje je radnik proveo kao samozaposlen, pod uvjetom da je bio obvezno osiguran na mirovinsko osiguranje.

- (3) Pod radnim stažem podrazumijeva se i vrijeme koje je radnik proveo na stručnom osposobljavanju za rad.
- (4) Radni staž u smislu ovoga Pravilnika jednako se vrednuje ako je radnik radio u nepunom ili skraćenom radnom vremenu.
- (5) Vrijeme provedeno na neplaćenom dopustu za koje je vrijeme radnik bio objavljen s obveznog osiguranja, ne računa se u radni staž.

Radni odnos na Fakultetu

Članak 7.

- (1) Pod neprekinutim trajanjem radnog odnosa na Fakultetu smatra se vrijeme provedeno u radnom odnosu na Fakultetu, osim ako nije povoljnije za radnika ugovoreno kolektivnim ugovorom.
- (2) Neprekidno trajanje radnog odnosa jednako se vrednuje ako je radnik radio u punom ili nepunom radnom vremenu.
- (3) Vrijeme provedeno na neplaćenom dopustu za koje je vrijeme radnik bio objavljen s obveznog osiguranja, ne računa se u neprekidno trajanje radnog odnosa, ali ga ne prekida, nego se isti nastavlja nakon prekida na prethodno trajanje.

Oglašavanje

Članak 8.

- (1) Fakultet je dužan obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima na primjeren način oglašavati na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Fakultet svoje radnike obavještava dostavom na službene adrese elektroničke pošte.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Opće odredbe

Članak 9.

Svaka osoba može ravnopravno i pod jednakim uvjetima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos na Fakultetu, ako ispunjava uvjete za rad na određenom radnom mjestu utvrđene zakonom i/ili drugim propisom, Statutom Fakulteta, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta te drugim aktima Fakulteta.

Članak 10.

- (1) Ugovor o radu u ime Fakulteta zaključuje dekan Fakulteta.
- (2) Ugovor o radu mora biti zaključen u roku od najdulje tri (3) mjeseca od dana donošenja odluke o izboru.
- (3) Ugovor o radu sklapa se u pravilu nakon provedenog javnog natječaja, sukladno odredbama zakona, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.
- (4) Kada ne postoji obveza provođenja javnog natječaja, odluku o provođenju javnog natječaja donosi dekan Fakulteta.
- (5) Obavijesti o raspisanim javnim natječajima, s mjestom objave, uvjetima i potrebnom dokumentacijom te donesenim odlukama o izborima po provedenim natječajima moraju biti javno objavljene na mrežnim stranicama Fakulteta.

Provjera sposobnosti

Članak 11.

- (1) Prije zasnivanja radnog odnosa Fakultet može odlučiti da se obavi provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti pristupnika, koja se provjera može obavljati putem testiranja, izradom pisanog rada, izradom praktičnog rada, razgovorom ili na drugi odgovarajući način.
- (2) Informacija o testiranju i drugom obliku provjere iz stavka 1. ovoga članka ili mogućnosti takve provjere, obvezno se navodi u javnom natječaju.
- (3) Za testiranje Fakultet može angažirati vanjske stručnjake.

Donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa s novim radnikom

Članak 12.

- (1) Kada se na Fakultetu ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa s novim radnikom, Fakultet donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja:
 - a. za sve znanstvene, znanstveno-nastavne, nastavne, suradničke i/ili stručne poslove u nastavi, odluku o raspisivanju natječaja donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, uz, u pravilu, prethodno mišljenje ili prethodni obrazloženi prijedlog katedre čiji će član biti.
 - b. za znanstvene, suradničke i/ili stručne poslove u znanstveno-istraživačkom radu, odluku o raspisivanju natječaja donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, uz, u pravilu, prethodni obrazloženi prijedlog voditelja znanstveno-istraživačkog projekta.
 - c. za poslove u stručnim službama, odluku o raspisivanju natječaja donosi dekan, ako je to radno mjesto utvrđeno posebnim pravilnikom.
- (2) Izvori prihoda iz kojih će se financirati rad radnika Fakulteta utvrđuju se prije donošenja odluke o potrebi za radnikom.

2. Zasnivanje radnog odnosa s nastavnicima i suradnicima

Izravna primjena propisa

Članak 13.

- (1) Zasnivanje radnog odnosa s nastavnicima i suradnicima provodi se primjenom odredbi zakona kojim se reguliraju uvjeti i postupak zasnivanja radnog odnosa nastavnika i suradnika, kolektivnog ugovora te drugih važećih propisa.
- (2) Iznimno, uz propise iz prethodnog stavka ovog članka, postupak zasnivanja radnog odnosa asistencijom, mjerila i bodovi pri vrednovanju pristupnika dodatno se uređuju odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Izbor nastavnika na više radno mjesto ili reizbor provodi se primjenom odredbi zakona kojim se reguliraju uvjeti i postupak izbora nastavnika na više radno mjesto odnosno reizbora, kolektivnog ugovora te drugih važećih propisa.

Raspisivanje natječaja za zapošljavanje na slobodno radno mjesto

Članak 14.

- (1) Zapošljavanje nastavnika i suradnika na slobodno radno mjesto pokreće se javnim natječajem.
- (2) Javni natječaj raspisuje se za izbor na pojedino znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko radno mjesto, u određenom znanstvenom području i polju.
- (3) Iznimno, kada je to neophodno, javni natječaj se može raspisati i uz navođenje znanstvene grane, ustrojbene jedinice sastavnice, za rad na znanstvenom projektu i sl.

- (4) Odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenovanju stručnog povjerenstva donosi Fakultetsko vijeće.
- (5) Prijave na natječaj i dokazi o ispunjavanju kriterija podnose se u elektroničkom obliku na adresu elektroničke pošte koju Fakultet navede u natječaju.
- (6) U slučaju kada je uz prijavu iz prethodnog stavka navedena obveza i fizičke dostave prijave na natječaj i dokaza o ispunjavanju kriterija, njihovo nedostavljanje ne može biti osnova za isključenje iz natječajnog postupka.
- (7) Nepotpune i/ili nepravovremene prijave na javni natječaj Fakultet ne razmatra.
- (8) Prijavom na natječaj pristupnik je izričito suglasan da Fakultet smije koristiti, prikupljati i/ili obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka, sukladno zakonskim propisima.

Mišljenje stručnog povjerenstva

Članak 15.

- (1) Stručno povjerenstvo iz članka 14. ovog Pravilnika dužno je Fakultetskom vijeću dostaviti obrazloženo mišljenje u pisanom obliku, koje sadrži ocjenu svih prijavljenih pristupnika te predložiti najboljeg pristupnika, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za prijavu na natječaj.
- (2) Mišljenje stručnog povjerenstva je valjano, ako je ocjena o ispunjenosti uvjeta za izbor i zapošljavanje na slobodno radno mjesto utvrđena većinom glasova članova stručnog povjerenstva.
- (3) Ocjena o ispunjenosti uvjeta pojedinog člana stručnog povjerenstva, koji nije suglasan s ocjenom većine članova povjerenstva, pridodaje se kao izdvojeno uz mišljenje stručnog povjerenstva.
- (4) Odredbe iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju su slučaju izbora nastavnika na više radno mjesto odnosno reizbora.

3. Postupak zasnivanja radnog odnosa s asistentom

Članak 16.

„(1) Ispunjavanje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa asistenta utvrđuje se:

Uvjet	Dokaz
Državljanstvo države članice EU*	Dokaz o državljanstvu *Ako posebni propisi to dozvoljavaju, natječaj može biti raspisan bez uvjeta državljanstva
Aktivno znanje hrvatskog jezika (za pristupnika koji nije hrvatski državljanin)	• Dokaz o poznavanju hrvatskog jezika u skladu sa Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (C2 u pisanju, govoru i razumijevanju) • ili provedena provjera znanja od strane ovlaštene visokoškolske ustanove (filozofski fakulteti) s ostvarenom razinom C2 na provjeri

Aktivno znanje engleskog jezika**	• Međunarodno priznati certifikat C1 Advanced (prethodno CAE) ili C2 Proficiency (prethodno CPE) • ili BEC Higher • ili IELTS ili IELTS Academic • ili certifikat TOEFL iBT ili TOEIC • ili potvrda odgovarajuće visokoškolske ustanove o aktivnom znanju engleskog jezika (filozofski fakulteti ili odjeli anglistike sveučilišta) – najniža razina C1 • ili potvrda o položenom ispitu iz engleskog jezika tijekom studija s najmanjom ocjenom vrlo dobar (4) • ili ako je pristupnik tijekom studija imao više predmeta iz engleskog jezika, potrebno je priložiti potvrde o položenim ispitima iz svih tih predmeta, pri čemu ponderirana prosječna ocjena mora biti najmanje 4,00 **Ako je pristupnik tijekom srednjoškolskog ili visokoškolskog obrazovanja najmanje jednu (1) godinu završio na engleskom jeziku ili je srednjoškolsku i/ili visokoškolsku razinu obrazovanja završio na engleskom jeziku, dostavlja se samo službena isprava o završetku tog razdoblja/razine obrazovanja
Završen odgovarajući sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij	Diploma (za sveučilišta u Hrvatskoj) ili rješenje o priznavanju istovrijednosti diplome stečene u inozemstvu, ukoliko postoji
Prosjek PRIJEDIPLOMSKOG STUDIJA 4,00 ILI VIŠE, PROSJEK DIPLOMSKOG studija 4,00 ili VIŠE; ako prosjek 4,00 nije ostvaren na nekoj od razina studija (prijediplomskoj ili diplomskoj), uvjet se smatra zadovoljenim ukoliko je pristupnik među 10 % najuspješnijih studenata na toj razini studija. * U SLUČAJU INTEGRIRANOG STUDIJA, ZA KRITERIJ ISPUNJENOSTI OVOG UVJETA UZIMA SE PROSJEČNA OCJENA UKUPNOG STUDIJA ILI POTVRDA O ZAUZETOM MJESTU	Potvrda visokoškolske ustanove na kojoj je stečena diploma o ponderiranom prosjeku ocjena svakog studija, odnosno o zauzetom mjestu među 10% najuspješnijih (u godini završetka studija), prema ponderiranom prosjeku ocjena

MEĐU 10% NAJUSPJEŠNIJIH DIPLOMIRANIH STUDENATA	
Preporuka dva sveučilišna nastavnika koji su upoznati s pristupnikovim radom	Dvije preporuke

(2) Sve dokaze o ispunjavanju općih uvjeta za izbor pristupnik je dužan na poziv Fakulteta dostaviti u originalu.

Članak 17.

(1) Ispunjavanje posebnih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa asistenta boduje se prema Tablici bodovanja koja je sastavni dio ovog Pravilnika (*Prilog 1*).

(2) Za dodjelu bodova pristupniku po pojedinom mjerilu potrebno je:

Mjerilo	Dokaz
Završen studij na visokom učilištu koje je rangirano na ARWU-Šangajska lista sveučilišta	Diploma visokog učilišta, prijepis ocjena i izvedbeni plan predmeta
PONDERIRANA Prosječna ocjena	Potvrda visokoškolske ustanove na kojoj je stečena diploma
Trajanje studija	Potvrda visokoškolske ustanove na kojoj je stečena diploma
NAGRADE ZA USPJEŠNO STUDIRANJE, ZA ZNANSTVENI rad ILI projekt, STRUČNI RAD ili projekt: Rektorova NAGRADA, dekanova NAGRADA, STUDENTSKA nagrada OSTVARENA NA NACIONALNOM ILI MEĐUNARODNOM NATJEČAJU	Nagrada ili Potvrda o nagradi
Radovi u časopisu	Preslika časopisa (naslovne strane, podataka o časopisu i sadržaj) s preslikom rada; izlist časopisa iz referentne baze
Sudjelovanje u znanstvenim i/ili stručnim projektima visokoškolske ustanove	Potvrda visokoškolske ustanove koja je nositelj projekta
Aktivno znanje drugog i sljedećeg stranog jezika (njemački, francuski, talijanski, španjolski)	Međunarodno priznati certifikati najmanje razine B1, npr.: - Njemački: Zertifikat Deutsch (ZD), Goethe-Zertifikat B1 / TELC B1 - Talijanski: CELI2; CILS Uno B1; PLIDA B1 - Francuski: DELF B1 - Španjolski: DELE B1 ili - potvrda odgovarajuće visokoškolske ustanove o aktivnom znanju stranog jezika (filozofski fakulteti ili odjeli sveučilišta)

Test sposobnosti i motiviranostiProcjena individualnih potencijala
Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

(3) Sve dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta za izbor pristupnik je dužan na poziv Fakulteta dostaviti u originalu.

Članak 18.

(1) Pristupnike za izbor na radno mjesto asistenta ovlašteno tijelo, po zahtjevu Fakulteta, procjenjuje prema kriterijima (test sposobnosti, vještina i osobina ličnosti):

Tražene sposobnosti, vještine i osobine ličnosti	Potreba			
	1	2	3	4
Verbalno rasuđivanje (razumijevanje verbalnih sadržaja)				4
Numeričko rasuđivanje (razumijevanje matematičkih zadataka i numeričkih odnosa)				4
Mehaničko rasuđivanje (razumijevanje osnovnih mehaničkih načela strojeva, oruđa i kretanja)	1			
Prostorno predočavanje (vizualizacija trodimenzionalnog objekta na temelju dvodimenzionalnog nacрта i njegove rotacije u prostoru)		2		
Brzina i točnost (brzo i točno uspoređivanje različitih sadržaja, oblika i struktura)			3	
Fina motorika (izvođenje spretnih, preciznih i brzih pokreta ruku i prstiju)		2		
Vještine timskog rada (sudjelovanje u radu s drugima koji uključuje razumijevanje, poštivanje razlika u mišljenju i slušanje)				4
Vještine vođenja i upravljanja (utjecaj na druge u ostvarivanju zajedničkog zadatka, uz traženje pomoći i podrške od drugih na odgovarajući način)			3	
Analitičke vještine (prikupljanje i sagledavanje raznih informacija i perspektiva, provjeravanje pretpostavki donesenih na temelju prikupljenih informacija te donošenja zaključaka/rješenja)				4
Organizacijske vještine (postavljanje ciljeva, planiranje izvedbe, vremenskog tijeka rada i praćenja rada)				4
Komunikacijske vještine (upravljanje i fleksibilnost u interakciji, slušanje drugih sudionika interakcije)				4
Prezentacijske vještine (jasno, tečno i argumentirano prenošenje ideja u usmenom ili pismenom obliku)				4

Vještine uvjeravanja i utjecanja (postizanje vlastitih ciljeva utjecanjem na ponašanje drugih kroz razgovor ili neki drugi način komunikacije)			3	
Donošenje odluka (samostalni odabir između više mogućnosti koje dovode do rješenja problema ili željenog cilja)				4
Odgovornost (savjesno i valjano obavljanje radnih zadataka)				4
Kreativnost i inovativnost (stvaranje novih ideja, usluga, proizvoda i načina rada te njihova primjena)				4
Inicijativa i poduzetnost (pretvaranje ideje u djela, spremnost na preuzimanje rizika, planiranje i provedba aktivnosti koje dovode do cilja)				4
Fleksibilnost (prihvatanje i prilagođavanje novinama u radu i okolini uz održavanje kvalitete rada)			3	
Spremnost na učenje (motivacija za usvajanje novih znanja, vještina i tehnologija)				4
Usmjerenost na rezultate rada (praćenje i održavanje visoke kvalitete rada i produktivnosti)				4
Usmjerenost na potrebe klijenata (uočavanje potreba i reakcija klijenata te odgovaranje na uočene potrebe na profesionalan i učinkovit način)			3	
Nošenje s pritiskom i emocionalna samokontrola (kontroliranje svojih osjećaja i ponašanja u emocionalnim situacijama i komunikaciji s drugim osobama)				4

(2) Prilikom utvrđivanja važnosti kriterija, jedinica predstavlja najmanju važnost.

(3) Ovlašteno tijelo putem testa ili intervjua procjenjuje i: komunikacijske vještine, vještine poučavanja i prezentacijske vještine, samostalnost u radu, spremnost preuzimanja odgovornosti, motiv za visokim postignućem, težnja za napredovanjem.

(4) Po obavljenom procjenjivanju ovlašteno tijelo o tome izdaje odgovarajuću potvrdu, čiji su podatci zaštićeni, sukladno odredbama o zaštiti osobnih podataka.

4. Zasnivanje radnog odnosa na stručnim radnim mjestima

Postupak izbora

Članak 19.

Postupak zapošljavanja na stručnim radnim mjestima odgovara postupcima propisanim ovim Pravilnikom, ovisno o vrsti poslova za čije se obavljanje osoba zapošljava, te uz izravnu primjenu zakonskih i općih propisa iz područja znanosti i visokog obrazovanja.

5. Zasnivanje radnog odnosa za nenastavne radnike

Izravna primjena propisa

Članak 20.

Zasnivanje radnog odnosa s ostalim radnicima, ako isto nije uređeno ovim Pravilnikom, provodi se primjenom odredbi zakona kojim se reguliraju uvjeti i postupak zasnivanja radnog odnosa ostalih radnika, kolektivnog ugovora te drugih važećih propisa.

Raspisivanje natječaja za zapošljavanje

Članak 21.

- (1) Odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenovanju stručnog povjerenstva donosi dekan.
- (2) Sastavni dio odluke o raspisivanju javnog natječaja je odluka o opsegu i načinu prethodnih provjera potrebnih psihofizičkih osobina i/ili o provjeri ispunjavanja drugih uvjeta za obavljanje pojedinih poslova.

Provjera ispunjavanja uvjeta

Članak 22.

- (1) Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja uvjeta za zapošljavanje mora imati najmanje tri (3) člana, od kojih je jedan, u pravilu, voditelj ustrojbene jedinice/projekta u kojoj/na kojem će novozaposleni radnik raditi.
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka dužno je dekanu dostaviti obrazloženo mišljenje u pisanom obliku, koje sadrži ocjenu svih prijavljenih pristupnika te predložiti najboljeg pristupnika, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za prijavu na natječaj.
- (3) Mišljenje stručnog povjerenstva je valjano, ako je ocjena o ispunjenosti uvjeta za izbor i zapošljavanje na slobodno radno mjesto utvrđena većinom glasova članova stručnog povjerenstva.
- (4) Ocjena o ispunjenosti uvjeta pojedinog člana stručnog povjerenstva, koji nije suglasan s ocjenom većine članova povjerenstva, pridodaje se kao izdvojeno uz mišljenje stručnog povjerenstva.

Odluka o izboru

Članak 23.

- (1) Odluku o izboru pristupnika donosi dekan, na prijedlog povjerenstva iz prethodnog članka.
- (2) Fakultet je dužan (pisanim putem) na odgovarajući način o rezultatu izbora obavijestiti sve pristupnike, u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o izboru.

III SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Ugovor o radu

Članak 24.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku u sadržaju propisanom zakonom.
- (3) Ako radnik na utvrđeni datum bez opravdanog razloga i bez javljanja Fakultetu ne započne s radom, smatra se da je radnik odustao od ugovora o radu te se o tome obavještava nadležna služba mirovinskog osiguranja.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 25.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu ili kolektivnom ugovoru.

(2) Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Fakultet je dužan o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

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

Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 26.

Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovara potrebama posla.

Rad na izdvojenom mjestu rada (rad od kuće)

Članak 27.

(1) Iznimno, odlukom dekana radnik posao može obavljati na izdvojenom mjestu rada (rad od kuće), i to kao stalan ili kao privremen.

(2) Radnik iznimno može raditi od kuće i bez izmjene ugovora o radu, ali samo temeljem odluke dekana i ograničeno vrijeme, ne duže od 30 dana, te samo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava.

(3) U slučaju kada bi rad od kuće trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Fakultet je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

(4) Prilikom ugovaranja rada od kuće obvezno se ugovara mogućnost da Fakultet pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

(5) U slučaju da se radi o stalnom radu od kuće, a radnik nema odgovarajuću opremu, istu je dužan nabaviti Fakultet, a po prestanku rada od kuće ili prestanku radnog odnosa, radnik je istu opremu dužan vratiti Fakultetu.

(6) Ako ne postoji praktična mogućnost pregleda prostora i opreme zbog udaljenosti, radnik je obavezan snimiti prostor i opremu te dostaviti snimke istih i Fakultetu dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

(7) Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

(8) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada od kuće u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima radi u prostoru Fakulteta.

(9) U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, radnik koji radi od kuće ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.

Način komunikacije i dostupnost kod rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 28.

(1) Prilikom rada na izdvojenom mjestu rada, a osobito prilikom rada na daljinu, radnik svu poslovnu komunikaciju obavlja isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije.

(2) Ako se neka komunikacija ne može obaviti na način opisan u stavku 1. ovoga članka, Fakultet, uz prethodni zahtjev radnika, radniku može odobriti dolazak u prostor Fakulteta, pri čemu Fakultet snosi troškove puta.

(3) Ograničenje dolaska u prostor Fakulteta iz stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na radnike koji rade od kuće u mjestu gdje je sjedište Fakulteta, odnosno na udaljenosti do 30 km, s time da i ti radnici u prvom redu svu komunikaciju obavljaju elektroničkim putem.

Uvjeti kod ugovaranja rada na daljinu

Članak 29.

(1) Prilikom ugovaranja rada na daljinu, ako je zakonom to moguće, ugovara se da se rad može obavljati samo na području Republike Hrvatske.

(2) Prilikom ugovaranja rada na daljinu, u slučaju dolaska u prostor Fakulteta, ako je to dolazak na poziv ili je zbog drugih iznimnih, objektivnih i opravdanih razloga takav dolazak neophodan, Fakultet snosi troškove takvog dolaska za udaljenost koja nije veća od 100 km, ako se radnik i Fakultet iznimno ne dogovore drugačije.

(3) Troškovi dolaska plaćaju se isključivo za javni autobusni ili željeznički prijevoz na način da Fakultet radniku vraća novac za plaćenu voznu kartu, ako se radnik i Fakultet drukčije ne dogovore.

(4) Fakultet će iznimno radniku platiti pune troškove prijevoza ako sam inzistira da radnik dođe, a radnik ga je obavijestio gdje se trenutno nalazi. istovrijednost

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 30.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, sukladno odredbama zakona.

(2) Probni rad obavezno se ugovara prilikom zasnivanja radnog odnosa za obavljanje poslova i zadaća radnog mjesta kod kojih je Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta kao uvjet predviđen probni rad u utvrđenom trajanju, a može trajati najdulje šest (6) mjeseci.

(3) Za praćenje i ocjenjivanje rada radnika tijekom probnog rada, dekan, u pravilu, imenuje jednu osobu zaduženu da prati rad radnika i savjetuje ga te da na kraju probnog rada dekanu dostavi izvješće s prijedlogom o ocjeni probnog rada.

(4) Odluku o pozitivnoj ocjeni probnog rada radnika donosi dekan.

(5) Negativna ocjena radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Zapošljavanje pripravnika

Članak 31.

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, Fakultet može zaposliti kao pripravnika.

(2) Pripravnički staž na Fakultetu traje najduže:

- za poslove radnih mjesta za koja se traži razina ishoda učenja 1-3 prema HKO: tri (3) mjeseca,
- za poslove radnih mjesta za koja se traži razina ishoda učenja 4 prema HKO: šest (6) mjeseci,
- za poslove radnih mjesta za koja se traži razina ishoda učenja 5 i više prema HKO: 12 mjeseci.

Način osposobljavanja pripravnika

Članak 32.

(1) Fakultet je dužan pripravniku imenovati mentora te donijeti odluku o prijedlogu programa osposobljavanja.

(2) Mentor pripravnika je dužan predložiti program osposobljavanja pripravnika koji mora sadržavati poslove koje pripravnik treba obavljati, način praćenja i ocjenjivanja njegova rada, literaturu i sl.

(3) Odluku o imenovanju mentora te programu osposobljavanja donosi dekan.

(4) U slučaju da se program stručnog osposobljavanja ne može provesti na Fakultetu, pripravnik se može pravovremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

(4) Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom utvrđeno.

(5) Ako obveza polaganja stručnog ispita nije propisana, ocjenu o radu i osposobljenosti pripravnika daje mentor.

(6) S pripravnikom koji nije uspješno položio stručni ispit, odnosno nije dobio pozitivnu ocjenu mentora o obavljenom pripravničkom radu, ne može se zaključiti ugovor o radu za obavljanje poslova i zadaća radnog mjesta.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 33.

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

Rad izvan Fakulteta

Članak 34.

(1) U skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose, radnici mogu obavljati poslove izvan Fakulteta koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Fakulteta samo uz odobrenje dekana.

(2) Posao iz stavka 1. ovoga članka obavlja se putem odgovarajućeg ugovora, sukladno zakonu.

(3) Odobrenje iz stavka 1. ovog članka dekan će uskratiti uvijek ako se radi o preklapanju radnog vremena, o poslovima kojima se izravno konkurira Fakultetu, zbog zakonske zabrane natjecanja, zaštite integriteta Fakulteta odnosno zaštite poslovne povjerljivosti, kao i slučaju da radnik posao na Fakultetu ne obavlja uredno.

Postupak izdavanja odobrenja za rad izvan Fakulteta

Članak 35.

(1) Na zahtjev radnika dekan je dužan odgovoriti u roku od 30 dana, a u protivnom se smatra da je dao odobrenje.

(2) U slučaju uskrate odobrenja, dekan je u svojoj odluci dužan navesti razlog uskrate.

(3) Protiv odluke dekana kojom mu se uskraćuje rad izvan Fakulteta, radnik ima pravo prigovora Fakultetskom vijeću u roku od osam (8) dana, odnosno posebnom povjerenstvu za rješavanje takvih prigovora, ako je Fakultetsko vijeće svoje ovlasti za odlučivanje prenijelo na povjerenstvo.

(4) Ako Fakultetsko vijeće ili povjerenstvo ne odgovori u roku 30 dana, smatra se da je odobrenje dano.

IV OSNOVNE OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Pravila rada i ponašanja

Članak 36.

(1) Radnik Fakulteta dužan je uredno izvršavati svoje radne obveze i zadatke, pridržavati se normativnih akata Fakulteta, postupati sukladno odlukama koje donose nadležna tijela Fakulteta i uputama o radu koje daje neposredni voditelj za te poslove, kao i primjereno se ponašati sukladno Etičkom kodeksu i Kućnom redu Fakulteta te drugim važećim propisima.

(2) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Fakultet o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu i/ili koja ugrožava život i/ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

(3) Radnik je dužan u službenoj komunikaciji koristiti službenu adresu elektroničke pošte.

(4) Sklapanjem ugovora o radu radnici su suglasni da Fakultet može koristiti, prikupljati i/ili obrađivati njihove osobne podatke, sukladno zakonskim propisima.

(5) Svaki radnik dužan je čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima, sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima.

V RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 37.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno i nepuno radno vrijeme.

(2) Puno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati tjedno.

Nepuno radno vrijeme

Članak 38.

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

(2) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Fakultet o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

(3) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

(4) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane, nagrada za uskršnje blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

(5) Fakultet je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je zaposlenog na puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika zaposlenog na nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Raspored radnog vremena

Članak 39.

(1) Fakultet može odrediti jednaki raspored, nejednaki raspored, kao i preraspodjelu radnog vremena.

(2) Raspored radnog vremena ne mora biti jednak za sve radnike.

(3) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je, u pravilu, u pet (5) radnih dana.

(4) Dnevno radno vrijeme, u pravilu, traje osam (8) sati.

(5) Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena, kao i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje dekan, pisanom odlukom.

(6) O odluci iz stavka 5. ovog članka dekan se savjetuje sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 40.

(1) O rasporedu i promjeni radnog vremena dekan obavješćuje radnika sedam (7) dana unaprijed, osim u slučaju kada je zbog prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, kada je dužan u razumnom roku, do početka obavljanja posla, obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

(2) Pod prijemkom potrebom iz prethodnog stavka ovog članka podrazumijevaju se one okolnosti koje se nije moglo predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom (kada radnik iznenada izostane s radnog mjesta, a radi na poslovima koji se ne smiju odgađati, kada se neplanirano hitno mora završiti neki posao, kada se hitno mora otkloniti neki kvar, zastoј i slično, kada se mora hitno postupiti po nalogu službenih tijela, u slučaju više sile – poplave, požara i sl.).

Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 41.

(1) Dekan svojom odlukom može uvesti nejednaki raspored radnog vremena sukladno odredbama zakona, 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.

(2) Nejednaki raspored radnog vremena može trajati od jednog mjeseca do 12 mjeseci, s time da ne mora obuhvaćati samo jednu kalendarsku godinu.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 42.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, dekan svojom odlukom može preraspodijeliti radno vrijeme tako da u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog radnog vremena.

(2) Plan preraspodjele radnog vremena mora prethodno biti dostavljen inspektoru rada.

(3) Preraspodjela radnog vremena može trajati do 12 mjeseci i ne mora obuhvaćati samo jednu kalendarsku godinu.

Prekovremeni rad

Članak 43.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Fakulteta dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Ako priroda prijeke potrebe onemogućava da prije početka prekovremenog rada radniku bude uručen pisani zahtjev, nalog za prekovremeni rad može se dati usmeno, a Fakultet ga je dužan pisano potvrditi, u pravilu, u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Iznimno, na zahtjev radnika Fakultet može radniku odobriti da mu umjesto isplate povećane plaće za prekovremeni rad odobri slobodan dan.

(4) Namjeru korištenja slobodnog dana radnik mora javiti najkasnije dva (2) dana prije dana kada ga namjerava koristiti, a odluku o odobravanju korištenja donosi dekan.

Evidencija o radnicima i radnom vremenu

Članak 44.

- (1) Fakultet vodi elektroničku evidenciju o radnicima i radnom vremenu radnika, sukladno posebnim propisima.
- (2) Na zahtjev radnika i/ili sindikalnog povjerenika, dekan im je dužan dostaviti evidenciju iz stavka 1. ovog članka.

VI ODMORI I DOPUSTI

1. Odmori

Stanka

Članak 45.

- (1) Radnici koji rade najmanje šest (6) sati dnevno imaju pravo na svakodnevnu stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.
- (2) Vrijeme korištenja stanke utvrđuje se odlukom dekana o rasporedu radnog vremena na Fakultetu.

Dnevni odmor

Članak 46.

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

Tjedni odmor

Članak 47.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz ovoga Pravilnika.

Godišnji odmor

Članak 48.

- (1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najviše 30 radnih dana.
- (2) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, dani tjednog odmora, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.
- (3) Radnik koji radi na poslovima na kojima ga, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 25 radnih dana.
- (4) Radnik koji svakodnevno radi u nepunom ili skraćenom radnom vremenu ima pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određen na isti način kao i radnik koji radi u punom radnom vremenu.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 49.

- (1) Za svakog radnika utvrđuje se ukupno trajanje godišnjeg odmora tako da se na najkraći godišnji odmor dodaju radni dani po pojedinim osnovama, i to: složenost poslova, dužina radnog staža, posebni socijalni uvjeti te uvjeti rada.

I. Složenost poslova

– poslovi za koje je uvjet stečen doktorat znanosti	5 dana
– poslovi za koje je uvjet završen diplomski studij	4 dana
– poslovi za koje je uvjet završen prijediplomski studij	3 dana
– poslovi za koje je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje	2 dana
– za ostale poslove	1 dan

II. Dužina radnog staža

– do 3 godine	1 dan
– od 4 do 6 godina	2 dana
– od 7 do 9 godina	3 dana
– od 10 do 12 godina	4 dana
– od 13 do 15 godina	5 dana
– od 16 do 18 godina	6 dana
– od 19 do 21 godinu	7 dana
– od 22 do 25 godina	8 dana
– preko 25 godina	9 dana

III. Posebni socijalni uvjeti

– roditelju, posvojitelju, skrbniku, za svako dijete do 15 godina života	2 dana
– roditelju, posvojitelju, skrbniku, za svako dijete s težim smetnjama u razvoju	3 dana
– osobi s utvrđenim invaliditetom	3 dana

IV. Uvjeti rada

– za radna mjesta s posebnim uvjetima rada	3 dana
--	--------

(2) Činjenice i okolnosti na temelju kojih se utvrđuje dužina trajanja godišnjeg odmora određuju se prema danu početka korištenja godišnjeg odmora.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 50.

(1) Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj se zaposlio zbog neispunjenja šestomjesečnog roka utvrđenog zakonom nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka utvrđenog zakonom;
- ako radni odnos prestane prije 01. srpnja, osim zbog odlaska u mirovinu kada radnik ima pravo na puni godišnji odmor.

(2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Godišnji odmor u dijelovima i korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora

Članak 51.

(1) Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor mora iskoristiti najmanje dva (2) tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva (2) tjedna.

(3) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i/ili posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, ako radnik nije mogao iskoristiti godišnji odmor do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, ima pravo iskoristiti isti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored godišnjeg odmora

Članak 52.

(1) Godišnji odmor na Fakultetu organizira se kao kolektivni za vrijeme ljetnog i zimskog prekida nastave.

(2) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje dekan odlukom, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(3) Prije donošenja odluke o rasporedu korištenja godišnjeg odmora dekan se savjetuje sa sindikalnim povjerenikom.

(4) Obavijest o korištenju godišnjeg odmora u pisanom obliku mora biti dostavljena svakom radniku najkasnije 15 dana prije početka korištenja.

(5) Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, u slučaju da poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, mora se omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

(6) Radnik ima pravo dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti kada on to želi, uz uvjet da o tome obavijesti Fakultet, najkasnije tri (3) dana prije korištenja.

2. Dopusti

Članak 53.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće do najviše 10 radnih dana u godini, u slijedećim slučajevima:

– sklopanje braka	5 radnih dana
– sklopanje životnog partnerstva	5 radnih dana
– rođenje djeteta	5 radnih dana
– posvojenje djeteta	5 radnih dana
– sklopanje braka djeteta	3 radna dana

– smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka	5 radnih dana
– smrt djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
– teška bolest supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja	3 radna dana
– prirodna nepogoda	5 radnih dana
– selidba u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
– selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
– dobrovoljni darivatelj krvi ili krvnog sastojka	2 radna dana
– važan i hitan obiteljski razlog uzrokovan bolešću ili nesretnim slučajem	3 radna dana
– nastupanje na kulturnim i/ili sportskim priredbama	1 radni dan
– sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminari, obrazovanje za sindikalne aktivnosti i sl.	2 radna dana
– plaćeni dopust pripravnika za polaganje stručnog ispita:	
za radna mjesta III. vrste	5 radnih dana
za radna mjesta II. vrste	7 radnih dana
za radna mjesta I. vrste	10 radnih dana

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, za svako darivanje krvi ili krvnog sastojka te za svaki slučaj odsutnosti s posla zbog važnog i hitnog obiteljskog razloga, neovisno o broju dana koje je iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

(3) Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

(4) Plaćeni dopust radnik može koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

(5) Ako okolnosti nastupe za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, na zahtjev radnika godišnji odmor će biti prekinut te će radnik koristiti plaćeni dopust. U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog korištenja plaćenog dopusta, radnik je dužan vratiti se na rad onoga dana kada bi mu redoviti godišnji odmor završio da nije bilo plaćenog dopusta odnosno istekom plaćenog dopusta ako isti završava nakon što bi mu trebao završiti godišnji odmor.

(6) Odluku o korištenju plaćenog dopusta donosi dekan Fakulteta.

Dopust radi školovanja ili usavršavanja

Članak 54.

(1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

(2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Fakulteta.

(3) Za vrijeme školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio Fakultet ili uz pribavljenu suglasnost dekana Fakulteta, radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka, osim ako je drugačije ugovoreno.

(4) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od sedam (7) radnih dana.

Neplaćeni dopust

Članak 55.

(1) Radniku se može, na njegov pisani zahtjev, odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, zbog osobnih potreba, ako po ocjeni dekana izbjavanje radnika s rada neće štetno utjecati na obavljanje djelatnosti Fakulteta.

(2) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet (5) radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi s kojom živi u istom kućanstvu ikoja joj je potreba zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(3) Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana, a najdulje do jedne (1) godine radi obrazovanja, usavršavanja, specijalizacije ili drugih opravdanih razloga kao što su npr. obiteljski boravak u inozemstvu, njega teško oboljelog člana uže obitelji i sl.

(4) Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

(5) Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi dekan Fakulteta.

Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 56.

(1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet (5) 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 i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(3) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

(4) 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.

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

3. Odsutnost

Odsutnost s posla

Članak 57.

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

(2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

(3) O potrebi korištenja prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka radnik treba obavijestiti Fakultet najkasnije prije početka tog radnog dana.

Pravo na nedostupnost

Članak 58.

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

(2) U slučaju prijeko potrebe iz stavka 1. ovoga članka radnik je dužan javiti se ako mu je Fakultet osigurao odgovarajuće komunikacijsko sredstvo preko kojega može biti dostupan odnosno ako je radnik dobrovoljno dao svoj privatni kontakt.

(3) Iznimno, radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon proteka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, dužan je kontaktirati Fakultet.

VII PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD

Privremena nesposobnost za rad

Članak 59.

(1) Radnik je dužan obavijestiti Fakultet o privremenoj nesposobnosti za rad (dalje u tekstu: bolovanje) bez odlaganja, a najkasnije na sam dan bolovanja, do 9 sati.

(2) Potvrdu o bolovanju radnik je dužan dostaviti najkasnije u roku od 48 sati od povratka na posao.

(3) Fakultet ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu bolovanja u ordinaciji izabranog liječnika, kao i izvan nje.

VIII USAVRŠAVANJE RADNIKA I STUDIJSKI DOPUSTI

1. Usavršavanje i studijski dopusti nastavnika i suradnika

Vrste i oblici

Članak 60.

Vrste i oblici znanstvenog usavršavanja i studijski dopusta su:

- a) doktorski studij u inozemstvu
- b) poslijedoktorsko usavršavanje
- c) studijski dopust kao slobodna studijska godina (sabbatical)
- d) studijski dopust radi dokorskog studija, specijalizacije ili drugih oblika usavršavanja, završetak završnog ili dokorskog rada, rada na znanstveno-istraživačkom projektu u zemlji
- e) studijski dopust radi privremenog rada na drugom sveučilištu u svojstvu gosta – profesora
- f) ostali oblici usavršavanja.

a) Doktorski studij u inozemstvu

Članak 61.

(1) Asistentima Fakulteta može se odobriti doktorski studij u inozemstvu u trajanju do najdulje četiri (4) godine.

(2) Za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka s radnicima kojima se odobri doktorski studij u inozemstvu sklapa se poseban ugovor.

(3) Ako se odobreni doktorski studij u inozemstvu obavlja s prekidima, može se iskoristiti kumulativno tj. kraći dopusti se zbrajaju do ukupnog trajanja odobrenog studija.

b) Poslijedoktorsko usavršavanje

Članak 62.

(1) Poslijedoktorsko usavršavanje može se odobriti u trajanju od najdulje jedne (1) godine i to radnicima na suradničkim radnim mjestima te radniku na znanstveno-nastavnom radnom mjestu docenta.

(2) Za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka s radnicima kojima se odobri poslijediplomsko usavršavanje sklapa se poseban ugovor.

(3) Poslijedoktorsko usavršavanje može se koristiti neprekidno ili kumulativno u razdoblju od pet (5) godina računajući od dana sklapanja ugovora.

(4) Radnik iz stavka 1. ovog članka dužan je:

- prethodnu suglasnost katedre i dekana za korištenje poslijedoktorskog usavršavanja dostaviti, u pravilu najkasnije tri (3) mjeseca prije planiranog prijavljivanja na usavršavanje
- priložiti program rada s rezultatima koje planira ostvariti tijekom svog boravka na inozemnoj visokoškolskoj i/ili znanstvenoj instituciji
- priložiti pozivno pismo i/ili odluku visokoškolske i/ili znanstvene institucije u inozemstvu koja će biti u svojstvu prihvatne organizacije.

(5) Ako radnik napusti usavršavanje bez suglasnosti Fakulteta, dužan je vratiti Fakultetu sve troškove koje je Fakultet imao, osim ako je razlog viša sila ili teža bolest.

(6) Po završetku usavršavanja radnik je dužan raditi na Fakultetu najmanje onoliko vremena koliko je proveo na usavršavanju, osim u slučaju prestanka radnog odnosa u skladu sa zakonom, a u protivnom je dužan nadoknaditi Fakultetu sve troškove. Sredstva se umanjuju razmjerno vremenu provedenom na radu nakon usavršavanja.

(7) Troškovi iz stavka 5. i stavka 6. ovog članka su svi izravni troškovi koji su nastali za Fakultet zbog nenazočnosti nastavnika ili suradnika, odnosno zbog korištenja poslijedoktorskog usavršavanja.

(8) Po završetku usavršavanja radnik je dužan dekanu dostaviti izvješće i dokaze o ostvarenim rezultatima poslijedoktorskog usavršavanja temeljem programa rada i ugovora.

c) Studijski dopust kao slobodna studijska godina (sabbatical)

Članak 63.

Studijski dopust (sabbatical) može se odobriti pod uvjetima i na način kako je regulirano posebnim pravilnikom.

d) Studijski dopust radi usavršavanja

Članak 64.

(1) Nastavnici i suradnici imaju pravo na studijski dopust radi specijalizacije ili drugih oblika usavršavanja, završetak završnog ili doktorskog rada, rada na znanstveno-istraživačkom projektu u zemlji, koji može trajati od najmanje jedan (1) mjesec do najdulje šest (6) mjeseci.

(2) Studijski dopust radi upoznavanja s novim tehnikama i metodama rada i suradnje na projektu može se odobriti u trajanju od tri (3) mjeseca jednom u kalendarskoj godini.

(3) Za vrijeme trajanja usavršavanja iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće.

(4) Ako radnik napusti stručno usavršavanje bez suglasnosti Fakulteta, dužan je vratiti Fakultetu sve troškove koje je Fakultet imao.

(5) Po završetku usavršavanja radnik je dužan raditi na Fakultetu najmanje onoliko vremena koliko je proveo na stručnom usavršavanju, a u protivnom je dužan nadoknaditi Fakultetu sve troškove. Sredstva se umanjuju razmjerno vremenu provedenom na radu nakon stručnog usavršavanja.

(6) Troškovi iz stavka 4. i stavka 5. ovog članka su svi izravni troškovi koji su nastali za Fakultet zbog nenazočnosti nastavnika ili suradnika, odnosno zbog korištenja studijskog dopusta radi usavršavanja.

e) Studijski dopust radi privremenog rada na drugom sveučilištu u svojstvu gostujući profesor

Članak 65.

(1) Nastavnici imaju pravo na studijski dopust radi privremenog rada na drugom sveučilištu u svojstvu gostujućeg profesora, u trajanju od najdulje jednu (1) godinu u roku od pet (5) godina.

(2) Studijski dopust iz prethodnog stavka može se odobriti pod slijedećim uvjetima:

- da je osigurano kontinuirano obavljanje nastave te ispunjavanje drugih obveza umjesto nenazočnog nastavnika
- da je zahtjev za korištenje studijskog dopusta nastavnik podnio najkasnije jedan (1) semestar prije planiranog početka korištenja
- da je nastavnik u svojoj zamolbi obrazložio razloge radi kojih traži studijski dopust
- da s Fakultetom potpiše ugovor o korištenju ovog dopusta.

(3) Za vrijeme korištenja studijskog dopusta iz ovog članka nastavnik ima pravo na naknadu osnovne plaće.

(4) Za vrijeme korištenja studijskog dopusta iz ovog članka u pogledu sudjelovanja u Fakultetskom vijeću, stalnim radnim tijelima te povjerenstvima Fakulteta, kao i ostalim poslovima i radnim zadacima koji se ne odnose na nastavu, nastavniku miruju prava i obveze iz ugovora o radu. Obavljanje poslova i radnih zadataka koji se odnose na nastavu uređuju se ugovorom o korištenju studijskog dopusta.

(5) Po završetku studijskog dopusta iz ovog članka radnik je dužan raditi na Fakultetu najmanje onoliko vremena koliko je proveo na studijskom dopustu, osim u slučaju prestanka radnog odnosa u skladu sa zakonom, a u protivnom je dužan nadoknaditi Fakultetu sve troškove nastale korištenjem studijskog dopusta. Sredstva se umanjuju razmjerno vremenu provedenom na radu nakon usavršavanja.

(6) O studijskom dopustu iz ovog članka odlučuje Fakultetsko vijeće najkasnije prije početka semestra u kojem se ima koristiti.

f) Ostali oblici usavršavanja

Članak 66.

(1) Radi sudjelovanja u radu međunarodnih organizacija ili sudjelovanja ili nazočnosti na znanstvenim i stručnim skupovima, nastavnicima i suradnicima se može odobriti plaćeni dopust u trajanju do najdulje jedan (1) mjesec, za koje vrijeme radniku pripada naknade osnovne plaće.

(2) Radniku se može odobriti više dopusta iz prethodnog stavka, ali ne u duljem trajanju od 40 radnih dana kumulativno u toku jedne akademske godine.

Donošenje odluke

Članak 67.

(1) Odluku o odobravanju usavršavanja i studijskih dopusta suradnika i nastavnika u trajanju duljem od jedan (1) mjesec donosi Fakultetsko vijeće.

(2) Odluku o odobravanju usavršavanja suradnika i nastavnika u trajanju do jednog (1) mjeseca donosi dekan.

(3) Odluke iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka donose se pod uvjetom da je pribavljeno mišljenje ili suglasnost katedre, te da je usavršavanje/studijski dopust u skladu sa strateškim odrednicama Fakulteta, te uz uvjet da je osigurano nesmetano odvijanje nastavnog procesa.

2. Usavršavanje nenastavnih radnika

Vrste i oblici

Članak 68.

Nenastavni radnici imaju pravo na stručno usavršavanje:

- a) stjecanje određene razine ishoda učenja prema HKO-u, specijalizaciju ili prekvalifikaciju ako je to od interesa za Fakultet,
- b) sudjelovanje na seminarima, tečajevima i drugim oblicima stručnog usavršavanja vezanim za poslove radnog mjesta koje obavljaju ili polaganje stručnih ispita,
- c) rad u drugoj ustanovi ako je potrebno radi upoznavanja s novim tehnikama i metodama rada ili osposobljavanja za poslove koje se ne može provesti na Fakultetu.

Trajanje

Članak 69.

Stručno usavršavanje može se odobriti u trajanju od najviše tri (3) mjeseca, za koje vrijeme radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu osnovne plaće.

Donošenje odluke

Članak 70.

Odluku o stručnom usavršavanju nenastavnih radnika donosi dekan, u pravilu, na obrazloženi prijedlog nadležnog prodekana.

3. Troškovi usavršavanja

Troškovi usavršavanja

Članak 71.

(1) Odlukom o upućivanju na usavršavanje i studijske dopuste, odnosno na stručno usavršavanje, utvrđuju se troškovi te način pokrivanja troškova.

(2) Pravo na pokriće troškova školarine doktorskih studija imaju suradnici na radnom mjestu asistenta.

(3) Pravo iz stavka 1. ovog članka imaju i radnici na radnom mjestu asistenta koji takav studij pohađaju na drugim visokim učilištima u zemlji i inozemstvu, pod uvjetom da se radi o neophodno potrebnim studijskim programima za ispunjavanje njihovih obveza iz ugovora.

(4) Radnicima na radnom mjestu asistenta koji doktorski studij pohađaju na drugim visokim učilištima u zemlji i inozemstvu, a sukladno odluci Fakultetskog vijeća, pokrit će se troškovi školarine ako sredstva za pokriće školarine nisu osigurana iz drugih izvora.

IX PLAĆE, DODATCI NA PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Osnove i mjerila za plaću

Članak 72.

- (1) Fakultet je obavezan radniku isplatiti plaću za obavljeni rad u određenom mjesecu.
- (2) Osnove i mjerila na temelju kojih se određuje plaća radnika su: radno mjesto, složenost poslova, tražena razina ishoda učenja prema HKO-u, ali pod određenim uvjetima i stvarna razina ishoda učenja prema HKO-u ako je viša od tražene, radno iskustvo, dodatna znanja i kvalifikacije, otežani uvjeti rada, okolnost obavlja li radnik poslove kvalitetno, uspješnost obavljanja poslova te rezultati poslovanja Fakulteta.
- (3) Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće, dodataka te ostalih primitaka, koji sastavni dijelovi su određeni važećim zakonskim propisima, kolektivnim ugovorom te ovim Pravilnikom.
- (4) Dodatci na plaću radnika su:
 - Dodatci (povećanje plaće) koje radnik ostvaruje na temelju posebnog propisa (za otežane uvjete rada, prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom i blagdanom i sl.)
 - Dodatci koje radnik ostvaruje neovisno o efektivnom radu (uvećanje za navršene godine radnog staža)
 - Dodatci koje radnik ostvaruje ovisno o ostvarenim rezultatima poslovanja i radnoj uspješnosti (stimulacija).
- (5) Ostali primitci radnika mogu biti u novcu ili naravi (npr. uporaba službenog automobila u privatne svrhe).
- (6) Za svakog pojedinog radnika plaća se određuje ugovorom o radu i/ili posebnim rješenjem.

Dodatak radnicima temeljem povećanog intenziteta rada Fakulteta

Članak 73.

- (1) Fakultet može radnicima isplatiti dodatak temeljem povećanog intenziteta rada Fakulteta u prethodnom razdoblju.
- (2) Iznimno, dodatak iz prethodnog stavka ne odnosi se na radnika zaposlenog temeljem posebnog ugovora o radu (kojemu plaća nije utvrđena po osnovi Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama), na određeno vrijeme i na određenim poslovima (projekti i sl.).
- (3) Visinu dodatka iz stavka 1. ovog članka određuje dekan, u pravilu za razdoblje od tri (3) mjeseca, a dodatak se isplaćuje mjesečno za naredno razdoblje.
- (4) Ukoliko pojedini radnik ne daje svoj doprinos i angažman u smislu povećanja intenziteta rada Fakulteta iz stavka 1. ovog članka, tom se radniku pisanom odlukom dekana može u potpunosti ili djelomično uskratiti dodatak.

Stimulacija

Članak 74.

- (1) Za natprosječne rezultate u radu, za povećan obujam rada te radnu uspješnost dekan može odrediti stimulativni dodatak.
- (2) Stimulativni dodatak određuje se pisanom odlukom dekana, na prijedlog neposredno nadređenog radnika, odnosno nadležnog prodekana.
- (3) Stimulativni dodatak iz stavka 1. ovog članka radnik može ostvariti do najvišeg iznosa kako je regulirano posebnim propisima.

Primitci radnika temeljem radnog odnosa

Članak 75.

Radnik ima pravo na primitke temeljem radnog odnosa, koji ne predstavljaju plaću, a koje Fakultet u skladu s posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom, drugim aktom ili ugovorom o radu isplaćuje radniku:

- Materijalna prava (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.)
- Primitci koji predstavljaju naknadu troška (npr. naknada troška ako radnik radi od kuće, naknada troška prijevoza na posao i s posla, dnevnice, naknada troška ako radnik koristi vlastiti osobni automobil na službenom putu, naknada troška zbog korištenja javnog prijevoza ili vlastitog osobnog automobila za službeni odlazak na drugu lokaciju unutar istog mjesta i sl.).

Regres za korištenje godišnjeg odmora

Članak 76.

(1) Pod uvjetima iz kolektivnog ugovora radnik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora.

(2) Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje, najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a radnicima koji se kasnije zaposle, ili zbog duljeg bolovanja, korištenja roditeljnog, roditeljskog dopusta i sl. nisu u to vrijeme na poslu, regres se isplaćuje najkasnije sedam (7) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Pravo na regres ima svaki radnik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

Naknada za troškove prijevoza

Članak 77.

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (naknada troškova prijevoza), sukladno važećim propisima.

(2) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Korištenje vlastitog osobnog automobila za službene potrebe

Članak 78.

(1) Radnik kojemu je odobreno korištenje vlastitog osobnog automobila u službene potrebe, ima pravo na naknadu za svaki prijeđeni kilometar u visini neoporezivog dijela prema poreznim pravilima, pod uvjetom da je u nalogu za službeno putovanje navedena marka i registracija vozila, te početno i završno stanje brojila.

(2) Službenom nalogu obavezno se prilažu računi/ispit elektroničke naplate za cestarine (ako je primjenjivo).

(3) Radniku mogu biti priznati i troškovi parkiranja, ukoliko se prilože računi (s parkinga i parkirnih uređaja ili hotelski račun koji uključuje parking).

Otežani uvjeti rada

Članak 79.

(1) Otežani uvjeti rada su oni za koje su procjenom rizika na radu na Fakultetu utvrđene opasnosti, štetnosti i naponi koji bi mogli izazvati štetne posljedice za sigurnost i zdravlje radnika.

(2) Za otežane uvjete rada radnik ima pravo na uvećanu plaću (dodatak na plaću) sukladno kolektivnom ugovoru.

(3) Ako radnik nije sklopio ugovor isključivo za poslove s otežanim uvjetima rada, nego na poslovima s otežanim uvjetima rada radi povremeno, dodaci za otežane uvjete rada radniku pripadaju za ono razdoblje odnosno sate rada u kojima je radio na poslovima s otežanim uvjetima rada.

Isplata plaće

Članak 80.

(1) Plaća se isplaćuje u novcu jednom mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 15-og u mjesecu na radnikov transakcijski račun.

(2) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom ili odredbama ovog Pravilnika nije drukčije uređeno.

Ostala materijalna prava

Članak 81.

Radnik može, prema odluci dekana, ostvariti pravo i na druge primitke koji nisu plaća za izvršeni rad, sukladno kolektivnom ugovoru i/ili odredbama posebnog pravilnika ili im se primici utvrđeni odredbama ovog Pravilnika mogu isplatiti u iznosima većim od utvrđenih.

X ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 82.

(1) Zakonska zabrana utakmice obuhvaća bilo kakvo sudjelovanje u poslovima iz djelatnosti koju obavlja Fakultet.

(2) Radnik ne smije za svoj račun ili za tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Fakultet, ako za to nema pisano odobrenje dekana.

(3) Ako radnik povrijedi zakonsku zabranu utakmice, Fakultet 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) Povreda zakonske zabrane utakmice teška je povreda radne obveze.

XI NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu

Članak 83.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Fakultetu, dužan je štetu naknaditi.

XII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Otkaz ugovora o radu

Članak 84.

- (1) Razlozi i postupak otkazivanja ugovora o radu propisani su zakonom, drugim propisima, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom te posebnim pravilnikom Fakulteta.
- (2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Fakultet je dužan radnika pisano upozoriti 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 to od njega očekivati.
- (3) Pisano upozorenje Fakulteta prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika briše se iz evidencije nakon tri (3) godine od dana njegovog uručivanja radniku te se, istekom tog razdoblja, smatra kao da takvog upozorenja nije bilo.

Mogućnost obrane prije otkazivanja

Članak 85.

- (1) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Fakultet će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano to od njega očekivati.
- (2) Postupak obrane iz stavka 1. ovoga članka provodit će se u okviru stegovnog postupka sukladno odredbama posebnog pravilnika.

Otkazni rok

Članak 86.

- (1) U slučaju otkaza radniku, Fakultet može odrediti da radnik za vrijeme otkaznog roka radnik ne dolazi na posao (oslobođenje od obveze rada).
- (2) Odluku o oslobođenju od obveze rada Fakultet može donijeti zajedno s odlukom o otkazu, dakle prije početka otkaznog roka.
- (3) Fakultet može uvijek opozvati svoju odluku o oslobođenju od obveze rada.
- (4) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Fakultet je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka, s time da Fakultet za to vrijeme radniku ne isplaćuje naknadu troška prijevoza na posao i s posla.

Mogućnost odricanja od otkaznog roka i otpremnine

Članak 87.

- (1) Kada Fakultet radniku otkazuje ugovor o radu radnik se može odreći otkaznog roka za svo vrijeme trajanja otkaznog roka, svojom pisanom izjavom, u kojem slučaju mu 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 isključivo nakon njene dospelosti.

Suspenzija – udaljenje

Članak 88.

- (1) Fakultet može udaljiti radnika s posla ako je isti pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja ovlaštenih osoba Fakulteta.
- (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) Fakultet može udaljiti radnika s rada ako zbog nekih drugih okolnosti procijeni da isti 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 4. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

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

(7) 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.

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

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 89.

Dekan može svoja ovlaštenja u ostvarivanju prava i obveza iz radnih odnosa ili u svezi sa radnim odnosima pisanom punomoći prenijeti na druge osobe.

Ocjena rada suradnika

Članak 90.

(1) Fakultetsko vijeće na prijedlog katedre suradniku imenuje mentora koji prati njegov rad i usavršavanje te ga savjetuje o svim pitanjima znanstvenog i stručnog rada i usavršavanja.

(2) Odluku o imenovanju mentora Fakultetsko vijeće dužno je imenovati prilikom donošenja odluke o zapošljavanju suradnika, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od dana zasnivanja radnog odnosa.

(3) Fakultet ocjenjuje rad suradnika najmanje jednom godišnje, sukladno odredbama posebnog pravilnika.

(4) O ocjeni suradnika odlučuje se rješenjem protiv kojega nije dopuštena žalba, ali može se pokrenuti upravni spor.

(5) Suradniku koji je negativno ocijenjen dvije godine uzastopno danom izvršnosti rješenja prestaje radni odnos u skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose.

XIII ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 91.

(1) Fakultet je obavezan štititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, na način da će osigurati uvjete rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

(2) U cilju zaštite dostojanstva radnika Fakultet je dužan osobito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, te pri odlučivanju o svim

pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Zaštita od diskriminacije

Članak 92.

(1) Fakultet je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

(2) Fakultet je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa zakonom.

(3) Radnici imaju pravo svaki oblik diskriminacije bez odlaganja pisano ili usmeno na zapisnik prijaviti dekanu.

(4) Radnici članka imaju pravo svaki oblik diskriminacije bez odlaganja prijaviti i inspekciji rada, javnom pravobranitelju, kao i zatražiti sudsku zaštitu.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 93.

(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, uskraćivanja i umanjivanja prava bez zakonskog opravdanja 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.

Upoznavanje radnika

Članak 94.

Fakultet je dužan svake godine najmanje jednom na odgovarajući način upoznati radnike o potrebi zaštite dostojanstva radnika te mogućim posljedicama protivnog postupanja.

Osobe za zaštitu dostojanstva radnika (povjerljivi savjetnik)

Članak 95.

(1) Dekan je dužan uz prethodno pribavljenu suglasnost sindikalnog povjerenika imenovati dvije osobe različitog spola ovlaštene za zaprimanje i rješavanje pritužbi vezano za zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: povjerljivi savjetnik).

(2) Povjerljivi savjetnik mora dati svoju pisanu suglasnost za imenovanje.

(3) Odluka o imenovanju povjerljivog savjetnika u roku od osam (8) dana od imenovanja mora biti objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta te dostavljena svim radnicima elektroničkom poštom.

Podnošenje pritužbi

Članak 96.

- (1) Radnik koji smatra da je uznemiravan, može pisano i/ili usmeno uložiti pritužbu.
- (2) O predaji pisane pritužbe radnik od povjerljivog savjetnika dobiva potvrdu o preuzimanju, a o usmenoj pritužbi povjerljivi savjetnik sastavlja pisanu pritužbu koju, uz njega, mora potpisati i radnik koji pritužbu podnosi.
- (3) U slučaju da povjerljivi savjetnik dobije anonimnu pritužbu obvezan je, najkasnije u roku od osam (8) dana, obavijestiti o tome dekana, koji će odlučiti o daljnjem postupku.
- (4) Ako je pritužba podnesena u odnosu na povjerljivog savjetnika, za taj slučaj dekan Fakulteta će odmah po primitku pritužbe prema odredbama ovog Pravilnika prijavu uputiti drugom povjerljivom savjetniku.

Tajnost postupka

Članak 97.

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika je tajan.
- (2) Zapisnik o postupanju vodi se samo ako osoba koja je prijavila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje to prihvća.
- (3) Ako se vodi zapisnik, vodi ga povjerljiva osoba, a iznimno druga osoba (zapisničar) samo ako prijavitelj prihvća sudjelovanje zapisničara.
- (4) Zapisničar je dužan potpisati izjavu o povjerljivosti.

Postupanje po pritužbi

Članak 98.

- (1) Povjerljivi savjetnik sam odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi utvrdio sve okolnosti i činjenice potrebne za donošenje odluke o pritužbi, a ako misli da je radnika potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, može predložiti dekane da do završetka postupka rješavanja pritužbe, donese privremenu mjeru za njegovu zaštitu.
- (2) Povjerljivi savjetnik mora najkasnije idućeg radnog dana nakon zaprimanja pritužbe, odnosno potpisivanja sastavljene usmene pritužbe, pozvati osobu protiv koje je pritužba podnesena da se očituje o pritužbi.
- (3) Svi radnici Fakulteta obvezni su surađivati s povjerljivim savjetnikom na način da se odazovu pozivu na očitovanje, te mu priopćiti sve podatke važne za utvrđenje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.
- (4) Onemogućavanje ili odugovlačenje povjerljivog savjetnika u provođenju postupka u vezi s pritužbom, smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.
- (5) Ako povjerljivi savjetnik ne poduzme mjere za sprječavanje daljnjeg uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo odnosno predložio očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (6) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će se zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu povjerljivom savjetniku i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Fakultet u roku od osam (8) dana od dana prekida rada. Za vrijeme prekida rada članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio. Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Fakultet može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Odlučivanje o pritužbi

Članak 99.

Povjerljivi savjetnik dužan je u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja pritužbe dekanu pisanim putem predložiti:

- privremenu mjere u svezi pritužbe ili
- mirno rješenje pritužbe, odnosno pomirenje između podnositelja pritužbe i osobe protiv koje je pritužba podnesena, o čemu je povjerljivi savjetnik dužan sastaviti zapisnik i dostaviti ga dekanu i strankama, ili
- donošenje odluke o pritužbi.

Članak 100.

(1) Prijedlog odluke o pritužbi iz prethodnog članka može biti:

- odbaciti pritužbu kao neosnovanu, ako je tako utvrđeno u postupku rješavanja pritužbe,
- uputiti pisano upozorenje podnositelju pritužbe, ako postoje razlozi za donošenje odluke iz prethodne alineje ovog članka,
- uputiti pisano upozorenje osobi protiv koje je podnesena pritužba na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu osobi protiv koje je podnesena pritužba, odnosno raskinuti drugi ugovor.

(2) U slučajevima donošenja odluke iz alineje 4. iz prethodnog stavka, prije donošenja odluke o otkazu provest će se postupak predviđen Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Dostava odluke o pritužbi

Članak 101.

(1) Odluku o pritužbi dekan je dužan donijeti u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prijedloga povjerljivog savjetnika.

(2) Odluku iz prethodnog stavka dekan je dužan dostaviti osobi protiv koje je pritužba podnesena, osobi koja je pritužbu podnijela i ovlaštenoj osobi, a slučaju potrebe i drugim zainteresiranim osobama, odnosno organizacijskim jedinicama, koje radi provođenja odluke moraju biti upoznate s njezinim sadržajem u obimu koji je primjeren i dovoljan za provođenje.

Privremene mjere

Članak 102.

(1) Privremene mjere koje dekan može donijeti do završetka postupka rješavanja pritužbe su:

- oslobađanje od obveze rada radnika koji je podnio pritužbu,
- udaljenje s rada radnika protiv kojeg je podnijeta pritužba,
- oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu.

(2) Odluku o privremenoj mjeri dekan je dužan donijeti u roku od 24 sata od zaprimanja prijedloga povjerljivog savjetnika.

(3) O odluci o privremenoj mjeri povjerljivi savjetnik obavještava nadležne rukovoditelje, te je istu dužan bez odgađanja dostaviti osobi za kadrovsku evidenciju.

(4) Za vrijeme trajanja privremene mjere radnik koji je podnio pritužbu ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Uznemiravanje od strane trećih osoba

Članak 103.

Fakultet je dužan štiti radnike i od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja trećih osoba koliko je u mogućnosti.

Postupak protiv dekana

Članak 104.

(1) Ako povjerljivi savjetnik ustanovi da je uznemiravatelj dekan, pokušat će to riješiti kao i kod svakog drugog postupka.

(2) Ako zbog prirode slučaja ne može riješiti, povjerljivi savjetnik upoznat će radnika s njegovim pravima i uputiti ga na sud i inspekciju rada.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 105.

(1) Fakultet je dužan odrediti osobu koja prikuplja i vodi podatke o radnicima, ovisno o njihovoj vrsti.

(2) Prikupljaju se i vode samo podaci radnika koji su nužni za posao i u neposrednoj vezi s poslom.

(3) Neke podatke (trudnoća, podaci o djeci i bračnom stanju, zdravstveno stanje i sl.) Fakultet prikuplja samo ako mu ih je ustupio radnik radi ostvarenja i korištenja nekih prava ili ih je dobio službenim putem od strane nadležnih tijela.

Video nadzor

Članak 106.

Fakultet može uvesti video nadzor te snimanje telefonskih razgovora pod uvjetima određenim zakonom.

XIV DOSTAVA

Dostava

Članak 107.

(1) Dostava otkaza i odluka povodom zahtjeva radnika za zaštitu prava, obavlja se neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je radnik prijavio Fakultetu ili dostavom na drugi odgovarajući način (dostavljačem, javnim bilježnikom).

(2) Ako je radnik na radu, dostava odluke obaviti će se neposrednim uručenjem odluke radniku uz potpis primitka.

(3) Ako radnik odbije potpisati primitak odluke, odluka mu se pred njim 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, putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) ili putem javnog bilježnika na adresu koju je prijavio Fakultetu.

(5) Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Fakultetu.

(6) U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio ili odbije primiti odluku ili potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, Fakultet će dostavu odmah ponoviti na isti način.

(7) Ako niti u ponovljenom slučaju radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio ili odbije primiti odluku ili odbije potvrditi primitak odluke dostavljene na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava se smatra izvršenom s danom kada Fakultetu stigne obavijest o neuspješnom uručanju.

(8) Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka Fakultet će radniku odluku dostaviti također i na adresu koju radnik nije prijavio ako pouzdano zna da radnik baš tamo boravi, odnosno ako Fakultet pouzdano zna da se radnik privremeno nalazi izvan svojega prebivališta/boravišta (npr. u bolnici, lječilištu, pritvoru i sl.).

Dostava otkaza u elektroničkom obliku

Članak 108.

(1) Osim na način određen prethodnim člankom ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom zahtjeva radnika za zaštitu prava može se obaviti u elektroničkom obliku, pod kumulativno određenim uvjetima:

- da se dostavlja na službenu adresu elektroničke pošte radnika,
- da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti,
- da Fakultet ima dokaz da je odluku radniku dostavio.

(2) Dostava na način određen stavkom 1. ovoga članka obavlja se u radno vrijeme radnika, i to samo ako je radnik na radu.

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

Dostava ostalih akata

Članak 109.

(1) Dostava ostalih akata (potvrda, isprava i drugih pismena) koje Fakultet upućuje radniku obavlja se na službenu adresu elektroničke pošte, a može se uputiti i na privatnu adresu ako ju je radnik dao Fakultetu i ako je dao izjavu da to može isprintati pod uvjetom da Fakultet ima dokaz da je odluku dostavio.

(2) Dostava općih akata i informacija koje se tiču svih radnika obavlja se putem mrežnih stranica i/ili dostavom na adrese elektroničke pošte.

Dostava od strane radnika

Članak 110.

Radnici sve svoje zahtjeve i sl. dostavljaju na službenu adresu elektroničke pošte Fakulteta, na urudžbeni zapisnik ili poštom.

XV ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada na Fakultetu

Članak 111.

Organizacija rada na Fakultetu regulira se posebnim pravilnikom.

XVI POSLOVNA TAJNA

Poslovna tajna

Članak 112.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, a koji predstavljaju proizvodnu tajnu, 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 gospodarske interese Fakulteta.

XVII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ostalih akata Fakulteta te ugovora o radu.

Članak 114.

Pravilnik o radu mijenja se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 115.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Fakulteta.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Ekonomskog fakulteta u Splitu KLASA: 003-05/18-02/06, UR.BROJ: 2181-196-02-01-18-19, od 04. rujna 2018. godine te Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radu Ekonomskog fakulteta u Splitu KLASA: 003-05/19-02/01, UR.BROJ: 2181-196-02-01-19-04, od 19. lipnja 2019. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Uputa za provođenje postupka utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i vrednovanja pristupnika po natječaju za prvi izbor u suradničko zvanje asistenta KLASA: 003-05/18-02/13, UR.BROJ: 2181-196-02-01-18-01 od 04. rujna 2018. godine.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka KLASA: 602-04/18-13/07, UR.BROJ: 2181-196-01-01-18-01 od 24. travnja 2018. godine.

Prilog 1

SVEUČILIŠTE U SPLITU
EKONOMSKI FAKULTET
STRUČNO POVJERENSTVO

Split, _____ 20__ . godine

TABLICA BODOVANJA ZA PRVI IZBOR SURADNIKA

(ime i prezime pristupnika)

I. Uvidom u priložene isprave pristupnika o ispunjavanju općih uvjeta, stručno povjerenstvo utvrđuje sljedeće:

Državljanstvo države članice EU	- da	- ne
Aktivno znanje hrvatskog jezika (za pristupnika koji nije hrvatski državljanin)	- da	- ne
Aktivno znanje engleskog jezika	- da	- ne
Završen odgovarajući sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij	- da	- ne
Prosjek prijediplomskog studija 4,00 ili više, prosjek diplomskog studija 4,00 ili više; ako prosjek 4,00 nije ostvaren na nekoj od razina studija (prijediplomskoj ili diplomskoj), uvjet se smatra zadovoljenim ukoliko je pristupnik među 10 % najuspješnijih studenata na toj razini studija. * U slučaju integriranog studija, za kriterij ispunjenosti ovog uvjeta uzima se prosječna ocjena ukupnog studija ili potvrda o zauzetom mjestu među 10% najuspješnijih diplomiranih studenata u godini diplomiranja	- da	- ne
Preporuka dva sveučilišna nastavnika koji su upoznati s pristupnikovim radom	- da	- ne

II. Prema mjerilima posebnih uvjeta pristupnik za suradnika boduje se na sljedeći način:

MJERILO	Pojedinačni broj bodova	Maksimalni broj bodova	Ukupni broj bodova
---------	-------------------------	------------------------	--------------------

Završen studij na visokom učilištu koje je rangirano na ARWU-Šangajska lista sveučilišta	6-10	10
Rang 1.-50. mjesto: 10 bodova		
Rang 51.-100. mjesto: 8 boda		
Rang 101.-200. mjesto: 6 boda		
Ponderirana prosječna ocjena na prijediplomskom i diplomskom (dodiplomskom) studiju: 1 bod za svaku decimalu, počevši od 4,50	1	5
• 4.50-4.59: 1 bod • 4.60-4.69: 2 boda • 4.70-4.79: 3 boda • 4.80-4.89: 4 boda • 4.90-5.00: 5 bodova		
*Ponderirana prosječna ocjena temeljem koje se određuje broj bodova u ovoj kategoriji se računa kao prosječna ponderirana vrijednost prosječne ponderirane ocjene ostvarene na prijediplomskom studiju i prosječne ponderirane ocjene ostvarene na diplomskom studiju. *U slučaju integriranog studija broj bodova u ovoj kategoriji se dodjeljuje temeljem prosječne ponderirane ocjene ostvarene na ovom studiju.		
Trajanje studija za 0,1 do 1 godinu duže od propisanog trajanja studija	-1	-1
Trajanje studija za 1,1 do 2 godine duže od propisanog trajanja studija	-5	-5
Trajanje studija više od 2 godine duže od propisanog trajanja studija	-10	-10
Nagrade za uspješno studiranje, za znanstveni rad ili projekt, stručni rad ili projekt: svaka nagrada nosi 1 bod	1	3
Rad u časopisu objavljenom u bazama podataka <i>Web of Science</i> , u kategorijama SSCI, SCIE ili ESCI: 1 bod za svaki rad	1	5
Sudjelovanje u znanstvenim i/ili stručnim projektima: 1 bod za svaki projekt	1	2
Završen program edukacije u inozemstvu na visokoškolskoj ili istraživačkoj instituciji koja je u trenutku održavanja	1	2

<i>edukacije rangirana na ARWU-Šangajskoj</i> listi u prvih 500 institucija.			
Aktivno znanje dodatnog stranog jezika (njemački, francuski, talijanski, španjolski): 1 bod za svaki jezik	1	2	
Mišljenje članova stručnog povjerenstva (na temelju razgovora)	0-5	15	
Rezultat testa sposobnosti i motiviranosti za rad:	0-10	10	
○ izrazito se preporuča: 10 bodova	10		
○ preporuča se: 5 bodova	5		
○ manje se preporuča: 0 bodova	0		

III. Stručno povjerenstvo utvrđuje da je pristupnik _____
postigao ukupno _____ bodova.

STRUČNO POVJERENSTVO:

1 _____
2 _____
3 _____

Napomena: U skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, stručno povjerenstvo ispunjava Tablicu bodovanja za prvi izbor suradnika za svakog pristupnika, ali se iste javno ne objavljuje, već se prilažu Izvješću u izvorniku.