

**-UPRAVNI ODBOR-**

Broj: 02-2-4/24

Sarajevo, 30. 01. 2024. godine

Na osnovu člana 59. stav (1) tačka a) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22), a u vezi sa članom 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 60. Statuta Univerziteta u Sarajevu, uz prethodno mišljenje Odbora za normativna pitanja Univerziteta u Sarajevu, broj: 0105-12478-2/23 od 14. 12. 2023. godine, a na osnovu Odluke Senata Univerziteta u Sarajevu broj: 01-21-6/23 od 20. 12. 2023. godine, uz konsultacije sa Sindikatom Univerziteta u Sarajevu od 09. 01. 2024. godine, na prijedlog rektora Univerziteta u Sarajevu, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu na svojoj 22. redovnoj sjednici održanoj dana 30. 01. 2024. godine, je *d o n i o sljedeću*

ODLUKU**I**

Donosi se Pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu, koji čini sastavni dio ove Odluke.

II

Obavezuju se članice Univerziteta da u roku od 90 dana od dana usvajanja Pravilnika iz tačke I ove Odluke, utvrde prijedloge pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kojima se bliže uređuje unutrašnja organizacija i sistematizaciji radnih mjesta i druga relevantna pitanja u odnosu na specifičnosti pojedine članice Univerziteta.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr. sc. Murat Ramadanović



Dostaviti:

- Članicama Univerziteta
- Rektor
- Predsjedniku i članovima Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu
- Generalnom sekretaru
- U dokumentaciju Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu
- Internet stranica
- Arhivi



PRAVILNIK O RADU UNIVERZITETA U SARAJEVU

Sarajevo, januar 2024. godine



UNIVERZITET U SARAJEVU

**PRAVILNIK O RADU
UNIVERZITETA U SARAJEVU**

Sarajevo, januar 2024. godine

SADRŽAJ

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE.....	4
DIO DRUGI - OPĆI PRINCIPI SISTEMA RADNIH ODNOSA	5
DIO TREĆI - ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA	7
DIO ČETVRTI – INDIVIDUALNI RADNI ODNOSI	9
POGLAVLJE I. UGOVOR O RADU.....	10
POGLAVLJE II. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD	18
POGLAVLJE III. PLAĆA I NAKNADE PLAĆA	21
POGLAVLJE IV. RADNO VRIJEME	22
POGLAVLJE V. ODMORI I ODSUSTVA.....	24
POGLAVLJE VI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA	30
DIO PETI – KOLEKTIVNI RADNI ODNOSI	31
POGLAVLJE I. SLOBODA UDRUŽIVANJA I PRAVO NA PARTICIPACIJU RADNIKA	32
POGLAVLJE II. KOLEKTIVNI UGOVORI.....	33
DIO ŠESTI – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA	33
POGLAVLJE I – OSNOVNE ODREDBE	33
POGLAVLJE II – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA	35
DIO SEDMI – RADNA MJESTA	40
DIO OSMI – POSEBNE ODREDBE	46
DIO DEVETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	47

Na osnovu člana 59. stav (1) tačka a) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 60. Statuta Univerziteta u Sarajevu, uz prethodno Mišljenje Odbora za normativna pitanja Univerziteta u Sarajevu, broj: 0105-12478-2/23 od 14. 12. 2023. godine, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu je, uz konsultacije sa Sindikatom Univerziteta u Sarajevu broj: 01-09/24 od 09. 01. 2024. godine, u skladu sa Odlukom Senata Univerziteta u Sarajevu broj: 01-21-6/23 od 20. 12. 2023. godine, na prijedlog rektora Univerziteta u Sarajevu, na 22. redovnoj sjednici održanoj 30. 01. 2024. godine, *donio je*

PRAVILNIK O RADU UNIVERZITETA U SARAJEVU

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika o radu)

- (1) Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obaveze i odgovornosti na radu i u vezi sa radom akademskog, naučnoistraživačkog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Univerzitet), osnove unutrašnje organizacije i sistematizacija radnih mjesta i drugi odnosi po osnovu rada u skladu sa općim propisima o radu, Statutom Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Statut), važećim kolektivnim ugovorima i drugim općim aktima Univerziteta.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom sa Univerzitetom.

Član 2.

(Osnovni pojmovi)

- (1) U ovom Pravilniku su u upotrebi pojmovi sa sljedećim značenjem:
 - a) **poslodavac** – Univerzitet, kojeg u pravnom prometu predstavlja rektor/dekan/direktor,
 - b) **radnik** – lice koje je sa Univerzitetom/članicom zaključilo ugovor o radu ili se nalazi u radnom odnosu sa Univerzitetom/članicom na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika,
 - c) **članica** – sastavnica Univerziteta: Rektorat, fakultet, akademija, naučnoistraživački institut ili drugi oblik organizovanja utvrđen Statutom Univerziteta,
 - d) **radno mjesto** – skup poslova i zadataka predviđenih pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta/članica,
 - e) **radni dan** – svaki dan izuzev subote i nedjelje, osim ukoliko je ovim Pravilnikom drugačije utvrđeno,
 - f) **podorganizaciona jedinica** – sastavnica Univerziteta definisana zakonom i Statutom, odnosno unutrašnji dio članice,
 - g) **nastavno osoblje** – akademsko osoblje koje ima izbor u nekom od naučnonastavnih ili umjetničkonastavnih zvanja na Univerzitetu u skladu sa propisima iz oblasti visokog

obrazovanja,

- h) **naučnoistraživačko/umjetničkoistraživačko osoblje** – osoblje članice koje ima izbor u neko od istraživačkih ili naučnih odnosno umjetničkoistraživačkih zvanja na Univerzitetu/članici u skladu sa propisima iz naučnoistraživačke djelatnosti i drugim relevantnim propisima kojima se uređuje umjetničkoistraživačka djelatnost,
- i) **nenastavno osoblje** – osoblje koje obavlja stručne, administrativne, tehničke i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom i općim propisima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu.

Član 3.

(Rodna ravnopravnost)

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

DIO DRUGI - OPĆI PRINCIPI SISTEMA RADNIH ODNOSA

Član 4.

(Primjena najpovoljnijeg prava)

- (1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Statutom i općim aktima Univerziteta, kolektivnim ugovorima ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije izričito zabranjeno.
- (2) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.
- (3) Na radnike Univerziteta koji istovremeno obavljaju zdravstvenu i nastavnu djelatnost primjenjuje se kolektivni ugovor koji je povoljniji za zaposlenika.
- (4) Na radnike Univerziteta koji obavljaju samo zdravstvenu djelatnost primjenjuje se kolektivni ugovor za oblast zdravstva.

Član 5.

(Obaveza informiranja o propisima o radu)

- (1) Prije stupanja na rad na osnovu zaključenog ugovora o radu, radniku se mora omogućiti upoznavanje s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu te propisima o radnim odnosima.
- (2) Radniku za vrijeme trajanja radnog odnosa moraju biti dostupni svi opći akti iz stava (1) ovog člana, kao i drugi akti poslodavca.
- (3) Opći akti iz stava (1) i (2) ovog člana i kolektivni ugovor moraju se na prikladan način učiniti dostupnima radnicima.

Član 6.

(Jednakost u mogućnostima i tretmanu)

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi radnika od direktne ili indirektna diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, osposobljavanju i usavršavanju i otkazivanju ugovora o radu u skladu sa zakonom.
- (2) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa relevantnim zakonima.
- (3) Dostojanstvo radnika štiti se od: uznemiravanja ili seksualnog uznemiravanja, nasilja po osnovu spola ili mobinga čija su obilježja utvrđena relevantnim propisima.
- (4) Svaki radnik dužan je pri obavljanju poslova svog radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruje druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti rektora/dekana/direktora ili drugu ovlaštenu osobu.
- (5) Lica koja traže zaposlenje, kao radnici na Univerzitetu ne mogu biti stavljena u nepovoljan položaj zbog diskriminacije po osnovama: spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodične obaveze, starosti, invalidnosti, trudnoće, jezika, vjere, političkog i drugog opredjeljenja, nacionalne pripadnosti, socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, rase, boje kože, članstva ili nečlanstva u političkim strankama, sindikatima, zdravstvenog statusa ili nekog drugog ličnog svojstva.
- (6) Oblici uznemiravanja i nasilja na radu utvrđeni su Zakonom, Etičkim kodeksom Univerziteta i drugim relevantnim aktima Univerziteta.
- (7) Od primjene odredbe sadržane u stavu (5) ovog člana izuzimaju se teološki fakulteti.

Član 7.

(Zaštita u slučaju diskriminacije)

- (1) Poslodavac mora najkasnije u roku od dva radna dana nakon podnošenja zahtjeva za zaštitu od diskriminacije pozvati osobu protiv koje je zahtjev podnesen da se očituje o istom.
- (2) O očitovanju se sastavlja zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i osoba protiv koje je zahtjev podnesen.
- (3) Radnik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan predstavnik sindikata ili advokat.
- (4) Svi radnici dužni su surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se njenom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.
- (5) U postupku rješavanja zahtjeva ovlaštena osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se garantuje tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.
- (6) Ovlaštena osoba najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva donosi odluku. Odluku o zahtjevu ovlaštena osoba dostavlja radniku koji je podnio zahtjev i osobi protiv koje je zahtjev podnesen.
- (7) Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva ne udovolji istom, radnik može u skladu sa zakonom tražiti sudsku zaštitu.

Član 8.

(Zabrana takmičenja)

- (1) Radnik može, samo uz prethodno odobrenje poslodavca, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.
- (2) Ugovor o radu obavezno sadrži klauzulu o zabrani takmičenja.

Član 9

(Osnovne obaveze i prava radnika i poslodavca)

- (1) Svaki radnik obavezan je preuzete poslove radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu obavljati osobnim radom, efikasno, savjesno i stručno u skladu s pravilima struke i uputama poslodavca datim u skladu sa prirodom i vrstom rada, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca te se pridržavati utvrđenih radnih obaveza i pravila ponašanja koje proizlaze iz organizacije rada.
- (2) Poslodavac je obavezan radniku za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu isplatiti plaću, osigurati uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga individualna i kolektivna prava na radu i u vezi s radom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnicima o radu i ugovorom o radu.
- (3) U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih zakona, drugih propisa, kolektivnih ugovora i pravilnika o radu.

DIO TREĆI - ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 10.

(Funkcionalna integracija)

- (1) Načelo funkcionalne integracije podrazumijeva saradnju između tijela Univerziteta, zajedničkih stručnih službi Univerziteta i službi članica u svim oblastima gdje je to potrebno kako bi se ostvarili ciljevi utvrđeni u misiji i viziji Univerziteta/članica.
- (2) Funkcionalnom integracijom osigurava se uspostavljanje jedinstvenih vrsta radnih mjesta u okviru odgovarajućih službi Univerziteta/članica, utvrđivanje unificiranih uvjeta za obavljanje poslova na tim radnim mjestima i opisa poslova radnog mjesta.
- (3) Za izvođenje registrirane djelatnosti na Univerzitetu u skladu sa zakonom i Statutom ustrojene su/ustrojavaju se funkcionalno i organizacijski povezane cjeline sa članicama, zajedničkim stručnim službama, stručnim službama i podorganizacionim jedinicama unutar Univerziteta i članica.
- (4) Unutrašnja organizacija i način rada Univerziteta zasniva se na grupiranju istih i srodnih funkcionalno povezanih poslova i zadataka u okviru Rektorata, članica i podorganizacionih jedinica u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Univerziteta.

Član 11.

(Organizacija i sistematizacija)

- (1) Osnove organizacije rada i sistematizacija radnih mjesta na Univerzitetu uređuju se ovim Pravilnikom, dok bliže uređivanje unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta članica uređuje se pojedinačnim pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članica Univerziteta.
- (2) Proces rada na Univerzitetu odvija se u Rektoratu, članicama, podorganizacionim jedinicama, odsjecima, katedrama, sektorima, centrima, odjelima, službama i drugim oblicima utvrđenim aktima Univerziteta/članice.
- (3) Nazivi radnih mjesta zatečenih radnika u pogledu naziva radnog mjesta kojeg obavljaju usklađuje se sa nazivom radnih mjesta definiranih kolektivnim ugovorom vodeći računa o stečenim pravima zaposlenih radnika.

Član 12.

(Koordinacija poslova unutar Univerziteta/članica)

- (1) Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta na Univerzitetu uspostavlja se funkcionalna povezanost i koordinacija srodnih poslova na Univerzitetu, s ciljem integriranja radnih procesa u skladu sa načelom funkcionalne integracije iz člana 10. ovog Pravilnika.
- (2) U cilju integracije određenih poslova i procesa koji se odvijaju na svim članicama na nivou Univerziteta dio poslova se obavlja u zajedničkim službama Univerziteta.
- (3) Uz prethodnu saglasnost rektora, u cilju usklađivanja i koordiniranja rada prodekana/sekretara članica, prorektori/generalni sekretar Univerziteta mogu izdavati instrukcije i uputstva u vezi sa procesom rada.
- (4) Generalni sekretar koordinira rad i upravlja realizacijom poslova i zadataka stručnih službi Rektorata i zajedničkih službi Univerziteta, a za svoj rad odgovara rektoru, a u slučaju odsustva rektora ovlaštenom prorektoru.
- (5) Sekretar članice pomaže u radu dekanu/direktoru u obezbjeđenju uvjeta za zakonito poslovanje članice, koordinira i upravlja administrativnim i stručnim poslovima službi članice, putem Kolegija sekretara koordinira rad sa generalnim sekretarom u cilju unapređenja i postizanja većeg stepena funkcionalne integracije i ostvarivanja jedinstva procesa u okviru Univerziteta i članice, a za svoj rad odgovara dekanu/direktoru, a u slučaju odsustva dekana ovlaštenom prodekanu.

Član 13.

(Racionalizacija ljudskih resursa)

- (1) Princip racionaliziranog i funkcionalnog korištenja ljudskih resursa unutar Univerziteta provodi se za:
 - a) horizontalnu mobilnost akademskog/naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog kadra unutar članica Univerziteta,
 - b) izvođenje nastave na jednom mjestu za dvije ili više članica,
 - c) potrebe zbrinjavanja radnika,

- d) mobilnost radnika unutar Univerziteta, tako da se potrebe za novim radnikom mogu popunjavati radnikom iz druge članice.
- (2) Mobilnost akademskog, naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog osoblja unutar Univerziteta, odnosno raspoređivanje sa jedne na drugu članicu vrši se uz prethodno pribavljenu saglasnost vijeća članice sa koje osoblje dolazi, kao i prethodnu saglasnost vijeća članice na koju se preraspoređuje u skladu sa Zakonom, Statutom Univerziteta i drugim relevantnim propisima, uz saglasnost radnika.
- (3) Mobilnost nenastavnog osoblja unutar Univerziteta, odnosno raspoređivanje sa jedne na drugu članicu vrši se odlukom rektora, uz prethodno pribavljenu saglasnost dekana/direktora članice sa koje nenastavno osoblje dolazi, kao i prethodnu saglasnost dekana/direktora članice na koju se preraspoređuje.
- (4) Mobilnost iz stava (3) ovog člana vrši se u skladu sa principima racionalnog pristupa u pogledu broja članova nenastavnog osoblja sa kojim raspolaže članica u okviru odgovarajuće službe odnosno oblasti iz koje se vrši raspoređivanje na drugu članicu kao i radnog opterećenja člana nenastavnog osoblja koji se predlaže za mobilnost.

DIO ČETVRTI – INDIVIDUALNI RADNI ODNOSI

Član 14.

(Zapošljavanje)

- (1) Lica koja traže zaposlenje mogu, na način propisan zakonom i drugim relevantnim aktima zasnovati radni odnos na Univerzitetu, ako ispunjavaju utvrđene uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta koji su sistematizirani u okviru djelatnosti Univerziteta;
- (2) Radni odnos se zasniva zaključivanjem ugovora o radu i stupanjem na rad nakon provedene procedure prijema propisane zakonom, provedbenim propisima Kantona, Statutom Univerziteta i ovim Pravilnikom.
- (3) Od primjene odredbe sadržane u stavu (2) ovog člana izuzimaju se teološki fakulteti.

Član 15.

(Zasnivanje radnog odnosa sa nenastavnim osobljem)

- (1) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika na stručnim, administrativnim, tehničkim i pomoćnim poslovima donosi rektor/dekan/direktor u skladu s propisanim potrebnim brojem izvršilaca na pojedinim radnim mjestima i Standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Standardi i normativi), odnosno planom zapošljavanja na osnovu finansijskih mogućnosti.
- (2) Prijem u radni odnos nenastavnog osoblja na članici vrši se uz prethodno pribavljenu pisanu saglasnost rektora Univerziteta, koja se daje nakon što se utvrdi nemogućnost preraspodjele raspoloživog kadra u okviru Univerziteta, a u skladu sa procedurom utvrđenom članom 13. ovog Pravilnika.
- (3) Provjeru mogućnosti preraspodjele raspoloživog kadra u okviru Univerziteta na zahtjev članice vrši resorna Služba Univerziteta na propisanom obrascu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 16.

(Zasnivanje radnog odnosa sa akademskim i naučnoistraživačkim osobljem)

Zasnivanje radnog odnosa sa akademskim i naučnoistraživačkim osobljem provodi se, u skladu sa dinamičkim planom potreba za raspisivanje konkursa za izbor u zvanje, na osnovu propisa o visokom obrazovanju, naučnoistraživačkoj djelatnosti, odredbama Statuta kao i drugim relevantnim propisima kojima se regulira ova oblast.

POGLAVLJE I. UGOVOR O RADU

Član 17.

(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi, a njegov sadržaj utvrđen je Zakonom o radu i propisima iz oblasti visokog obrazovanja i naučnoistraživačke djelatnosti za članove akademskog i naučnoistraživačkog osoblja.
- (2) Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje rektor/dekan/direktor članice.
- (3) Nakon zaključenja ugovora o radu sa poslodavcem, poslodavac će prijaviti radnika na obavezno osiguranje u skladu sa važećim propisima.

Član 18.

(Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno i određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme nije ograničen određenim vremenskim periodom i isti obavezuje ugovorne strane, sa jedne strane poslodavca i druge strane radnika, sve dok ne prestane na način određen zakonom.
- (3) Ugovor o radu na određeno je ograničen određenim vremenskim periodom i za radna mjesta iz kategorije nenastavnog osoblja može se zaključiti na period do tri godine.
- (4) Istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme za radna mjesta iz kategorije nenastavnog osoblja prestaje radni odnos.
- (5) Ugovor o radu na određeno vrijeme za radna mjesta iz kategorije akademskog/naučnoistraživačkog osoblja ne može se zaključiti na period duži od perioda utvrđenog za izbor akademskog/naučnoistraživačkog osoblja u skladu sa propisima o visokom obrazovanju i naučnoistraživačkoj djelatnosti.
- (6) Kada član akademskog/naučnoistraživačkog osoblja nakon isteka izbornog perioda ne bude izabran u isto ili više zvanje, Univerzitet/članica će u skladu sa Zakonom, prije otkazivanja ugovora o radu, ponuditi članu akademskog/naučnoistraživačkog osoblja zaključivanje novog ugovora o radu na poslovima za koje se ne traži izbor u akademsko/naučnoistraživačko zvanje.

Član 19.

(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

Prekidom ugovora o radu u slučaju izričito ili prećutno obnovljenog/zaključenog ugovora o radu na određeno vrijeme, u skladu sa zakonom o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora,
- b) privremene spriječenosti za rad,
- c) porođajnog odsustva,
- d) odsustva sa rada u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu,
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu,
- f) odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca (pr. usljed izvanrednih privatnih/porodičnih potreba radnika i drugih opravdanih okolnosti),
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 20.

(Radno-pravni status rukovodnih lica)

- (1) Lica izabrana na rukovodne poslove na Univerzitetu i to rektor, prorektor, dekan, prodekan i direktor, su lica u radnom odnosu sa punim radnim vremenom koja nakon izbora na rukovodne poslove na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom i Statutom obavljaju date poslove i zadržavaju ugovor o radu i radno-pravni status po osnovu odluke o izboru u akademsko i naučnoistraživačko zvanje.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana obavljaju rukovodne poslove po osnovu odluke o izboru i rješenja o imenovanju, a poslove u nastavi na osnovu odluke o izboru u odgovarajuće akademsko zvanje, važećeg ugovora o radu, plana realizacije nastave, a u skladu sa Standardima i normativima.
- (3) Nakon isteka mandata ili prije prestanka mandata, u skladu sa zakonom i Statutom, lica iz stava (1) ovog člana nastavljaju obavljati poslove u skladu sa odlukom o izboru u akademsko i naučnoistraživačko zvanje i važećim ugovorom o radu.
- (4) Za obavljanje rukovodnih poslova na Univerzitetu lica iz stava (1) ovog člana ostvaruju pravo na funkcionalni dodatak u skladu sa kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu.

Član 21.

(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme može se ugovoriti probni rad pod uvjetima i na način propisan Zakonom o radu i drugim propisima iz radnih odnosa.
- (2) Tokom probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je zaključio ugovor o radu, i to u

- obimu i trajanju potrebnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.
- (3) Probni rad traje najmanje tri, a najduže šest mjeseci, što će se bliže urediti općima aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji članice.
 - (4) Probni rad radnika prati neposredni rukovodilac.
 - (5) Prije isteka roka probnog rada neposredni rukovodilac u pisanoj formi dostavlja mišljenje o uspješnosti kandidata na probnom radu rektoru odnosno dekanu/direktoru.
 - (6) Ukoliko se procijeni da radnik ne obavlja kvalitetno poslove radnog mjesta na koje je raspoređen odnosno probni rad ne bude pozitivno ocijenjen, radniku prestaje radni odnos istekom roka probnog rada utvrđenog ugovorom o radu.

Član 22.

(Prijem pripravnika)

- (1) Poslodavac može radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, zapošljavati pripravnike odnosno lica koja prvi put zasnivaju radni odnos u tom zanimanju, a za radna mjesta:
 - a) za koja je propisana SSS, VŠS ili VSS (prvi, drugi ili integrirani ciklus studija visokog obrazovanja),
 - b) za poslove za koje je propisano prethodno radno iskustvo kao uvjet,
 - c) za stručne i administrativno-tehničke poslove i
 - d) koja nisu rukovodeća prema općem aktu o sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Za vrijeme obavljanja pripravnčkog staža pripravnik ima pravo na plaću u visini koju odredi poslodavac i koja ne može biti niža od 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava, a što se bliže uređuje kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama Univerziteta u Sarajevu.

Član 23.

(Polaganje pripravnčkog ispita)

- (1) Nakon završenog pripravnčkog staža, koji se obavlja uz nadzor generalnog sekretara Univerziteta/sekretara članice, pripravnik polaže ispit o čemu se izdaje potvrda o obavljenom pripravnčkom stažu.
- (2) Pripravnčki ispit polaže se pred komisijom koju imenuje rektor odnosno dekan/direktor članice.
- (3) Komisija iz stava (2) ovog člana ima tri člana koji imaju isti ili viši stepen stručne spreme iz oblasti poslova za koje se pripravnik osposobljava.
- (4) O toku polaganja pripravnčkog ispita vodi se zapisnik u koji se unose lični podaci pripravnika, način provjere znanja pripravnika, pitanja pojedinih članova komisije i ocjena osposobljenosti.

Član 24.

(Prava, obaveze i odgovornost radnika za izvršenje poslova)

- (1) Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada, pritom poštujući prava i dostojanstvo radnika.
- (2) Radnik je obavezan, prema uputama i aktima Univerziteta odnosno članice i u skladu sa prirodom posla i vrstom rada, lično obavljati preuzeti posao, te poštovati organizaciju rada i poslovanja poslodavca, u skladu sa odredbama ugovora o radu.
- (3) Radnik ima pravo na pravičnu plaću i naknadu plaće, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, važećim Standardima i normativima, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.
- (4) Prilikom zaključivanja ugovora o radu kao i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili nekoj drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u kontakt u izvršavanju ugovora o radu.
- (5) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled. Trošak ljekarskog pregleda u tom slučaju snosi poslodavac.
- (6) O pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa odlučuje rektor i dekan/direktor članice u skladu sa ovlaštenjima rektora i dekana/direktora članice utvrđenim zakonom, Statutom Univerziteta i drugim relevantnim propisima.
- (7) Na teološke fakultete u sastavu Univerziteta primjenjuju se i propisi osnivača koji reguliraju prava i obaveze radnika.

Član 25.

(Odnos prema ličnim podacima)

U pogledu ličnih podataka radnika primijenit će se odredbe Zakona o radu, Zakona o zaštiti ličnih podataka i propisa iz oblasti visokog obrazovanja i naučnoistraživačkog rada.

Član 26.

(Obavljanje dodatnih poslova)

- (1) Radniku se, pored poslova koji su navedeni u ugovoru o radu, mogu povjeriti i dodatni poslovi usljed:
 - a) povećanja obima poslova,
 - b) zamjene odsutnog radnika,
 - c) poslova nastalih provođenjem novih propisa ili tehnologija,
 - d) upražnjenog radnog mjesta za koje nije dobijena potrebna saglasnost za zapošljavanje novog radnika,
 - e) obavljanja poslova nepopunjenog sistematiziranog radnog mjesta u okviru Univerziteta/članice,
 - f) rada u komisijama za obavljanje određenog posla.
- (2) Rektor/dekan/direktor rješenjem određuje radnike koji će obavljati dodatni posao iz stava

- (1) ovog člana, trajanje obavljanja posla i dodatak na plaću utvrđen Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Prilikom određivanja radnika koji će obavljati dodatne poslove, uzimaju se u obzir uvjeti koje radnici ispunjavaju: stečene obrazovne kvalifikacije, radno iskustvo i obim poslova radnog mjesta koje obavlja na osnovu ugovora o radu.

Član 27.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto realizira se na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.
- (2) Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto podrazumijeva raspored radnika u okviru iste članice, odnosno Univerziteta.
- (3) Zahtjev radnika za zaštitu prava, podnesen protiv odluke rektora/dekana/direktora o privremenom rasporedu radnika na drugo radno mjesto ne odlaže njeno izvršenje.

Član 28.

(Rad van prostorija poslodavca)

- (1) U skladu sa prirodom posla koji obavljaju, radnici mogu određene poslove obaviti i van prostorije poslodavca, a na osnovu odluke rektora/dekana/direktora u skladu sa utvrđenim ovlaštenjima.
- (2) U ugovoru o radu za obavljanje poslova iz stava (1) ovog člana dodaju se i:
- a) odredbe o trajanju, vrsti poslova i načinu organiziranja rada iz stava (1) ovog člana,
 - b) uvjeti rada,
 - c) vršenje nadzora nad radom i
 - d) drugim pitanjima, pravima i obavezama od značaja za tu vrstu rada, u skladu sa Zakonom.

Odjeljak A – Rad bez zasnivanja radnog odnosa

Član 29.

(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Poslodavac može zaključiti ugovor o obavljanju privremenih ili povremenih poslova u trajanju od 60 dana u toku jedne kalendarske godine za neplanirane poslove koji se u procesu rada pojave kao hitni, a koji nisu utvrđeni u djelokrug rada zaposlenih radnika.
- (2) Privremeni i povremeni poslovi mogu se odnositi na izradu periodičnih analiza i statistika, poslove u okviru realiziranja svečanosti koje organizira Univerzitet/članica kao i drugi poslovi u skladu sa potrebama poslodavca.
- (3) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druge specifičnosti rada, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

- (4) Ugovor o privremeni i povremeni poslovi zaključuje se u pisanoj formi, i obavezno sadrži: vrstu, način i rok izvršenja poslova, obavezu izvještavanja, te iznos naknade za izvršeni posao.

Član 30.
(Ugovor o djelu)

- (1) Ugovor o djelu se može zaključiti za obavljanje određenog posla/djela, koji ne predstavlja poslove i zadatke određenog radnog mjesta na Univerzitetu, u skladu sa relevantnim propisima koji reguliraju ovu oblast.
- (2) Ugovor o djelu zaključuje se u pisanoj formi i obavezno sadrži: vrstu, način i rok izvršenja poslova, obavezu izvještavanja, te iznos naknade za izvršeni posao.

Član 31
(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

Poslodavac može primiti lice na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa na način i pod uslovima propisanim Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i drugim relevantnim propisima.

Član 32.
(Prijem volontera)

- (1) Poslodavac može primiti lice radi volontiranja bez zasnivanja radnog odnosa na način i pod uslovima propisanim Zakonom o volontiranju, ovim Pravilnikom i drugim relevantnim propisima.
- (2) Poslodavac i volonter prije početka volontiranja zaključuju u pisanoj formi ugovor o volontiranju.
- (3) Prava i obaveze lica iz stava (1) ovog člana regulirana su Zakonom o volontiranju, ugovorom o volontiranju i drugim relevantnim aktima.

Član 33.
(Kriteriji i pravo na naknadu)

Kriteriji i naknade za rad bez zasnivanja radnog odnosa utvrđuju se Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu.

Odjeljak B – Angažman akademskog/naučnoistraživačkog osoblja i drugog osoblja

Član 34.
(Angažman akademskog/naučnoistraživačkog osoblja)

- (1) Univerzitet/članica može bez raspisivanja konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa za realizaciju nastavno-naučnog procesa na svim studijskim programima i ciklusima studija koje izvodi Univerzitet/članica, angažirati osobu izabranu u akademsko/naučnoistraživačko zvanje na Univerzitetu ili osobu sa druge, domaće ili strane, visokoškolske ustanove izabranu u odgovarajućem akademskom/naučnoistraživačkom zvanju, u svojstvu

gostujućeg nastavnika/saradnika, a u skladu sa odredbama zakona, Statuta Univerziteta i drugim relevantnim aktima Univerziteta.

- (2) Odluku o angažmanu iz stava (1) ovog člana, na prijedlog vijeća članice/vijeća podorganizacione jedinice Univerziteta, donosi Senat Univerziteta.
- (3) Član akademskog osoblja iz stava (1) može biti angažiran na određeno vrijeme, a najduže do jedne akademske godine.
- (4) Prava i obaveze člana akademskog osoblja iz stava (1) ovog člana reguliraju se ugovorom između Univerziteta/članice i angažiranih osoba na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statutom i drugim relevantnim aktima Univerziteta.

Član 35.

(Angažman stručnjaka iz prakse)

- (1) Univerzitet/članica može bez raspisivanja konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa s ciljem upoznavanja studenata sa određenim naučnim ili umjetničkim dostignućima, sa primjenom naučnih rezultata u praksi i praktičnim radom i drugim vidovima usavršavanja, angažirati istaknutog naučnog radnika, umjetnika, stručno nenastavno osoblje Univerziteta/članice odnosno stručnjaka iz prakse da učestvuje u ostvarivanju dijela nastave na nastavnom predmetu studijskog programa na prijedlog predmetnog nastavnika odnosno vijeća članice.
- (2) Student trećeg ciklusa studija (dokorskog studija), odnosno drugog ciklusa studija na akademijama Univerziteta može biti angažiran bez zasnivanja radnog odnosa na praktičnoj realizaciji dijela vježbi na nastavnim predmetima iz naučne/umjetničke oblasti.
- (3) Odluku o angažmanu osoba iz ovog člana, na prijedlog vijeća članice/vijeća podorganizacione jedinice Univerziteta, donosi Senat Univerziteta.
- (4) Stručnjak iz prakse može biti angažiran na određeno vrijeme, a najduže do jedne akademske godine.
- (5) Prava i obaveze stručnjaka iz prakse reguliraju se ugovorom između Univerziteta/članice i angažiranih osoba na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statuta Univerziteta i drugim relevantnim aktima Univerziteta.

Član 36.

(Angažman gostujućeg istraživača)

- (1) Univerzitet/članica može bez raspisivanja konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa s ciljem realizacije naučnoistraživačkih i umjetničkoistraživačkih projekata, angažirati naučnoistraživačko i umjetničkoistraživačko osoblje sa druge domaće ili strane visokoškolske ustanove u svojstvu gostujućeg istraživača na osnovu: sporazuma o saradnji, razmjene i mobilnosti osoblja i istaknutih stručnjaka te u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Odluku o angažmanu gostujućeg istraživača donosi vijeće članice/vijeće podorganizacione jedinice Univerziteta.
- (3) Gostujući istraživač može biti angažiran na određeno vrijeme, a najduže do jedne akademske godine.

- (4) Prava i obaveze gostujućeg istraživača reguliraju se ugovorom između Univerziteta/članice i angažiranih osoba na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statuta Univerziteta i drugim relevantnim aktima Univerziteta.

Član 37.

(Angažman postdoktoranta)

- (1) Univerzitet/članica može bez raspisivanja konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa s ciljem realizacije naučnoistraživačkih i umjetničkoistraživačkih projekata i realizacije nastave angažirati postdoktoranta Univerziteta.
- (2) Odluku o angažmanu postdoktoranta donosi vijeće članice/vijeće podorganizacione jedinice Univerziteta.
- (3) Gostujući istraživač može biti angažiran na određeno vrijeme, a najduže do dvije akademske godine.
- (4) Prava i obaveze postdoktoranta reguliraju se ugovorom između Univerziteta/članice i angažiranih osoba na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statuta Univerziteta i drugim relevantnim aktima Univerziteta.

Član 38.

(Angažman osoba za visokim naučnim/umjetničkim opusom)

- (1) Univerzitet/članica može bez raspisivanja konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa s ciljem podizanja kvaliteta i razvoja Univerziteta i društva u cjelini, angažirati lice čiji je naučni ili umjetnički opus okarakterisan kao regionalno, evropski i svjetski značajan.
- (2) Odluku o angažmanu iz stava (1) ovog člana, na prijedlog vijeća članice/vijeća podorganizacione jedinice Univerziteta, donosi Senat Univerziteta.
- (3) Lice iz stava (1) ovog člana može biti angažirano na određeno vrijeme, a najduže do jedne akademske godine.
- (4) Prava i obaveze lica iz stava (1) ovog člana reguliraju se ugovorom između Univerziteta/članice i angažiranih osoba na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statuta Univerziteta i drugim relevantnim aktima Univerziteta.
- (5) Izuzetno, Univerzitet/članica može sa licem iz stava (1) ovog člana zasnovati radni odnos, a što se bliže uređuje ugovorom o radu.

Član 39.

(Ugovaranje rada sa stranim državljanima)

Rad stranog državljanina može se ugovoriti pod uvjetima utvrđenim u propisima koji reguliraju zapošljavanje stranih državljana.

Član 40.

(Bitni elementi ugovora o angažmanu akademskog/naučnoistraživačkog osoblja na Univerzitetu/članici)

Sa akademskim/naučnoistraživačkim osobljem i drugim angažiranim osobama u skladu sa ovim Pravilnikom, zaključuje se ugovor o angažmanu, koji sadrži sljedeće bitne elemente:

- a) naziv i sjedište Univerziteta i članice na kojoj se angažman realizira,
- b) ime i prezime, akademsko/naučnoistraživačko zvanje, prebivalište, odnosno boravište izabranog člana akademskog/naučnoistraživačkog osoblja ili drugog osoblja koje se angažira na članici/Univerzitetu,
- c) trajanje ugovora o angažmanu,
- d) dan otpočinjanja angažmana,
- e) mjesto angažmana,
- f) oblast/predmet za koju je član akademskog/naučnoistraživačkog osoblja izabran,
- g) naknadu za angažman i periodima isplate,
- h) druge podatke u vezi sa uvjetima angažmana.

POGLAVLJE II. OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 41.

(Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad)

- (1) Poslodavac može radniku, u skladu sa potrebama rada, omogućiti obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Radnik ima pravo i obavezu, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

Član 42.

(Oblici obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja radnika)

- (1) Poslodavac je obavezan podržavati stručno obrazovanje i usavršavanje radnika iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja koji obavljaju nastavni, naučnoistraživački/umjetničkoistraživački i umjetnički rad u odgovarajućoj naučnoj/umjetničkoj oblasti.
- (2) Poslodavac je obavezan podržavati stručno obrazovanje i usavršavanje radnika iz kategorije nenastavnog osoblja koji obavljaju stručne i administrativne poslove, u odgovarajućoj oblasti.

Član 43.

(Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje akademskog i naučnoistraživačkog osoblja)

- (1) Stručno obrazovanje i usavršavanje akademskog i naučnoistraživačkog osoblja

podrazumijeva:

- a) specijalistički, master i doktorski studij,
 - b) učešće u naučnim i umjetničkim projektima,
 - c) učešće na naučnim skupovima i drugim akademskim skupovima u zemlji i inozemstvu,
 - d) rad na izradi naučnih i stručnih publikacija,
 - e) javno predstavljanje umjetničkog djela na festivalima, izložbama, koncertima i skupovima umjetničkog stvaralaštva,
 - f) razne oblike edukacije na drugom i trećem ciklusu studija kao i cjeloživotno obrazovanje,
 - g) gostovanja na domaćim i stranim visokoškolskim ili naučnoistraživačkim ustanovama u okviru međuuniverzitetske saradnje i
 - h) druge oblike stručnog usavršavanja koji doprinose napredovanju akademskog i naučnoistraživačkog osoblja.
- (2) Bliže određivanje uvjeta i načina obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad radnika iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja regulišu se posebnim propisima iz oblasti visokog obrazovanja i naučnoistraživačke djelatnosti.
- (3) Radnik iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja ima pravo na odsustvo, obezbjeđivanje stručne literature, finansijsku potporu za stručnu literaturu, kurseve, škole, seminare i slično, u skladu sa finansijskim mogućnostima i potrebama poslodavca.

Član 44.

(Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja nenastavnog osoblja)

- (1) Stručno osposobljavanje i usavršavanje radnika iz kategorije nenastavnog osoblja izvodi se u skladu sa Planom stručnog osposobljavanja i usavršavanja (u daljem tekstu: Plan) donesenom na osnovu budžeta (finansijskog plana) članice Univerziteta za tekuću kalendarsku godinu, a uzimajući u obzir već započete programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja.
- (2) Plan obavezno sadrži ciljeve obrazovanja za jednu godinu, popis svih aktivnosti i programa obrazovanja s vremenom trajanja i mjestom izvođenja, ciljne grupe koje će programima biti obuhvaćene s brojem planiranih polaznika, te procjenu potrebnih sredstava za njegovu realizaciju.
- (3) Prilikom izrade Plana u obzir se uzimaju:
- a) godine radnog staža kod poslodavca,
 - b) uspješnost u obavljanju poslova radnog mjesta i potreba osposobljavanja i usavršavanja u odnosu na zaključeni ugovor o radu,
 - c) programi osposobljavanja i usavršavanja u toku,
 - d) dostupnost stručnog usavršavanja u okviru programa međunarodne razmjene.
- (4) Prijedlog Plana izrađuje nadležna služba Univerziteta/članice, u skladu sa budžetom (finansijskim planom) članice Univerziteta za sljedeću kalendarsku godinu i dostavlja je rektoru/dekanu/direktoru na dalje postupanje.
- (5) Plan donosi rektor/dekan/direktor do 31. decembra svake godine za sljedeću godinu.

Član 45.

(Stručno osposobljavanje i usavršavanje nenastavnog osoblja)

- (1) Poslodavac organizuje sistem stručnog osposobljavanja i usavršavanja nenastavnog osoblja s ciljem sticanja novih i razvijanja postojećih znanja, vještina i sposobnosti u svrhu podizanja nivoa samostalnosti, stručne osposobljenosti i učinkovitosti, a neophodnih za profesionalno i djelotvorno obavljanje funkcija i zadataka u okviru poslova na Univerzitetu/članici.
- (2) Pod stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem smatra se:
 - a) učešće u programa kojima se osigurava kontinuirano podizanje stručnih znanja radnika od značaja za obavljanje poslova njihovog radnog mjesta,
 - b) učešće u aktivnostima koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unapređenja stručnosti radnika u toku rada,
 - c) obrazovanje za sticanje više stručne spreme u odnosu na postojeću, a u skladu sa potrebama poslodavca,
 - d) pohađanje seminara i oblika cjeloživotnog učenja, polaganje stručnih ispita čija je obaveza utvrđena posebnim propisima.
- (3) Stručno osposobljavanje se provodi s ciljem pripreme radnika za obavljanje poslova i zadataka na istom ili drugom radnom mjestu.
- (4) Stručno osposobljavanje i usavršavanje izvodi se na programima školovanja u verifikiranim ustanovama za pohađanje kurseva, seminara i savjetovanja.
- (5) Sadržaj i oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja utvrđuju se Planom stručnog osposobljavanja i usavršavanja donesenim po postupku utvrđenom ovim Pravilnikom, na temelju procjene potreba Univerziteta/članice i iskazanog interesa radnika.
- (6) Nadležna služba Univerziteta/članice vodi evidenciju svih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja nenastavnog osoblja.
- (7) Na kraju tekuće godine, služba iza stava (6) ovog člana sačinjava izvještaj o izvršenju Plana koji podnosi rektoru/dekanu/direktoru.

Član 46.

(Postupak ostvarivanja prava na stručno osposobljavanje i usavršavanje nenastavnog osoblja)

- (1) Stručno osposobljavanje i usavršavanje može se odobriti radniku koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na njegov zahtjev ili po službenoj dužnosti. Obrazovanje i usavršavanje mora biti vezano za radno mjesto koje radnik obavlja po osnovu ugovora o radu i interes poslodavca.
- (2) Radnik koji želi koristiti jedan od oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja utvrđen Planom upućuje zahtjev poslodavcu putem nadležne službe Univerziteta/članice, najkasnije osam (8) dana prije početka programa, a za programe u trajanju dužem od šest (6) mjeseci zahtjev se upućuje do 30. septembra tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

- (3) Rektor/dekan/direktor donosi odluku o odobravanju stručnog osposobljavanja i usavršavanja i plaćanju troškova u cijelosti ili djelomično, vodeći računa o budžetu (finansijskom planu) članice Univerziteta za tekuću godinu.
- (4) Stručno obrazovanje i usavršavanje od posebnog interesa za poslodavca može se finansirati i ukoliko nije predviđeno Planom i budžetom (finansijskim planom) članice Univerziteta u kojem slučaju se donose izmjene/dopune Plana, o čemu odluku donosi poslodavac.
- (5) Rektor/dekan/direktor ima pravo odbiti zahtjev radnika ukoliko ocijeni da svrha i cilj stručnog osposobljavanja i usavršavanja ne zadovoljavaju postavljene uvjete u skladu sa stavom (1) ovog člana.

POGLAVLJE III. PLAĆA I NAKNADE PLAĆA

Član 47.

(Pravo na plaću)

- (1) Radnik ima pravo na plaću i naknade uz plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta u Sarajevu, Pravilnikom o korištenju vlastitih prihoda Univerziteta u Sarajevu, Pravilnikom o upravljanju projektima na Univerzitetu u Sarajevu, ovim Pravilnikom i drugim relevantnim propisima.
- (2) Mjerila za utvrđivanje plaća, naknada i drugih primanja akademskom, naučnoistraživačkom/umjetničkoistraživačkom, stručnom, administrativno-tehničkom i pomoćno-tehničkom osoblju Univerziteta, te naknade drugim osobama koje učestvuju u izvođenju nastavno-naučnog procesa i naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog rada na Univerzitetu/članicama i druga pitanja koja se odnose na vrednovanje rada na Univerzitetu bliže se uređuju kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu.

Član 48.

(Radni učinak)

Obračun i isplata dijela plaće za radni učinak radnika utvrđuje se zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu, ovim Pravilnikom i drugim relevantnim propisima.

Član 49.

(Izumi i tehnička unapređenja)

Postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja na radu ili u vezi sa radom uređuje se Zakonom o radu, Pravilnikom o upravljanju intelektualnim vlasništvom Univerziteta u Sarajevu i drugim relevantnim propisima iz oblasti prava intelektualnog vlasništva odnosno relevantnim aktima Univerziteta.

POGLAVLJE IV. RADNO VRIJEME

Član 50.

(Pojam radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove na svom radnom mjestu ili na drugom mjestu kojeg odredi poslodavac, a prema uputama poslodavca.
- (2) Radno vrijeme može uključivati i rad od kuće ukoliko se radi o vanrednim okolnostima, kao što su pandemije, elementarne nepogode i dr. okolnosti, o čemu odlučuje rektor Univerziteta.
- (3) Radno vrijeme može uključivati i rad od kuće ukoliko se radi o pojedinačnom zahtjevu radniku u opravdanim slučajevima, o čemu odlučuje poslodavac.
- (4) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se po pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (5) Rad po pozivu je oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu, ali ako primi poziv poslodavca i ako je fizički u mogućnosti, obavezan je da se odazove pozivu poslodavca. Rad po pozivu se smatra prekovremenim radom i tako se i plaća. U radno vrijeme po pozivu uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

Član 51.

(Puno radno vrijeme nenastavnog osoblja)

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično, osim ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisima nije drugačije propisano.
- (2) Puno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, po osam sati dnevno, sa početkom u 8.00 sati i završetkom u 16.30 sati.
- (3) Radno vrijeme radnika koji obavljaju pomoćno-tehničke poslove može biti organizirano u smjenama, te subotom i nedjeljom.
- (4) Puno radno vrijeme na članicama koje obavljaju zdravstvenu djelatnost utvrđuje se u skladu sa propisima iz oblasti zdravstva.
- (5) Rukovodilac članice posebnim aktom može utvrditi klizno radno vrijeme.
- (6) Rektor/dekan/direktor može, prema potrebama ukupnog procesa rada, promijeniti raspored radnog vremena iz stava (2) ovog člana za period u kojem postoji takva potreba.

Član 52.

(Puno radno vrijeme nastavnog osoblja)

Raspored radnog vremena iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja utvrđuje se prema rasporedu nastave odnosno ostalim aktivnostima u okviru realiziranja nastavno-naučnog procesa.

Član 53.

(Nepuno radno vrijeme)

- (1) Radnik može sa poslodavcem zaključiti ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.
- (2) Radnik iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja koji ima zaključen ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom na Univerzitetu/članici i ustanovom koja predstavlja nastavnu bazu Univerziteta ostvaruje pravo na plaću i naknade u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu.

Član 54.

(Skraćivanje radnog vremena)

- (1) Skraćivanje radnog vremena vrši se u skladu sa Zakonom o radu i drugim propisima iz radnih odnosa i zaštite na radu.
- (2) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smislu ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom.

Član 55.

(Prekovremeni rad)

- (1) Radnik je, po zahtjevu rektora/dekana/direktora, obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile (požara, poplava, potresa) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima kada je to potrebno na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.
- (2) Radnik za prekovremeni rad ostvaruje pravo na uvećanu osnovnu plaću na način i pod uvjetima utvrđenim kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Prekovremeni rad trudnice, majke, usvojitelja, samohranog roditelja i samohranog usvojitelja se dozvoljava na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Član 56.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Rektor/dekan/direktor može, ukoliko priroda posla zahtijeva, preraspodijeliti utvrđeno puno i nepuno radno vrijeme tako da isto tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog kraće od punog radnog vremena.
- (2) Prosječno radno vrijeme iz stava (1) ovog člana ne može biti duže od 52 sata sedmično.
- (3) Rektor/dekan/direktor dužan je donijeti odluku o uvođenju preraspodjele koja se dostavlja radniku.
- (4) Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) U slučaju korištenja preraspodjele radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom ne može biti duže od punog radnog vremena iz ugovora o radu.

- (6) Trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj do šeste godine života djeteta može raditi u preraspodijeljenom radnom vremenu samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

Član 57.
(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.
- (2) Za poslove za koje se rad organizira u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.
- (3) Poslodavac će poduzeti sve mjere neophodne za zaštitu lica koja rade noću, u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i Zakonom o zaštiti na radu.

Član 58.
(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažiranim na radu.
- (2) Evidencija o radnom vremenu iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke koje propisuje Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (3) Za akademsko i naučnoistraživačko osoblje na članicama (nastavnici, saradnici, naučnici, istraživači, umjetnici), vodi se posebna evidencija o izvršenju radnih obaveza prema rasporedu naučnonastavnog/umjetničkonastavnog procesa

Član 59.
(Sadržaj evidencija akademskog i naučnoistraživačkog osoblja)

Sadržaj evidencije radnog vremena akademskog i naučnoistraživačkog osoblja prilagođen je prirodi i specifičnostima naučnonastavnog/umjetničkonastavnog procesa, koji se uvijek nužno ne odvija u prostorijama Univerziteta/članica, na način da se posebno evidentiraju normirani oblici rada u vidu evidencije o urednom održavanju svih utvrđenih oblika nastave u skladu sa studijskim programom i rasporedom nastave za odgovarajuću akademsku godinu.

POGLAVLJE V. ODMORI I ODSUSTVA

Član 60.
(Odmor u toku radnog vremena, dnevni odmor i sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na odmor u toku radnog vremena, dnevni odmor i sedmični odmor na način propisan Zakonom o radu i drugim propisima iz oblasti rada.
- (2) Radnik koji rad obavlja u smjenama, ima nakon prve smjene pravo na odmor u trajanju od 24 sata, a nakon druge smjene na odmor u trajanju od 48 sati.

Član 61.
(Godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na godišnji odmor na način i pod uslovima propisanim Zakonom o radu, kolektivnim ugovorima i drugim propisima iz oblasti rada, visokog obrazovanja i naučnoistraživačke djelatnosti.
- (2) Radnici u pravilu koriste godišnji odmor za vrijeme ljetne pauze, u skladu sa Akademskim kalendarom Univerziteta u Sarajevu i planom korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Rektor i rukovodilac članice odobrava radniku korištenje godišnjeg odmora i u periodima koji nisu predviđeni u stavu (2) ovog člana.

Član 62.
(Kriteriji za određivanje trajanja godišnjeg odmora)

- (1) Minimalno trajanje godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana, a maksimalno trajanje godišnjeg odmora određuje se u skladu sa kriterijima propisanim ovim Pravilnikom i kolektivnim ugovorima.
- (2) Dužina trajanja godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se minimalno trajanje godišnjeg odmora iz prethodnog stava ovog člana Pravilnika uvećava primjenom kriterija u pogledu složenosti poslova, radnog staža i zdravstvenih i socijalnih uvjeti radnika.
- (3) Godišnji odmor radnika shodno kriteriju složenosti poslova uvećava se na sljedeći način:
 - a) rektor, dekan, direktor, prorektori i prodekani – 8 radnih dana,
 - b) akademsko osoblje (redovni i vanredni profesori i docenti) i radnici izabrani u naučna zvanja (naučni saradnik, viši naučni saradnik, naučni savjetnik) – 7 radnih dana,
 - c) generalni sekretar, sekretari članica, šefovi stručnih službi i ostali rukovodeći radnici – 6 radnih dana,
 - d) viši asistent, viši stručni saradnik i stručni savjetnik – 5 radnih dana,
 - e) asistent i stručni saradnik, VSS i VŠŠ – 4 radna dana,
 - f) SSS i VKV, KV – 3 radna dana i
 - g) ostali – 2 radna dana.
- (4) Godišnji odmor radnika shodno kriteriju radnog staža uvećava se na sljedeći način:
 - a) od 1 do 5 godina staža – 1 radni dan,
 - b) od 5 do 10 godina staža – 2 radna dana,
 - c) od 10 do 15 godina staža – 3 radna dana,
 - d) od 15 do 20 godina staža – 4 radna dana,
 - e) od 20 do 25 godina staža – 5 radnih dana,
 - f) od 25 do 30 godina staža – 6 radnih dana,
 - g) od 30 do 35 godina staža – 7 radnih dana i
 - h) preko 35 godina staža – 8 radnih dana.
- (5) Godišnji odmor radnika shodno kriteriju zdravstvenih i socijalnih uvjeti radnika uvećava se na sljedeći način:
 - a) radnik invalid rada II kategorije 2 radna dana,
 - b) roditelj, staratelj ili usvojitelj s jednim maloljetnim djetetom do sedam godina – 2 radna dana,

- c) roditelj, staratelj ili usvojitelj za svako sljedeće maloljetno dijete do sedam godina – 1 radni dan,
 - d) roditelj, staratelj ili usvojitelj djeteta sa posebnim potrebama – 3 radna dana,
 - e) invalidi rada, osobe sa invaliditetom i civilne žrtve rata sa najmanje 60% invalidnosti i RVI sa 20 i više % invalidnosti – 3 radna dana,
 - f) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12–18 mjeseci – 1 radni dan,
 - g) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18–30 mjeseci – 2 radna dana,
 - h) učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci – 3 radna dana,
 - i) rad sa izvorima jonizirajućeg zračenja, službama za radiološku dijagnostiku – 15 radnih dana i
 - j) radnik sa hroničnim oboljenjem po preporuci ovlaštene zdravstvene organizacije – 2 radna dana.
- (5) Kriteriji iz stava (3) ovog člana mogu se ostvariti samo po jednom osnovu, koji je povoljniji za radnika.

Član 63.

(Plan korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora radnika utvrđuje se u skladu sa akademskim kalendarom i programom rada poslodavca.
- (2) Na osnovu plana iz stava (1) ovog člana rektor/dekan/direktor donosi rješenje koje sadrži podatke o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja.
- (3) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Član 64.

(Plaćeno odsustvo do sedam radnih dana)

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam (7) radnih dana u slučaju:
 - a) stupanja u brak,
 - b) porođaja supruge,
 - c) teže bolesti i smrti člana uže obitelji odnosno domaćinstva,
 - d) selidbe,
 - e) obrazovanja za potrebe sindikalnog rada,
 - f) stručnog obrazovanja i usavršavanja u skladu sa ovim Pravilnikom,
 - g) u drugom opravdanom slučaju po zahtjevu radnika.
- (2) Plaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana može se kumulirati više puta u toku jedne kalendarske godine.
- (3) Odluku o odsustvu iz ovog člana donosi rektor/dekan/direktor.
- (4) Za vrijeme trajanja odobrenog plaćenog odsustva radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koji bi ostvario da je radio.
- (5) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi radnik ostvaruje pravo na plaćeno odsustvo dva (2)

radna dana koji se mogu iskoristiti neposredno nakon davanja krvi.

- (6) Poslodavac je dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba.

Član 65.

(Plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja)

- (1) Radnik iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja ima pravo i na plaćeno odsustvo duže od 7 (sedam) radnih dana za vrijeme obrazovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz člana 43. ovog Pravilnika u trajanju do četiri semestra, odnosno dvije godine.
- (2) Radnik iz kategorije nenastavnog osoblja ima pravo i na plaćeno odsustvo duže od 7 (sedam) radnih dana za vrijeme obrazovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz člana 45. ovog Pravilnika u trajanju do šest mjeseci.
- (3) Odsustvo iz stava (1) i (2) ovog člana može se odobriti ukoliko postoji osigurana adekvatna zamjena radi kontinuiranog odvijanja nastave i izvršavanja drugih nastavnih i radnih obaveza.
- (4) Dužina odsustva i način korištenja za pojedinačne namjene regulira se aktom članice.
- (5) Odluku o odsustvu iz stava (1) ovog člana donosi vijeće članice za akademsko i naučnoistraživačko osoblje odnosno rektor za naučnoistraživačko osoblje u okviru podorganizacionih jedinica Univerziteta.
- (6) Odluku o odsustvu iz stava (2) donosi rektor/dekan/direktor.

Član 66.

(Obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje radnika u okviru međuuniverzitetske saradnje)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo duže od 7 (sedam) radnih dana a najviše do 30 radnih dana za vrijeme učešća u programu međunarodne razmjene i pod uvjetima utvrđenim u međunarodnom programu.
- (2) Odluku o odsustvu iz stava (1) donosi rektor/dekan/direktor.

Član 67.

(Odsustvo za istraživački projekat)

Radniku iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja se može odobriti plaćeno odsustvo za istraživački rad u trajanju do 6 (šest) mjeseci u skladu sa kriterijima istraživačkog projekta i pod uvjetom da je osigurana zamjena u nastavi i da radnik neće izvoditi nastavu na drugom fakultetu ili drugoj visokoškolskoj ustanovi.

Član 68.

(Odsustvo radi korištenja stipendije i studijskog boravka)

- (1) Radniku iz kategorije akademskog i naučnoistraživačkog osoblja se može odobriti plaćeno

odsustvo duže od 7 (sedam) dana radi korištenja stipendije tokom trajanja odobrene stipendije, a najduže godinu dana, kao i studijskog boravka ili gostovanja u zemlji i inozemstvu najduže do 60 dana, o čemu odluku donosi vijeće članice za akademsko i naučnoistraživačko osoblje odnosno rektor za naučnoistraživačko osoblje u okviru podorganizacionih jedinica Univerziteta.

- (2) Ukoliko je stipendija dobijena na duže vrijeme od godinu dana, zahtjev za odsustvo mora se obnoviti u skladu sa planom tog studijskog boravka ili gostovanja.
- (3) Odsustvo po ovom osnovu može se iskoristiti u pravilu jednom u tri godine, čime se osigurava brže napredovanje nastavnika i saradnika, uz obavezu da se osigura zamjena u naučnonastavnom/umjetničkonastavnom procesu.
- (4) Radnik je dužan upoznati poslodavca o visini stipendije u slučaju da mu je ista odobrena/dodijeljena odnosno ukoliko se radi o studijskom boravku ili gostovanju u zemlji i inozemstvu za koji nije odobrena/dodijeljena stipendija.

Član 69.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Na zahtjev radnika može se odobriti i neplaćeno odsustvo sa rada u sljedećim slučajevima:
 - a) kada po vlastitoj želji bude angažiran u inozemstvu u okviru međunarodne naučno-tehničke, kulturne, obrazovne i druge saradnje,
 - b) obrazovanja i usavršavanja u zemlji i inozemstvu koje traje najduže jednu godinu,
 - c) okončanja trećeg ciklusa studija (doktorata) koje traje najduže jednu godinu,
 - d) učestvovanja u društvenim, kulturnim, sportskim i drugim javnim manifestacijama u zemlji i inozemstvu,
 - e) učestvovanja u radu međunarodnih organizacija,
 - f) liječenja u inozemstvu,
 - g) njege teško oboljelog člana uže porodice,
 - h) u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Neplaćeno odsustvo se odobrava za period dok traju okolnosti koje su osnov za odobravanje odsustva, a najviše do godinu dana.
- (3) Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva miruju prava i obaveze radnika stečene na radu i po osnovu rada.
- (4) Odluku o odsustvu iz stava (1) ovog člana donosi rektor/dekan/direktor/vijeće.

Član 70.

(Neplaćeno odsustvo za vrijeme obavljanja javne funkcije)

- (1) Radniku se na njegov zahtjev može odobriti neplaćeno odsustvo zbog obavljanja javne funkcije.
- (2) Neplaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana odobrava se za vrijeme obavljanja javne funkcije.
- (3) Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva po ovom osnovu, radniku miruju prava i obaveze koja se stiču na radu i po osnovu rada.
- (4) Odluku o odsustvu iz stava (1) ovog člana donosi dekan/rektor/direktor.

- (5) Radnik je dužan najkasnije 30 dana prije isteka mandatnog perioda odnosno obavljanja javne funkcije obavijestiti poslodavca o namjeri ponovnog uspostavljanja radno-pravnog odnosa.

Član 71.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Prava radnika po osnovu porodajnog odsustva, uređuju se Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim relevantnim propisima iz oblasti rada.
- (2) U slučaju teže bolesti djeteta radnik može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta. Za vrijeme odsustvovanja sa rada prava i obaveze iz radnog odnosa, miruju.
- (3) Ukoliko oba roditelja imaju zasnovan radni odnos na Univerzitetu/članici, pravo iz stava (2) ovog člana može ostvariti samo jedan roditelj.

Član 72.

(Privremena spriječenost za rad – bolovanje)

- (1) Radnik je dužan o svojoj spriječenosti za rad odmah po nastanku razloga nesposobnosti za rad telefonom ili na drugi primjeren način obavijestiti svog neposredno nadređenog. Radnik je dužan lječarsku potvrdu o privremenoj spriječenosti za rad, odmah a najkasnije u roku od tri dana dostaviti poslodavcu. Radnik je dužan doznake o bolovanju dostaviti poslodavcu najkasnije zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec, kako bi se na vrijeme mogao napraviti obračun plaća.
- (2) Nedostavljanje ili neuredno dostavljanje doznaka za vrijeme bolovanja predstavlja povredu obaveze iz radnog odnosa, radi koje se radniku može otkazati ugovor o radu, a što se bliže uređuje Pravilnikom o utvrđivanju disciplinske odgovornosti radnika Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Radnik je dužan najkasnije jedan dan prije dana povratka na posao telefonom, putem elektronske pošte ili na drugi primjeren način obavijestiti svog neposredno nadređenog o zaključivanju bolovanja i povratku na posao, kako bi poslodavac mogao blagovremeno organizovati obavljanje radnih procesa.

Član 73.

(Odgovornost radnika za povrede radnih obaveza/prijestupa iz ugovora o radu)

Odgovornost radnika za povrede radnih obaveza/prijestupa iz ugovora o radu, vrste povreda radnih obaveza, disciplinski postupak, mjere i druga pitanja iz ove oblasti uređuje se na način i postupku utvrđenom Zakonom o radu, Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti radnika Univerziteta u Sarajevu i drugim propisima iz oblasti rada.

Član 74.
(Odgovornost za štetu)

Odgovornost radnika za štetu koju prouzrokuje poslodavcu, kao i odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku te druga pitanja iz ove oblasti uređuje se na način i postupku utvrđenom Zakonom o radu, Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti radnika Univerziteta u Sarajevu i drugim propisima iz oblasti rada.

POGLAVLJE VI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 75.
(Prestanak ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu prestaje:
- a) smrću radnika,
 - b) sporazumom poslodavca i radnika,
 - c) kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - d) kada radnik navrši 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - e) dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na prijevremenu penziju (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju),
 - f) datumom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
 - g) otkazom ugovora o radu,
 - h) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - i) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca – datumom stupanja na izdržavanje kazne,
 - j) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere,
 - k) pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa i
 - l) u drugim slučajevima utvrđenim relevantnim propisima iz visokog obrazovanja i naučnoistraživačkog rada.
- (2) Rješenje o prestanku ugovora o radu po nekom od osnova iz stava (1) ovog člana donosi rektor/dekan/direktor članice.

Član 76.
(Otpremnina)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu na način i pod uvjetima koji su propisani Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim propisima iz oblasti rada.

- (2) Radnik koji ima zasnovan radni odnos na Univerzitetu/članici na nepuno radno vrijeme ostvaruje pravo na otpremninu srazmjerno vremenu provedenom na radu.

Član 77.
(Zaštita na radu)

Obaveze Univerziteta i članice za zaštitu radnika na radu i uvjeti kojima se osigurava zaštita života i zdravlja radnika, prava radnika u slučaju neprovođenja mjera zaštite na radu i druga pitanja iz ove oblasti utvrđena su Zakonom o radu, Pravilnikom o zaštiti na radu Univerziteta u Sarajevu, pravilnicima o zaštiti na radu članica i drugim propisima iz oblasti rada.

POGLAVLJE VII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Član 78.
(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ima pravo na zaštitu svojih prava iz radnog odnosa.
- (2) Radnik je dužan u roku od 30 dana od datuma dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno pravo iz radnog odnosa odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati zaštitu upućivanjem prigovora Upravnom odboru Univerziteta kao drugostepenom organu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava iz stava (2) ovog člana podnosi se putem prvostepenog tijela Univerziteta/članice.
- (4) Ako Upravni odbor u roku od 30 dana od datuma podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

Član 79.
(Mirno rješavanje sporova)

Mirno rješavanje sporova između radnika i poslodavca moguće je na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i drugim propisima iz oblasti rada.

DIO PETI – KOLEKTIVNI RADNI ODNOSI

Član 80.
(Kolektivni radni odnosi)

U cilju ostvarivanja i zaštite kolektivnih prava i kolektivnih interesa, na način i pod uvjetima predviđenim relevantnim propisima iz oblasti rada, radnici Univerziteta ostvaruju:

- a) slobodu udruživanja,
- b) pravo na kolektivno pregovaranje i kolektivno ugovaranje,
- c) pravo na sudjelovanje u odlučivanje – vijeće zaposlenika,
- d) pravo na kolektivnu akciju – štrajk.

POGLAVLJE I. SLOBODA UDRUŽIVANJA I PRAVO NA PARTICIPACIJU RADNIKA

Član 81.

(Sindikalno organizovanje)

- (1) Radnici Univerziteta imaju pravo organizovati sindikat u skladu propisima o organiziranju i djelovanju sindikata te se u njega učlaniti, uz uvjete koji mogu biti propisani samo statutom ili pravilima tog sindikata.
- (2) Sindikat se smatra reprezentativnim:
 - a) ako je registrovan kod nadležnog organa u skladu sa zakonom,
 - b) ako se finansira pretežno iz članarina i drugih vlastitih izvora,
 - c) ako ima potreban procenat učlanjenosti u skladu sa zakonom.
- (3) Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog sindikalnog članstva ili sindikalnog djelovanja.

Član 82.

(Štrajk)

- (1) U cilju zaštite ekonomskih, socijalnih i drugih interesa, radnici Univerziteta u Sarajevu posredstvom Sindikata Univerziteta u Sarajevu mogu ostvarivati zaštitu svojih prava organiziranjem štrajka koji može početi nakon okončanja postupka mirenja predviđenog zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (2) Sindikat Univerziteta u Sarajevu organizira štrajk radnika Univerziteta u Sarajevu u skladu sa Zakonom o štrajku, kolektivnim ugovorom i drugim podzakonskim aktima sindikata koji reguliraju način djelovanja sindikata u slučaju zaštite prava radnika Univerziteta u Sarajevu putem štrajka.
- (3) Radnik Univerziteta u Sarajevu koji učestvuje u organiziranju ili sudjeluje u štrajku koji je organizovan u skladu sa zakonom, kolektivnim Ugovorom i aktima sindikata, ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike, niti diskriminiran po bilo kom osnovu.

Član 83.

(Vijeće zaposlenika)

- (1) Radnici mogu formirati vijeće uposlenika, koje će ih zastupati u zaštiti njihovih prava i interesa kod poslodavca na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i drugim propisima iz oblasti rada.
- (2) Radnici kod poslodavca koji zapošljava najmanje 30 radnika, mogu na prijedlog reprezentativnog sindikata ili na prijedlog najmanje 20% radnika, formirati vijeće uposlenika koje će ih zastupati u zaštiti njihovih prava i interesa kod poslodavca.
- (3) Ako se ne formira vijeće uposlenika u smislu prethodnog stava, sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja vijeća uposlenika, u skladu sa Zakonom.

- (4) Način i postupak formiranja vijeća uposlenika kao i druga pitanja u vezi sa radom i djelovanjem vijeća zaposlenika uređena su Zakonom o vijeću uposlenika.

POGLAVLJE II. KOLEKTIVNI UGOVORI

Član 84.

(Pravo na kolektivno pregovaranje)

Kolektivno pregovaranje je proces pregovora između sindikata kao predstavnika radnika sa jedne i poslodavca i osnivača sa druge strane, s ciljem postizanja dogovora o reguliranju prava iz radnog odnosa u skladu s relevantnim propisima o radu.

Član 85.

(Kolektivni ugovori)

- (1) Kolektivnim ugovor za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu, uređuju se:
- a) radni odnosi,
 - b) uslovi rada,
 - c) plaće i naknade,
 - d) dodaci na plaću i naknade,
 - e) uslovi za rad sindikata i zaštita sindikalnog povjerenika,
 - f) rješavanje sporova,
 - g) odredbe o izmjenama, dopunama i periodu važenja
- (2) Općim aktima Univerziteta u Sarajevu ne mogu se utvrditi manja prava od prava koja su utvrđena kolektivnim ugovorom.

DIO ŠESTI – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

POGLAVLJE I – OSNOVNE ODREDBE

Član 86.

(Unutrašnja organizacija)

- (1) Unutrašnja organizacija Univerziteta uređena je na principu decentralizovane matične organizacijske strukture.
- (2) U skladu sa zakonom i Statutom, zadaci i poslovi rukovođenja te funkcionalne i stručne koordinacije Univerziteta vrše se u Rektoratu.
- (3) Članicom Univerziteta, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom autonomno rukovodi dekan/direktor, a zaposlenici članice za svoj rad odgovaraju rukovodiocu članice.
- (4) Organizacija Univerziteta temelji se na načelima: decentralizirane unutrašnje organizacije, racionalizacije, funkcionalnosti, vertikalne i horizontalne povezanosti, te harmonizacije osnovnih elemenata unutrašnje organizacije i fleksibilnosti, u svrhu efikasnog provođenja

programskih ciljeva i ostalih aktivnosti iz okvira djelatnosti Univerziteta i članica, odnosno efikasno vršenje poslova utvrđenih zakonom i Statutom.

- (5) Univerzitet djeluje kroz decentralizirani model unutrašnje organizacije, koja podrazumijeva rukovođenje i koordinaciju procesa rada putem vertikalne i horizontalne povezanosti i to kroz podjelu nadležnosti i prenos prava i obaveza rukovodnog osoblja Univerziteta na rukovodno osoblje članice, kao i kroz koordinaciju rada zajedničkih službi Univerziteta i stručnih službi članica.
- (6) Unutrašnja organizacija Univerziteta i sistematizacija radnih mjesta u okviru Univerziteta i članica, uređuju se u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom, odnosno posebnim pravilnicima o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu i članicama.

Član 87.

(Djelatnost Univerziteta)

Djelatnost Univerziteta i članica, te nadležnost tijela Univerziteta i članica utvrđeni su zakonom i Statutom Univerziteta.

Član 88.

(Sadržaj općih akata članica Univerziteta)

- (1) Obavezni sadržaj općih akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članica Univerziteta sastoji se iz sljedećih dijelova:
 - a) I Opće odredbe (predmet reguliranja, poziciju članice, naznaku djelatnosti u vezi sa specifičnostima, naziv),
 - b) II Tijela članice, rukovođenje, način rada (naznaka tijela, sastav, način rada),
 - c) III Organizacija rada (naznaka unutrašnje organizacije putem podorganizacionih jedinica, reguliranje statusa podorganizacionih jedinica u vezi sa obavljanjem osnovnih, dopunskih pratećih djelatnosti/za sve podorganizacione jedinice, posebne službe: sastav, rukovođenje, način rada),
 - d) IV Sistematizacija poslova i radnih mjesta (oslonom na unutrašnju organizaciju/poslovi upravljanja, poslovi akademskog/naučnoistraživačkog osoblja na posebnim pozicijama, nastavno-naučni poslovi, saradnički poslovi, stručni, administrativno tehnički pomoćni poslovi/naznaka uvjeta za obavljanje/zasnivanje radnog odnosa, broj izvršilaca) i
 - e) V Prelazne i završne odredbe
- (2) Pored sadržaja iz stav (1) opći akt članice Univerziteta treba da bliže uredi specifičnosti u unutrašnjoj organizaciji pri obavljanju djelatnosti, te pitanja u kojima su članice Univerziteta autonomne.

POGLAVLJE II – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 89.

(Organizacija Univerziteta)

- (1) Univerzitet u svom sastavu ima članice u skladu sa Zakonom i Statutom Univerziteta.
- (2) Univerzitet čine:
 - a) Rektorat,
 - b) fakulteti, akademije i naučnoistraživački instituti,
 - c) drugi organizacioni oblici u skladu sa Zakonom i Statutom Univerziteta.

Član 90.

(Rektorat)

- (1) Putem Rektorata organizira se rad i rukovodi radom Univerziteta.
- (2) U okviru Rektorata, putem zajedničkih stručnih službi, obavljaju se stručno-operativni, studijsko-analitički, administrativni, tehnički i pomoćno-tehnički poslovi za potrebe Univerziteta u cjelini.
- (3) Obavljanjem poslova iz svoje nadležnosti, Rektorat osigurava uslove za zakonito, blagovremeno i ispravno izvršavanje dužnosti i ovlaštenja rektora i prorektora, te drugih tijela Univerziteta.

Član 91.

(Članice)

- (1) U sastavu Univerziteta kao članice djeluju fakulteti, akademije i naučnoistraživački instituti.
- (2) Univerzitet čini 25 fakulteta/akademija i 5 (pet) naučnoistraživačkih instituta, organiziranih kroz šest vijeća grupacija nauka/umjetnosti iz oblasti:
 - a) Društvenih nauka,
 - b) Humanističkih nauka,
 - c) Medicinskih nauka,
 - d) Prirodno-matematičkih i biotehničkih nauka,
 - e) Tehničkih nauka i
 - f) Umjetnosti.
- (3) Unutrašnjom organizacijom i načinom rada, članice osiguravaju efektivno i efikasno obavljanje poslova svoje djelatnosti, odnosno izvršavanje djelatnosti, drugih propisa, Statuta i drugih općih akata Univerziteta, kao i zakonito, stručno i efikasno vršenje poslova i zadataka zaposlenika.
- (4) Unutrašnja organizacija članice uređuje se pojedinačnim pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članica, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Član 92.

(Dekanat fakulteta/akademije i direktorat naučnoistraživačkog instituta)

- (1) Putem dekanata organizira se rad i rukovodi radom fakulteta/akademije, a putem direktorata rad naučnoistraživačkog instituta.
- (2) U okviru dekanata/direktorata, putem stručnih službi, obavljaju se stručni, administrativno-tehnički i pomoćno-tehnički poslovi.
- (3) Obavljanjem poslova iz svoje nadležnosti dekanat/direktorat osigurava uslove za zakonito, blagovremeno i ispravno izvršavanje dužnosti i ovlaštenja dekana/direktora i prodekana, te drugih tijela članice.

Član 93.

(Podorganizacione jedinice Univerziteta)

- (1) U skladu sa Statutom na Univerzitetu djeluju podorganizacione jedinice u kojima se obavlja nastavna, naučnoistraživačka i stručna djelatnost.
- (2) Djelokrug rada i nadležnosti podorganizacionih jedinica Univerziteta utvrđene su Zakonom i Statutom.
- (3) Kao posebna podorganizaciona jedinica u okviru Univerziteta djeluje Jedinica za internu reviziju, koja nezavisno i objektivno obavlja poslove interne revizije poslovanja Univerziteta i članica, u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH i općim aktom Univerziteta.
- (4) Djelokrug rada i nadležnosti Jedinice za internu reviziju utvrđeni su Zakonom i Statutom.

Član 94.

(Podorganizacione jedinice unutar članica)

- (1) U sastavu članica djeluju slijedeće podorganizacione jedinice: odsjeci, katedre, instituti, odjeljenja, zavodi, centri, laboratorije, scene, galerije, klinike, te druge podorganizacione jedinice radi obavljanja djelatnosti iz nadležnosti fakulteta/akademije/naučnoistraživačkih instituta.
- (2) Djelokrug rada i nadležnosti podorganizacionih jedinica u okviru članica utvrđene su Statutom i pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članica.

POGLAVLJE III – RUKOVOĐENJE I ORGANIZACIJA RADA UNIVERZITETA

Član 95.

(Rukovođenje na Univerzitetu)

- (1) Poslove rukovođenja na Univerzitetu vrše: rektor, prorektori i rukovodioci podorganizacionih jedinica i generalni sekretar.
- (2) Poslove rukovođenja zajedničkim stručnim službama vrše šefovi zajedničkih stručnih službi.

Član 96.
(*Rektor Univerziteta*)

- (1) Rektor Univerziteta rukovodi radom i poslovanjem Univerziteta u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (2) Uvjeti za obavljanje dužnosti rektora, način izbora, te prava i dužnosti rektora Univerziteta utvrđeni su Zakonom i Statutom Univerziteta.
- (3) Rektor obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Univerziteta.
- (4) Mandat rektora traje četiri godine.
- (5) Rektor u radu pomažu prorektori, dekani/direktori članica, generalni sekretar i druga stručna i savjetodavna tijela Univerziteta.
- (6) U domenu akademskih pitanja rektor za svoj rad odgovara Senatu Univerziteta, a u domenu poslovanja Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu.

Član 97.
(*Prorektori*)

- (1) Prorektori pomažu rektoru u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada.
- (2) Broj prorektora, način izbora i poslovi koje obavljaju su utvrđeni Statutom Univerziteta.
- (3) Mandat prorektora traje četiri godine i prati mandat rektora.
- (4) Prorektor za svoj rad odgovara rektoru i Senatu Univerziteta.

Član 98.
(*Generalni sekretar*)

- (1) Generalni sekretar pomaže rektoru u radu.
- (2) Generalni sekretar koordinira i upravlja realizacijom poslova i zadataka stručnih službi Rektorata i zajedničkih službi Univerziteta, a za svoj rad odgovara rektoru, a u slučaju odsustva rektora ovlaštenom prorektoru, te koordinira rad sekretara članica u cilju unapređenja i postizanja većeg stepena funkcionalne integracija i ostvarivanja jedinstva procesa u okviru Univerziteta.
- (3) Generalni sekretar za svoj rad odgovara rektoru Univerziteta.

Član 99.
(*Rukovodilac podorganizacione jedinice Univerziteta*)

- (1) Podorganizacionim jedinicama Univerziteta rukovode rukovodioci/direktori.
- (2) Rukovodilac/direktor podorganizacione jedinice organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada podorganizacione jedinice Univerziteta.
- (3) Za svoj rad rukovodilac/direktor podorganizacione jedinice odgovara rektoru Univerziteta.
- (4) Poslove rukovodioca/direktora podorganizacione jedinice može obavljati akademsko osoblje koje imaju izbor u nastavno zvanje na Univerzitetu, u skladu sa posebnim i drugim uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica.

- (5) Poslove rukovodioca/direktora podorganizacione jedinice može obavljati nenastavno osoblje Univerziteta, u skladu sa posebnim i drugim uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica.
- (6) Ukoliko poslove rukovodioca/direktora podorganizacione jedinice obavlja lice iz reda nastavnog osoblja, rukovodioca/direktora podorganizacione jedinice imenuje rektor na period od četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.
- (7) Za obavljanje poslova direktora/rukovodioca podorganizacione jedinice lica iz stava (4) ovog člana ostvaruju pravo na funkcionalni dodatak u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu, a što se bliže uređuje rješenjem o imenovanju.
- (8) Za obavljanje poslova direktora/rukovodioca podorganizacione jedinice lica iz stava (5) ovog člana ostvaruju pravo na plaću u skladu sa kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, Pravilnikom o plaća i naknadama Univerziteta i drugim općim aktima Univerziteta.

Član 100.

(Šef zajedničke stručne službe)

- (1) Šef zajedničke stručne službe organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada službe, te koordinira rad sa stručnim službama istog djelokruga rada na članicama.
- (2) Za svoj rad šef službe odgovara rektoru Univerziteta.

Član 101.

(Rukovodilac Jedinice za internu reviziju)

- (1) Rukovodilac Jedinice za internu reviziju organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada Jedinice za internu reviziju.
- (2) Za svoj rad rukovodilac Jedinice u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH odgovara rektoru Univerziteta.

Član 102.

(Organizacija rada)

- (1) Organizacija rada na Univerzitetu uređena je u cilju osiguranja i unapređenja funkcionalne integracije na Univerzitetu putem povezivanja obavljanja svih utvrđenih djelatnosti u području visokog obrazovanja.
- (2) Organizacija rada na Univerzitetu odražava koordinaciju rada pri obavljanju rukovodnih, nastavnih, stručnih i drugih poslova u izvršavanju obaveza utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Univerziteta.
- (3) Funkcionalne integracije podrazumijeva saradnju između tijela Univerziteta, zajedničkih stručnih službi Univerziteta i službi članica u svim oblastima gdje je to potrebno kako bi se ostvarili ciljevi utvrđeni u misiji i viziji Univerziteta/članica.
- (4) Funkcionalnom integracijom osigurava se uspostavljanje jedinstvenih vrsta radnih mjesta u okviru odgovarajućih službi Univerziteta/članica, utvrđivanje unificiranih uvjeta za obavljanje poslova na tim radnim mjestima i opisa poslova radnog mjesta.

Član 103.

(Rukovođenje na članicama)

- (1) Poslove rukovođenja na članicama vrše: dekan/direktor, prodekani, rukovodioci podorganizacionih jedinica i sekretar.
- (2) Poslove rukovođenja stručnim službama vrše šefovi stručnih službi.
- (3) Dekanu u radu pomažu prodekani, sekretar, te stručna i savjetodavna tijela fakulteta/akademije.
- (4) Za svoj rad dekan odgovara vijeću, rektoru i Upravnom odboru Univerziteta.
- (5) Poslove rukovođenja na naučnoistraživačkim institutima vrše: direktor, sekretar i rukovodioci stručnih službi/odjeljenja/laboratorija i dr.
- (6) Direktor u radu pomažu sekretar i stručna savjetodavna tijela instituta.
- (7) Direktor za rad odgovara vijeću, rektoru i Upravnom odboru Univerziteta.

Član 104.

(Prodekani)

- (1) Fakultet/akademija može imati do šest prodekana uključujući i studenta prodekana.
- (2) Prodekane bira, imenuje i razrješava vijeće članice na prijedlog dekana.
- (3) Mandat prodekana traje četiri godine i prati mandat dekana.
- (4) Mandat studenta-prodekana traje jednu godinu uz mogućnost još jednog uzastopnog mandata.
- (5) Za svoj rad prodekan odgovara dekanu i vijeću.

Član 105.

(Sekretar članice)

- (1) Sekretar pomaže u radu dekanu/direktoru i prodekanima u obezbjeđenju uvjeta za zakonito poslovanje članice.
- (2) Sekretar članice koordinira i upravlja administrativnim i stručnim poslovima službi članice, koordinira rad sa generalnim sekretarom u cilju unapređenja i postizanja većeg stepena funkcionalne integracije i ostvarivanja procesa u okviru Univerziteta i članice.
- (3) Za svoj rad sekretar odgovara rukovodiocu članice.

Član 106.

(Rukovodilac odsjeka/katedre i podorganizacionih jedinica na članici)

- (1) Radom podorganizacione jedinice unutar članice rukovodi rukovodilac.
- (2) Rukovodioca odsjeka/katedre imenuje vijeće na prijedlog odsjeka/katedre, a za svoj rad odgovoran odsjeku/katedri i dekanu članice.
- (3) Rukovodioca podorganizacione jedinice (centri, laboratorije, zavodi, scene, galerije, klinike, itd.) imenuje vijeće na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice.
- (4) Rukovodilac podorganizacione jedinice za svoj rad odgovoran je vijeću članice.

Član 107.
(Šef službe na članici)

- (1) Šef službe organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada službe.
- (2) Za svoj rad šef službe odgovara rukovodiocu članice.

Član 108.
(Sistematizacija radnih mjesta)

- (1) U skladu sa ovim Pravilnikom na Univerzitetu radna mjesta su sistematizirana u okviru srodnih organizacionih dijelova: zajedničkih i stručnih službi i podorganizacionih jedinica.
- (2) Sa ciljem osiguranja jednoobraznosti u radno-pravnom statusu osoblja na Univerzitetu i njegovim članicama, vodeći računa o osiguranju pune funkcionalne integracije istih i srodnih poslova i zadataka koji se obavljaju, na Univerzitetu se obavezno uspostavljaju službe iz oblasti (resora) akademskih i pravnih poslova, nastave i studentskih pitanja, naučnoistraživačkog i umjetničkoistraživačkog rada, osiguranja kvaliteta, međunarodne saradnje, izdavačke djelatnosti, ljudskih resursa, plana, analize i investicija, računovodstva i finansija, javnih nabavki, interne revizije, upravljanja imovinom Univerziteta i umjetnosti, kulture i sporta.
- (3) Stručna služba na Univerzitetu/članici se sastoji od najmanje tri izvršioca uključujući i šefa stručne službe.
- (4) Članice Univerziteta, a u skladu sa stavom (2) ovog člana, nemaju obavezu uspostave stručnih službi, odnosno mogu uspostaviti samo radna mjesta iz djelokruga rada navedenih stručnih službi.

DIO SEDMI – RADNA MJESTA

Član 109.
(Radno mjesto)

- (1) Radno mjesto je skup istih ili sličnih sličnih poslova, radnih zadataka i drugih obaveza koje pojedini radnik obavlja i za koje zaključuje ugovor o radu, kao i poslova na koje je raspoređen u toku rada.
- (2) Osim poslova koji su sistematizirani u okviru pojedinog radnog mjesta, ukoliko postoji neophodna potreba, radnik je obavezan da obavlja i druge zadatke iz djelokruga rada organizacionog dijela, po nalogu rukovodioca.

Član 110.
(Odgovornost)

- (1) Na svakom radnom mjestu, radnik je obavezan i odgovoran za:
 - a) stručnost u obavljanju svojih poslova sa dužnom pažnjom i u skladu sa pravilima struke,

- b) blagovremeno i efikasno izvršavanje tekućih poslova na svom radnom mjestu, kao i blagovremeno i efikasno izvršavanje pojedinih radnih zadataka u roku koji odredi rukovodilac,
 - c) obavljanje poslova u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, općim aktima i odlukama nadležnih tijela Univerziteta,
 - d) čuvanje sredstava za rad s kojima raspolaže na svom radnom mjestu ili za koja je zadužen.
- (2) Na rukovodnim radnim mjestima, osim odgovornosti iz stava (1) ovog člana, utvrđuje se i obaveza, odnosno odgovornost za materijalno i zakonito poslovanje organizacionog dijela za koji su zaduženi, kao i za dokumentaciju, posebno onu koja je utvrđena kao poslovna tajna Univerziteta.
- (3) Za svoj rad radnik je odgovoran rukovodiocu organizacionog dijela u kojem obavlja poslove svog radnog mjesta.
- (4) Rukovodioci organizacionih dijelova za svoj rad odgovaraju tijelu koje ih izabralo, odnosno imenovalo.

Član 111.

(Radna mjesta u Rektoratu i podorganizacionim jedinicama Univerziteta)

Radna mjesta u Rektoratu i podorganizacionim jedinicama Univerziteta sistematizirana su kroz unutrašnje organizacione jedinice kao zajedničke i stručne službe, a bliže odredbe se, uvažavajući odredbe zakona, Statuta, ovog Pravilnika i kolektivnog ugovora, utvrđuju pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica Univerziteta.

Član 112.

(Radna mjesta na fakultetima, akademijama i institutima Univerziteta)

Radna mjesta na članicama Univerziteta sistematizirana su kroz unutrašnje organizacione jedinice odnosno stručne službe i podorganizacione jedinice, a bliže odredbe se, uvažavajući odredbe zakona, Statuta, ovog Pravilnika i kolektivnog ugovora, utvrđuju pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članica.

Član 113.

(Sistematizirana radna mjesta nastavnog osoblja)

- (1) Radna mjesta akademskog/naučnoistraživačkog osoblja sistematizirana su na sljedeći način:
- a) Redovni profesor, naučni savjetnik,
 - b) Vanredni profesor, viši naučni saradnik, viši umjetnički saradnik,
 - c) Docent, naučni saradnik, umjetnički saradnik,
 - d) Viši asistent (sa doktoratom), stručni savjetnik,
 - e) Viši asistent, viši stručni saradnik, lektor/viši lektor,
 - f) Asistent, stručni saradnik.

- (2) Uvjeti za izbor akademskog/naučnoistraživačkog osoblja utvrđeni su Zakonom o visokom obrazovanju i Zakonom o naučnoistraživačkoj djelatnosti, Statutom i drugim relevantnim općim aktima Univerziteta kojima se regulira ova oblast.
- (3) Poslove radnog mjesta rukovodioca (direktora) podorganizacionih jedinice Univerziteta mogu obavljati i lica iz reda akademskog/naučnoistraživačkog osoblja, koji ispunjavanju uvjete vezane za izbor u odgovarajuće zvanje i to izbor docenta/naučnog saradnika, vanrednog profesora/višeg naučnog saradnika ili redovnog profesora/naučnog savjetnika i radno iskustvo u trajanju od pet godina na istim ili sličnim poslovima.

Član 114.

(Zaduženja akademskog i naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog osoblja u okviru 40-satne radne sedmice)

- (1) Osnovno zaduženje nastavnika i saradnika u okviru 40-satne radne sedmice je realizacija nastave za studijske programe na prvom i drugom ciklusu studija, odnosno integrisanom studiju koji predstavljaju javne prihode Budžeta Kantona Sarajevo u skladu sa odredbama člana 25, stav (2) tč. a), b) i c) Zakona.
- (2) Poslovi pripreme i izvođenja nastave u okviru 40-satne radne sedmice na prvom i drugom ciklusu studija, odnosno integrisanom studiju nastavnika obuhvataju:
 - a) organizacija i realizacija predavanja i vježbi na prvom i drugom ciklusu studija, odnosno integrisanom studiju,
 - b) priprema i realizacije različitih oblika provjere znanja i vještina,
 - c) unos ocjena u sistem eUNSA/ISSS Univerziteta, kao i dostavljanje rezultata održanih ispita u potpisanoj printanoj formi studentskoj službi članice,
 - d) redovne konsultacije sa studentima,
 - e) rad na izradi i osavremenjivanju studijskih programa,
 - f) organizovanje pojedinačnog i zajedničkog naučnog, odnosno umjetničkog rada sa studentima,
 - g) aktivan rad i mentorstvo u izradi završnih radova prvog i drugog ciklusa, odnosno integrisanog studija,
 - h) učešće u radu komisije za odobravanje, ocjenu ili odbranu magistarskog rada,
 - i) učešće u radu komisija u izbor u akademska zvanja,
 - j) uvođenje inovacija u nastavi i studijskim programima,
 - k) saradnja sa saradnicima u toku ostvarivanja svih oblika nastave,
 - l) učešće u radu katedre, odsjeka i vijeća, te drugih stručnih organa članice,
 - m) učešće u radu komisija za prijemni ispit i komisije za upis na prvi i drugi ciklusu studija, odnosno integrisani studiji prvog i drugog ciklusa,
 - n) učešće u radu komisija vezanih za realizaciju prvog i drugog ciklusa studija, odnosno integrisanom studiju na članici Univerziteta,
 - o) obavljanje i drugih poslova nastavnika utvrđenih Zakonom, općim aktima Univerziteta/članice po nalogu dekana članice.
- (3) Poslovi pripreme i izvođenja vježbi u okviru 40-satne radne sedmice na prvom i drugom ciklusu studija, odnosno integrisanom studiju saradnika obuhvataju:
 - a) organizacija i realizacija vježbi na prvom i drugom ciklusu studija, odnosno

- integrisanom studiju,
- b) priprema i realizacija različitih oblika provjere znanja,
 - c) redovne konsultacije sa studentima,
 - d) rad na izradi i osavremenjavanju studijskih programa,
 - e) uvođenje inovacija u nastavi i studijskim programima,
 - f) saradnja sa studentima u toku realizacije svih oblika nastave,
 - g) učestvovanje u različitim programima stručnog obrazovanja i usavršavanja,
 - h) učešće u radu katedre, odsjeka i vijeća, te drugih stručnih organa članice,
 - i) učešće u radu komisija vezanih za realizaciju prvog i drugog ciklusa studija, odnosno integrisanom studiju prvog i drugog ciklusa na članici Univerziteta, te
 - j) obavljanje i drugih poslova saradnika utvrđenih Zakonom, općim aktima Univerziteta/članice po nalogu dekana članice.
- (4) U okviru naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog rada koji je u okviru 40-satne radne sedmice zastupljen sa 20 sati, nastavnici i saradnici zaposleni na Univerzitetu obavezni su aktivno se baviti naučnoistraživačkim i umjetničkim radom, koji posebno podrazumijeva:
- a) pripremanje, publikovanje i izlaganje naučnih, stručnih umjetničkih radova, saopštenja i izvještaja u naučnim i stručnim časopisima, na domaćim i međunarodnim naučnim i stručnim skupovima,
 - b) pisanje i publikovanje praktikuma, kataloga, priručnika i drugih materijala za potrebe studenta a vezanih za realizaciju i podizanju kvalitete nastavno-naučnog procesa na prvom i drugom ciklusu studija, odnosno integrisanom studiju,
 - c) praćenje domaće i strane literature,
 - d) stvaranje i javno predstavljanje umjetničkih djela,
 - e) stalno stručno i naučno usavršavanje,
 - f) razvijanje laboratorija, kao i projektovanje laboratorijskih instalacija i uređaja,
 - g) aktivnosti koje doprinose razvoju nauke i umjetnosti na Univerzitetu/članici i široj društvenoj zajednici.
- (5) U okviru 40-satne radne sedmice, obaveze naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog osoblja obuhvataju:
- a) pripremanje, publikovanje i izlaganje naučnih, stručnih umjetničkih radova, saopštenja i izvještaja u naučnim i stručnim časopisima, na domaćim i međunarodnim naučnim i stručnim skupovima,
 - b) pisanje i publikovanje praktikuma, kataloga, priručnika i drugih materijala za potrebe studenta/istraživača a vezanih za realizaciju i podizanju kvalitete naučnog procesa,
 - c) praćenje domaće i strane literature,
 - d) stvaranje i javno predstavljanje umjetničkih djela,
 - e) stalno stručno i naučno usavršavanje,
 - f) razvijanje laboratorija, kao i projektovanje laboratorijskih instalacija i uređaja,
 - g) pripremanje i apliciranje na domaće i međunarodne naučne i stručne projekte,
 - h) razvoj patenata i drugih oblika intelektualnog vlasništva,
 - i) aktivnosti koje doprinose razvoju nauke i umjetnosti na Univerzitetu/članici i široj društvenoj zajednici.
- (6) Naučnoistraživačko/umjetničkoistraživačko osoblje može biti angažovano u realizaciji svih oblika nastave na prvom, drugom i trećem ciklusu studija, odnosno integrisanom studiju.

- (7) U opterećenje akademskog i naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog osoblja na godišnjem nivou, a za koje se obračunava i isplaćuje osnovna plata na Univerzitetu u okviru 40-satne radne sedmice, ne ulazi rad na realizaciji međunarodnih i domaćih naučnoistraživačkih, umjetničkoistraživačkih i stručnih projekata, realizacija naučno-nastavnog procesa na trećem ciklusu studija, realizacija nastavno-naučnog procesa na stručnom, specijalističkom, interdisciplinarnom, multidisciplinarnom i transdisciplinarnom studiju koji se u okviru Univerziteta realizuju samostalno ili sa drugom domaćom ili stranom visokoškolskom ustanovom, institucijom ili poslovnim subjektom, pripremna nastava, nastava u okviru ljetnih/zimskih škola, kao i različitih oblika necikličnog i cjeloživotnog obrazovanja, te pružanje naučnoistraživačkih, umjetničkoistraživačkih, naučnih, umjetničkih, ekspertske-konsultantskih i stručno-konsultantskih, intelektualnih, stručnih i drugih usluga i aktivnosti.
- (8) Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članice bliže se uređuju obaveze akademskog i naučnoistraživačkog/umjetničkoistraživačkog osoblja Univerziteta u okviru 40-satne radne sedmice.
- (9) Članice Univerziteta koje obavljaju stomatološku, zdravstvenu i veterinarsku djelatnost i izvode kliničku nastavu će svojim pravilnicima o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta posebno regulirati obaveze nastavnika i saradnika.

Član 115.

(Sistematizirana radna mjesta za nenastavno osoblje Univerziteta)

Radna mjesta nenastavnog osoblja na članicama Univerziteta sistematizirana su kako slijedi:

a) Generalni sekretar Univerziteta

Posebni uvjeti: VSS/240 ECTS bodova, završen pravni fakultet, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima, te drugi uvjeti u skladu sa pravilnikom Rektorata,

Rukovodilac (direktor) podorganizacione jedinice Univerziteta

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada podorganizacione jedinice, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima, u skladu sa pravilnikom članice Rektorata.

b) Rukovodilac (direktor) podorganizacione jedinice Univerziteta

Posebni uvjeti: Ukoliko se rukovodilac bira iz reda nenastavnog osoblja Univerziteta, VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada podorganizacione jedinice, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima, u skladu sa pravilnikom članice Rektorata,

c) Rukovodilac Jedinice za internu reviziju

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen ekonomski ili pravni fakultet, certifikat za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru izdat od strane FMF, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na poslovima interne revizije, te drugi uvjeti u skladu sa Pravilnikom o internoj reviziji Univerziteta,

d) Interni revizor

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen ekonomski ili pravni fakultet, certifikat za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru izdat od strane FMF,

- radno iskustvo u trajanju od 3 godina na poslovima interne revizije, te drugi uvjeti u skladu sa Pravilnikom o internoj reviziji Univerziteta,
- e) Izvršni direktor
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet društvenih ili tehničkih nauka, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima,
- f) Šef zajedničke službe
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada zajedničke službe, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima, u skladu sa pravilnikom članice Rektorata,
- g) Sekretar članice
Posebni uvjeti: VSS/240 ECTS bodova, završen pravni fakultet, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima,
- h) Stručni savjetnik
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima, te drugi uvjeti u skladu sa pravilnikom članice,
Oblasti: IKT poslovi, djelatnost visokog obrazovanja, djelatnost nauke, bibliotečke/arhivističke poslove, a u skladu sa potrebama i pravilnikom članice,
- i) Rukovodilac podorganizacione jedinice u okviru članice
Posebni uvjeti: magistar/doktor nauka/300-480 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada podorganizacione jedinice, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima,
- j) Šef unutrašnje organizacione jedinice/službe
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada službe, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima,
- k) Viši stručni saradnik
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove, radno iskustvo u trajanju od 4 godine na istim ili sličnim poslovima.
- l) Stručni saradnik, samostalni i viši laborant, bibliotekar
Posebni uvjeti: VSS-VSS/minimalno 180 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove, radno iskustvo u trajanju od 1 godine na istim ili sličnim poslovima,
- m) Viši samostalni referent, viši laborant
Posebni uvjeti: SSS/IV stepen, završeno obrazovanje odgovarajućeg usmjerenja u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove, radno iskustvo u trajanju od 3 godine na istim ili sličnim poslovima,
- n) Samostalni referent
Posebni uvjeti: SSS/IV stepen, završeno obrazovanje odgovarajućeg usmjerenja u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove, radno iskustvo u trajanju od 1 godine na istim ili sličnim poslovima,

o) Viši referent, laborant, knjižničar

Posebni uvjeti: SSS/IV stepen, završeno obrazovanje odgovarajućeg usmjerenja u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove,

p) Referent

Posebni uvjeti: SSS/III stepen, završeno obrazovanje odgovarajućeg usmjerenja u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove,

q) Pomoćni radnik

Posebni uvjeti: OŠ/KV

r) Nekvalificirani radnik

Član 116.

(Zaduženja nenastavnog osoblja u okviru 40-satne radne sedmice)

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice, osnovno zaduženje nenastavnog osoblja Univerziteta/članice odnosi se na efikasno izvršavanje poslova i zadataka u okviru organizacionog dijela kojem određeno radno mjesto pripada, u skladu sa pravilima odgovarajuće struke i obavezama radnika koje se bliže utvrđuju pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članice Univerziteta.
- (2) U opterećenje nenastavnog osoblja na godišnjem nivou, a za koje se obračunava i isplaćuje osnovna plata na Univerzitetu u okviru 40-satne radne sedmice, ne ulazi rad na realizaciji međunarodnih i domaćih naučnoistraživačkih, umjetničkoistraživačkih i stručnih projekata, intelektualnih, stručnih i drugih usluga i aktivnosti.
- (3) Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članice bliže se uređuju obaveze nenastavnog osoblja Univerziteta u okviru 40-satne radne sedmice.

Član 117.

(Obaveze članica)

Članice Univerziteta obavezne su u roku od 90 dana od dana usvajanja ovog Pravilnika, utvrditi prijedloge pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kojima se bliže uređuje unutrašnja organizacija i sistematizaciji radnih mjesta i druga relevantna pitanja u odnosu na specifičnosti pojedine članice Univerziteta.

DIO OSMI – POSEBNE ODREDBE

Član 118

(Prava radnika izabranih i imenovanih na javne dužnosti ili profesionalne funkcije)

- (1) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, organe entiteta, kantona, grada i općine, i radniku izabranom na profesionalnu funkciju, prava i obaveze iz radnog odnosa na njegov zahtjev miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije od dana izbora odnosno imenovanja.
- (2) Radnik koji nakon završenog mandata iz stava (1) ovog člana želi da se vrati kod istog poslodavca, dužan ga je o tome obavijestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata,

- a poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.
- (3) Radnika koji je obavijestio poslodavca u smislu stava (2) ovog člana, poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
 - (4) Ukoliko se radi o radniku koji pripada kategoriji nastavnog/naučnoistraživačkog osoblja, poslodavac je dužan radnika rasporediti na poslove u skladu sa odlukom o izboru, vodeći računa o mirovanju prava i obaveza radnika za vrijeme obavljanja javne dužnosti ili profesionalne funkcije.
 - (5) Ako poslodavac ne može vratiti radnika iz kategorije nenastavnog osoblja na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava (3) ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu u skladu sa ovim Pravilnikom.
 - (6) Ako radniku iz kategorije nenastavnog osoblja prestane radni odnos u smislu stava (5) ovog člana, poslodavac ne može u roku od godine dana zaposliti drugo lice koje ima istu kvalifikaciju ili stepen stručne spreme.

Član 119.

(Prava radnika zaposlenih u nastavnim bazama)

Radno-pravni status, prava i obaveze na radu i u vezi sa radom radnika koji su zaposleni u nastavnim bazama regulirat će se posebnim ugovorom između Univerziteta i nastavne baze na osnovu Zakona, Statutom i Pravilnikom o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu.

DIO DEVETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 120.

(Primjena relevantnih propisa)

- (1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe relevantnih zakona i drugih propisa, kolektivnih ugovora, Statuta, te odredbe drugih općih akata Univerziteta i članica.
- (2) Ukoliko je neka od odredbi ovog Pravilnika u suprotnosti sa Zakonom o radu, drugim propisom iz oblasti visokog obrazovanja, naučnoistraživačke djelatnosti, kolektivnim ugovorima, umjesto tih odredbi neposredno će se primjenjivati odgovarajuća odredba zakona, drugog propisa ili kolektivnog ugovora.

Član 121.

(Stečena prava)

Radnici koji su na radu ili u vezi sa radom stekli određena prava do stupanja na snagu ovog Pravilnika zadržavaju ista u pogledu radno-pravnog statusa.

Član 122.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se prema istoj proceduri kao i donošenje Pravilnika.

Član 123

(Tumačenje Pravilnika)

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu.

Član 124.

(Prestanak važenja pravilnika o radu Univerziteta/članica)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19. 9. 2019. godine sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu broj: 02-90/19 od 19. 9. 2019. godine.

Član 125.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od datuma njegovog objavljivanja na internet stranici Univerziteta i oglasnoj ploči Univerziteta.
- (2) Članice su obavezne ovaj Pravilnik objaviti na svojim internet stranicama.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr. sc. Murat Ramadanović

Broj: 02-2-4-1/24

Datum: 30. 01. 2024. godine

