

**VISOKA ŠKOLA RAČUNARSTVA I POSLOVNIH KOMUNIKACIJA eMPIRICA
U BRČKO DISTRIKTU BIH**

**PRAVILNIK O RADU
VISOKE ŠKOLE RAČUNARSTVA I POSLOVNIH KOMUNIKACIJA eMPIRICA
U BRČKO DISTRIKTU BIH**

Brčko, april 2017. godine

Na osnovu člana 15. Statuta Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH, a u vezi sa članom 92. Zakona o radu („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 19/06, 19/07, 25/08 i 20/13), Upravni odbor Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH na sjednici održanoj 12.04.2017. godine donio je

**PRAVILNIK O RADU
VISOKE ŠKOLE RAČUNARSTVA I POSLOVNIH KOMUNIKACIJA eMPIRICA
U BRČKO DISTRIKTU BIH**

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se zaključivanje ugovora o radu, prestanak ugovora o radu, otkaz ugovora o radu, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita zaposlenika, naknada štete, ostvarivanja prava i obaveze iz radnog odnosa i druga pitanja iz radnog odnosa zaposlenika Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH (u daljem tekstu: Visoka škola eMPIRICA).

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike koji su zaključili ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim i nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici.

Član 2.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba ovog Pravilnika, tada odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona i ugovora o radu.

Član 3.

Zaposlenik je obavezan sve poslove za koje je zaključio ugovor o radu obavljati savjesno i stručno, u skladu sa prirodom i vrstom poslova.

Visoka škola eMPIRICA, kao poslodavac, dužna je obezbijediti posao zaposleniku i za obavljeni rad isplatiti mu plaću.

Visoka škola eMPIRICA ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada.

Član 4.

Prije stupanja zaposlenika na rad, Visoka škola eMPIRICA je dužna omogućiti zaposleniku upoznavanje sa organizacijom rada i zaštitom na radu.

Član 5.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na lica muškog i ženskog roda.

II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

1. Uslovi za zaključivanje ugovora o radu

Član 6.

Zaključivanjem ugovora o radu između Visoke škole eMPIRICA, kao poslodavca, i zaposlenika zasniva se radni odnos.

Radni odnos na Visokoj školi eMPIRICA akademsko osoblje zasniva putem javnog konkursa.

Ugovor o radu sa zaposlenikom, u ime Visoke škole eMPIRICA, zaključuje direktor.

Ugovor o radu, odnosno aneks ugovora o radu, sa direktorom zaključuje Upravni odbor.

U ime Upravnog odbora ugovor o radu, odnosno aneks ugovora o radu sa direktorom, potpisuje predsjednik Upravnog odbora.

Član 7.

Ugovor o radu može se zaključiti sa licem koji ispunjava opće uslove utvrđene ovim Pravilnikom, a za akademsko osoblje u nastavnim zvanjima i minimalne uslove utvrđene Zakonom o visokom obrazovanju u Brčko distriktu BiH, minimalne i dodatne uslovima utvrđene Statutom Visoke škole eMPIRICA, te dodatne uslove definisane uslovima javnog konkursa.

Član 8.

Ispunjavanje uslova za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se vjerodostojnim dokumentima.

Prije zaključenja ugovora o radu, novi zaposlenik je dužan pribaviti ljekarsko uvjerenje ovlaštene zdravstvene ustanove, kojim dokazuje opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta za koje zaključuje ugovor o radu sa Visokom školom eMPIRICA, odnosno posebnu zdravstvenu sposobnost ako je ista, za pojedina radna mjesta, utvrđena zakonom ili aktima Visoke škole eMPIRICA.

2. Forma i sadržaj ugovora o radu

Član 9.

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi.

Ugovor o radu u pismenoj formi sadrži podatke o:

1. nazivu i sjedištu Visoke škole eMPIRICA, kao poslodavca;

2. imenu i prezimenu, prebivalištu, odnosno boravištu i JMB zaposlenika;
3. trajanju ugovora o radu;
4. danu otpočinjanja rada;
5. mjestu rada;
6. radnom mjestu na koje se zaposlenik zapošljava i kratak opis poslova;
7. radnom vremenu;
8. plaći zaposlenika, ostalim primanjima i rokovima isplate;
9. trajanju godišnjeg odmora;
10. otkaznim rokovima kojih su se dužni pridržavati zaposlenik i Visoka škola eMPIRICA, kao poslodavac;
11. druge odredbe o zaposlenju.

Ugovor o radu za akademsko osoblje u nastavnim zvanjima, pored elemenata iz stava 2. ovog člana sadrži i:

1. užu naučnu oblast ili nastavni predmet za koju je izabran i
2. izbornu zvanje.

Umjesto podataka iz stava 2. tačke 7. do 11. ovog člana, u ugovoru o radu mogu se naznačiti odgovarajući zakon, pravilnik o radu, pravilnik o plaćama ili drugi opći akti Visoke škole eMPIRICA, kojima su uređena ta pitanja.

Visoka škola eMPIRICA je dužna primjerak ugovora o radu uručiti zaposleniku prije njegovog stupanja na rad.

Član 10.

Zaposlenik stupa na rad u skladu sa odredbama ugovora o radu, od kada mu teku sva prava i obaveze iz radnog odnosa na Visokoj školi eMPIRICA.

Ako zaposlenik, bez opravdanog razloga, ne otpočne sa radom na dan utvrđen ugovorom o radu, smatrat će se da ugovor o radu nije ni zaključen.

3. Vrijeme na koje se zaključuje ugovor o radu

Član 11.

Ugovor o radu može biti zaključen na određeno vrijeme ili na neodređeno vrijeme.

Član 12.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obavezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na jedan od načina utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 13.

Ugovor o radu može se zaključiti i na određeno vrijeme, pri čemu je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen tim ugovorom.

Član 14.

Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se sa akademskim osobljem i to najduže na period na koji su izabrani.

Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se i sa licima izabranim na pozicije za koje je utvrđen mandat (direktor i drugi) i to na period trajanja mandata.

U slučaju da se na pozicije iz prethodnog stava izaberu zaposlenici Visoke škole eMPIRICA tada se sa istima zaključuje aneks na ugovor o radu, na period trajanja mandata.

Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme i u slučaju:

- 1) kada treba zamijeniti zaposlenika koji je privremeno odsutan (bolovanje, mirovanje prava i obaveza iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i dr.),
- 2) kada treba zamijeniti zaposlenika koji je trajno odsutan usljed otkaza ugovora o radu koji je uslijedio u toku trajanja nastave u akademskoj godini, do okončanja konkursa za izbor akademskog osoblja sa zasnivanjem radnog odnosa,
- 3) kada se privremeno poveća obim posla,
- 4) rada na određenom projektu,
- 5) zapošljavanja lica po javnom pozivu Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta BiH, za učešće u programu finansiranja zapošljavanja nezaposlenih lica,
- 6) zasnivanje radnog odnosa sa pripravnikom u skladu sa zakonom,
- 7) sezonskih poslova,
- 8) drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenog ugovorom, u skladu sa zakonom.

3.1. Zaključivanje ugovora o radu sa akademskim osobljem u nastavnim zvanjima

Član 15.

Ugovor o radu sa akademskim osobljem zaključuje se na osnovu konačne odluke Senata o izboru akademskog osoblja u nastavno zvanje sa zasnivanjem radnog odnosa, donesene po javnom konkursu za izbor akademskog osoblja u nastavna zvanja.

3.2. Postupak zasnivanja radnog odnosa sa zaposlenicima iz reda nenastavnog osoblja

Član 16.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim zaposlenikom iz reda nenastavnog osoblja na neodređeno ili određeno vrijeme donosi direktor.

Član 17.

Prije donošenja odluke o prijemu u radni odnos kandidata iz prethodnog člana vrši se prethodna provjera njihovih radnih sposobnosti za obavljanje poslova na radnom mjestu na koje su se prijavili.

Član 18.

Prethodna provjera radnih sposobnosti vrši se pismenim testiranjem kandidata, putem usmenog intervjuja, odnosno praktičnim radom ili kombinacijom ovih oblika provjere.

Način na koji će se izvršiti prethodna provjera utvrđuje se u zavisnosti od poslova radnog mjesta za koje se provjera vrši.

Član 19.

Odluku o prijemu u radni odnos donosi direktor.

Član 20.

Po konačnosti odluke o prijemu u radni odnos, primljenom kandidatu upućuje se obavijest kojom se poziva da u određeni dan, u službenim prostorijama Visoke škole eMPIRICA, pristupi zaključivanju ugovora o radu.

Ako primljeni kandidat bez opravdanog razloga ne pristupi zaključivanju ugovora o radu na dan označen u obavijesti iz prethodnog stava, smatrat će se da je odustao od namjere za zaključivanje ugovora o radu i da nije došlo do zasnivanja radnog odnosa.

4. Probni rad

Član 21.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme sa zaposlenicima se može ugovoriti probni rad, koji ne može biti duži od šest mjeseci, i može se jednom obnoviti, tako da iznosi dvanaest mjeseci za redom.

Ako zaposlenik u periodu probnog rada bude odsustvovao sa posla duže od sedam dana (bolovanje, plaćeno odsustvo i sl.), period probnog rada će se produžiti za onoliko vremena koliko je to odsustvo trajalo.

Član 22.

Provjera radnih i stručnih sposobnosti, koja se vrši za vrijeme trajanja probnog rada, sastoji se u praćenju i ocjenjivanju znanja i sposobnosti zaposlenika za izvršavanje poslova na radnom mjestu za koje je zaključio ugovor o radu.

Ocjenu probnog rada zaposlenika vrši direktor.

Ako zaposlenik, prema ocjeni iz stava 2. ovog člana u toku probnog rada ne pokaže potrebne radne i stručne sposobnosti otkazat će mu se ugovor o radu.

Otkazni rok traje sedam dana.

U toku probnog rada i zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Član 23.

Ako direktor ne otkáže ugovor o radu u roku od petnaest dana od dana kada je istekao probni rad, a zaposlenik je nastavio sa radom, smatra se da je zadovoljio na probnom radu.

III. PRIPRAVNICI I VOLONTERI

Član 24.

Direktor može sa pripravnikom zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža. Sa pripravnikom se može zaključiti ugovor o radu ukoliko je to zakonom utvrđeno.

Član 25.

Odluku o potrebi prijema pripravnika donosi direktor.

Član 26.

Ugovor o obavljanju pripravničkog staža, odnosno ugovor o radu sa pripravnikom, zaključuje se na onoliko vremena koliko je, prema zakonu, za određeno stručno zvanje ili profesiju propisano trajanje pripravničkog staža.

Član 27.

Direktor može sa pripravnikom zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža i bez zaključivanja ugovora o radu ako su položeni stručni ispit ili radno iskustvo, prema zakonu, uslov za zasnivanje radnog odnosa pripravnika (volonterski rad). Volonterom se smatra lice koje je završilo srednju školu, višu školu ili fakultet, a koje po prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje treba, prema zakonu, položiti stručni ispit i kojemu je potrebno prethodno radno iskustvo u njegovom zanimanju ili profesiji.

Volonterski rad računa se u pripravnički staž i radno iskustvo kao uvjet za rad na određenim radnim mjestima ili za polaganje stručnog ispita.

Volonterski rad iz stava 1. ovog člana može trajati onoliko vremena koliko je, prema zakonu, za određeno stručno zvanje ili profesiju propisano trajanje pripravničkog staža.

Na pitanja načina prijema, stručnog osposobljavanja, trajanja volonterskog rada i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kojima su ova pitanja uređena za pripravnike.

Član 28.

Volonteri i pripravnici imaju pravo na dnevni odmor u toku rada, kao i između dva uzastopna radna dana.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno i nepuno radno vrijeme

Član 29.

Puno radno vrijeme zaposlenika traje 40 sati sedmično.

Član 30.

Ugovor o radu može se zaključiti i sa dijelom radnog vremena.

Zaposlenik sa kojim je zaključen ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i zaposlenik sa punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena, koja zaposlenik ostvaruje u obimu koji zavisi o dužini radnog vremena (plaće, naknade i slično).

Zaposlenik koji je zaključio ugovor sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti sa drugim poslodavcima više takvih ugovora, kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.

U slučaju da zaposlenik zaključuje ugovor sa nepunim radnim vremenom sa drugim poslodavcima koji se bave istom djelatnošću kao Visoka škola eMPIRICA, potrebno je da pribavi saglasnost direktora.

2. Preraspodjela radnog vremena

Član 31.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom jedne kalendarske godine ne može biti duže od četrdeset dva (42) sata sedmično.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

3. Prekovremeni rad

Član 32.

U slučaju više sile (požar, poplava, potres) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, zaposlenik je, na zahtjev direktora, obavezan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše 12 dodatnih sati sedmično.

Zaposlenik može, na zahtjev poslodavca, uz datu pismenu saglasnost zaposlenika, raditi

prekovremeno još najviše 10 sati sedmično, a najviše 300 sati u toku kalendarske godine.

4. Odlučivanje o radnom vremenu i evidencija radnog vremena

Član 33.

Direktor utvrđuju početak i završetak dnevnog radnog vremena.

Raspored dnevnog radnog vremena akademskog osoblja utvrđuje se prema rasporedu nastavnih aktivnosti.

Direktor donosi odluku o preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, te uvođenju rada na dane sedmičnog odmora i državnog praznika.

Član 34.

O vremenu koje zaposlenici provedu na radu vode se odgovarajuće evidencije u skladu sa uputstvom direktora.

Kontrolu vremena koje zaposlenici provedu na radu vrši direktor ili lice koje ovlasti direktor.

Napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena dozvoljeno je samo uz dozvolu direktora.

Evidencija o prisustvu na poslu osnov je za ostvarivanje prava koja su vezana za prisustvo na poslu (plaće, naknade i drugo).

V. ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmori

1.1. Odmor u toku radnog vremena

Član 35.

Zaposlenik s punim radnim vremenom ima pravo na pauzu u toku radnog vremena u trajanju od 30 minuta. Pored toga, direktor je dužan zaposleniku, na njegov pismeni zahtjev, omogućiti odmor u trajanju od 1 sata ali samo u toku 1 dana u toku radne sedmice. Pomenuto vrijeme pauze i odmora iz ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Odmor u toku radnog vremena ne može biti na početku i na kraju radnog vremena.

Vrijeme korištenja dnevnog odmora utvrđuje direktor.

1.2. Dnevni odmor

Član 36.

Zaposlenik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje dvanaest sati neprekidno.

1.3. Sedmični odmor

Član 37.

Zaposlenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru sa direktorom.

1.4. Godišnji odmor

Član 38.

Zaposlenik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 18 radnih dana.

Zaposlenici koriste godišnji odmor u skladu sa Godišnjim kalendarom Visoke škole eMPIRICA za tekuću akademsku godinu, a koji donosi Senat.

Zaposlenik koristi godišnji odmor na osnovu rješenja direktora, koje se donosi najkasnije sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Član 39.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Ako zaposlenik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Odsustvo sa rada zbog privremene nesposobnosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom zaposlenika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.

Član 40.

Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene nesposobnosti za rad, odsustva sa rada uz naknadu plaće kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se zaposleniku priznaje u staž osiguranja.

Član 41.

Zaposlenici Visoke škole eMPIRICA godišnji odmor, u pravilu, koriste za vrijeme ljetnog raspusta (kolektivni godišnji odmor) u skladu sa Godišnjim kalendarom Visoke škole eMPIRICA, osim zaposlenika koji obavljaju poslove na radnim mjestima, na kojima je zbog prirode posla, nužno obezbijediti kontinuirani rad u toku cijele kalendarske godine ili ukoliko potrebe organizacije procesa rada zahtijevaju da zaposlenici godišnji odmor koriste u drugom vremenskom periodu.

Član 42.

Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

Zaposleniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Član 43.

U izuzetnim slučajevima, kada to zahtijeva hitna potreba posla, godišnji odmor zaposlenika može se privremeno prekinuti na zahtjev direktora.

2. Odsustva

2.1. Plaćeno odsustvo

Član 44.

Zaposlenik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu Brčko distrikta BiH.

Član 45.

O plaćenom odsustvu iz prethodnog člana ovog Pravilnika odlučuje direktor.

Zaposlenik je obavezan podnijeti pismeni zahtjev za plaćeno odsustvo najkasnije deset dana prije njegovog korištenja, te predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada.

2.2. Neplaćeno odsustvo

Član 46.

Ako potrebe i mogućnosti organizacije rada to dozvoljavaju, zaposleniku se može, na njegov pismeni zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo za potrebe stručnog i naučnog usavršavanja u trajanju do tri mjeseca za vrijeme trajanja jednog izbornog perioda.

Za vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana, prava i obaveze zaposlenika, koje se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

Član 47.

Zaposlenik je obavezan podnijeti pismeni zahtjev za neplaćeno odsustvo, najkasnije mjesec dana prije njegovog korištenja, te predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada iz člana 46. stav 1. ovog Pravilnika.

O neplaćenom odsustvu iz člana 46. stav 1. ovog Pravilnika, odlučuje direktor.

Zaposlenik je dužan vratiti se na posao narednog radnog dana po isteku perioda neplaćenog odsustva.

Ukoliko se zaposlenik, bez opravdanog razloga, ne vrati na posao u roku utvrđenom u prethodnom stavu ovog člana, pokreće se postupak za otkaz ugovora o radu.

VI. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

Član 48.

Visoka škola eMPIRICA je dužna osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, te spriječavanje nastanak nesreće.

Visoka škola eMPIRICA je dužna da osigura potrebne uvjete za zaštitu na radu kojima se osigurava zaštita života i zdravlja zaposlenika, u skladu sa zakonom.

Član 49.

Zaposlenik je, u svom djelokrugu rada te ovlaštenjima, pravima, obavezama i odgovornostima, dužan preduzimati takve mjere i koristiti sredstva koja su neophodna radi stvaranja što bezbjednijih uslova rada, kako bi se maksimalno izbjegao rizik po zdravlje zaposlenika i pojave profesionalnih oboljenja.

Pitanja vezana za ostvarivanje i unaprijeđenje zaštite na radu zaposlenika uređuju se posebnim općim aktom o zaštiti na radu.

Član 50.

Posebna zaštita žene i materinstva osigurava se u skladu sa odredbama člana 42. do 52. Zakona o radu Brčko distrikta BiH.

Zaposlenica za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, može biti raspoređena na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvnog stanja koje je utvrdio ovlašteni ljekar.

Član 51.

Direktor može otkazati ugovor o radu zaposleniku kod kojeg postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti.

VII. ZABRANA TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA SA VISOKOM ŠKOLOM eMPIRICA

Član 52.

Zaposlenik ne može, bez prethodne saglasnosti direktora, obavljati poslove iz djelatnosti Visoke škole eMPIRICA ili sklapati ugovore za svoj ili tuđi račun radi obavljanja tih poslova.

Saglasnost na zaključivanje ugovora iz stava 1. ovog člana daje direktor.

Saglasnost na zaključivanje ugovora iz stava 1. ovog člana za direktora daje Upravni odbor.

VIII. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE, USAVRŠAVANJE, ZNANJA, VJEŠTINE I KOMPETENCIJE POTREBNE ZA RAD

Član 53.

Visoka škola eMPIRICA može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti zaposleniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Zaposlenici su obavezni da neprestano rade na svom stručnom obrazovanju i usavršavanju.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada na pojedinim radnim mjestima, Visoka škola eMPIRICA će omogućiti zaposlenicima koji rade na tim radnim mjestima obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Zaposlenici koji rade na radnim mjestima iz prethodnog stave, obavezni su se, u skladu sa potrebama rada i svojim sposobnostima obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Zaposlenik koji ne pristane na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje uz rad, čini težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

Član 54.

Zaposlenici u nastavnim zvanjima su obavezni da neprestano rade na svom akademskom i stručnom obrazovanju i usavršavanju u cilju postizanja znanja, vještina i kompetencija potrebnih za kvalitetnu pripremu, izvođenje i evaluaciju nastavnog procesa i naučno-istraživačkog rada, kao i kvalitetno obavljanje radnih i drugih obaveza iz ugovora o radu.

Pitanja vezana za obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, kao i potrebna znanja, vještine i kompetencije zaposlenika u nastavnim zvanjima bliže su uređena Pravilnika o potrebnim znanjima, vještinama, kompetencijama i usavršavanju nastavnog osoblja Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH.

IX. NAKNADA ŠTETE

Član 55.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Visokoj školi eMPIRICA, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.

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

Ako je više zaposlenika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 56.

Svaki zaposlenik, po vlastitom saznanju, dužan je direktoru podnijeti prijavu o šteti koju je drugi zaposlenik učinio na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje, u roku od sedam dana od dana saznanja.

Prijava mora sadržavati ime zaposlenika koji je pričinio štetu, detaljan opis nastale štete te vrijeme, mjesto i način nastanka štete, a uz koju se obavezno prilažu svi raspoloživi dokazi.

Član 57.

Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta učinjena te postojanje krivice zaposlenika za učinjenu štetu, utvrđuje direktor, u roku od tri dana od dana prijema prijave iz prethodnog člana ovog Pravilnika.

Direktor može, cijeneći konkretan slučaj, način na koji je šteta učinjena, stepen krivice zaposlenika za učinjenu štetu, raniji rad i ponašanje zaposlenika kao i njegov socijalni status odlučiti o smanjenju naknade štete ili odlučiti da se zaposlenik oslobodi od obaveze naknade štete.

Direktor donosi rješenje o naknadi štete kojom se utvrđuje postojanje štete, odgovornost zaposlenika za pričinjenju štetu, visina štete te rok i način isplate štete.

Član 58.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadila Visoka škola eMPIRICA, dužan je Visokoj školi eMPIRICA naknaditi iznos naknade isplaćene štete na način i u roku utvrđenom rješenjem direktora.

Član 59.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom ne svojom krivicom, Visoka škola eMPIRICA je dužna zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

Odluku o naknadi štete zaposleniku, u smislu stava 1. ovog člana donosi direktor.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 60.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika;
2. sporazumom Visoke škole eMPIRICA i zaposlenika;
3. kad zaposlenik ispuni uslove za sticanje prava na penziju prema propisima o penzijsko-invalidskom osiguranju entiteta Bosne i Hercegovine, ukoliko se Visoka škola eMPIRICA i zaposlenik drugačije ne dogovore;
4. danom dostavljanja Visokoj školi eMPIRICA pravosnažnog rješenja o potpunom utvrđivanju gubitka radne sposobnosti;

5. otkazom ugovora o radu od strane Visoke škole eMPIRICA ili ostavkom zaposlenika;
6. prestankom postojanja radnog mjesta;
7. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
8. ako zaposlenik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca, danom stupanja na izdržavanje kazne;
9. ako zaposleniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca, početkom primjene te mjere;
10. odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 61.

Izuzetno od odredbe člana 60. tačka 3. ovog Pravilnika, ugovor o radu nastavnika prestaje posljednjeg dana akademske godine u kojoj navršava 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, odnosno navršava 40 godina staža osiguranja.

Član 62.

Nastavnik koji je ispunio uslove za penziju u skladu sa zakonom može, po proteku roka iz člana 61. ovog Pravilnika, ostati u radnom odnosu na Visokoj školi eMPIRICA na način i pod uslovima utvrđenim zakonom i Statutom, o čemu se sa nastavnikom zaključuje aneks na ugovor o radu.

Član 63.

Zaposleniku iz reda nenastavnog osoblja, koji u tekućoj kalendarskoj godini ispunjava jedan od uslova za prestanak ugovora o radu iz člana 60. tačka 3. ovog Pravilnika, direktor može, na zahtjev zaposlenika, produžiti ugovor o radu do kraja te kalendarske godine, zaključivanjem aneksa na ugovor o radu.

Zaposleniku iz reda nenastavnog osoblja koji ispuni uslov za prestanak ugovora o radu po osnovu navršenih 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, a koji u narednom periodu, ne dužem od 12 mjeseci, navršava i 40 godina staža osiguranja, direktor može, na zahtjev zaposlenika, produžiti ugovor o radu do ispunjavanja tog uslova, zaključivanjem aneksa na ugovor o radu.

Zahtjev za produženje ugovora o radu zaposlenik je dužan podnijeti najkasnije 90 dana prije nego navršši 65 godina života.

Zaposlenik može koristiti pravo na produženje ugovora o radu samo po jednom od osnova utvrđenih u prethodnim stavovima ovog člana.

XI. OTKAZ UGOVORA O RADU

Član 64.

Zaposleniku se može otkazati ugovor o radu uz obavezan otkazni rok ako je Visoka škola eMPIRICA najmanje 15 dana prije davanja otkaza pismeno obavijestila zaposlenika o nastanku jedne od sljedećih okolnosti:

1. da su nastupile privredne ili tehničke okolnosti koje su se negativno odrazile na Visoku školu eMPIRICA i da zbog tih okolnosti nije moguće rasporediti zaposlenika na drugo radno mjesto ili ga obučiti za druge poslove; ili
2. da zaposlenik više nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

1. Otkaz ugovora o radu zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga

Član 65.

Visoka škola eMPIRICA može otkazati ugovor o radu zaposleniku, uz propisani otkazni rok, ako je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga.

Visoka škola eMPIRICA može otkazati ugovor o radu u slučaju iz stava 1. ovog člana, ako se s obzirom na veličinu, kapacitet i ekonomsko stanje Visoke škole eMPIRICA ne može osnovano očekivati od Visoke škole eMPIRICA da zaposli zaposlenika na druge poslove ili da ga obrazuje odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.

2. Otkaz ugovora o radu zbog nemogućnosti izvršavanja obaveza iz radnog odnosa

Član 66.

Ukoliko zaposlenik, u obavljanju poslova radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu, ne postiže uobičajene i očekivane rezultate rada u posljednja tri mjeseca, direktor će u narednih mjesec dana posebno prati i ocijeni rad i rezultate rada tog zaposlenika.

Član 67.

Direktor može otkazati ugovor o radu zaposleniku koji, prema ocjeni iz prethodnog člana ovog Pravilnika, nije postigao uobičajene i očekivane rezultate rada na svom radnom mjestu, ako se s obzirom na veličinu, kapacitet i ekonomsko stanje Visoke škole eMPIRICA te stručno znanje i mogućnosti zaposlenika ne može osnovano očekivati od Visoke škole eMPIRICA da zaposli zaposlenika na druge poslove ili da ga obrazuje odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.

3. Otkaz ugovora o radu zbog težih prijestupa, odnosno težih povreda radnih obaveza iz ugovora o radu

Član 68.

Zaposlenik ima obavezu:

1. da lično i savjesno obavlja svoj posao, da izvršava svoje radne dužnosti i obaveze koje proizilaze iz ugovora o radu;
2. da ulaže lične i stručne sposobnosti pri radu i da racionalno koristi sredstva za rad;
3. da čuva imovinu Visoke škole eMPIRICA, da se prema njoj odnosi sa pažnjom dobrog zaposlenika i domaćina;
4. da rad obavlja u određeno vrijeme i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svog posla, a ukoliko je to neophodno, samo uz saglasnost direktora;
5. da čuva poslovnu i službenu tajnu;
6. da ne narušava ugled Visoke škole eMPIRICA;
7. da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti, svoja znanja, vještine i kompetencije;
8. da se pridržava mjera zaštite na radu i zaštite od požara;
9. da izvršava odluke i naloge organa Visoke škole eMPIRICA;
10. da se pridržava zakona, Statuta, općih akata i drugih propisa Visoke škole eMPIRICA;
11. da ne traži i ne prihvata za sebe ili druge bilo kakvu dobit, beneficiju, naknadu u novcu, uslugama i slično, osim onih dozvoljenih zakonom;
12. da ispunjava i druge obaveze utvrđene zakonom, Statutom, općim aktima Visoke škole eMPIRICA, ugovorom o radu i odlukama organa Visoke škole eMPIRICA.

Član 69.

Visoka škola eMPIRICA može otkazati ugovor o radu zaposleniku bez obaveze poštivanja otkaznog roka, ako je zaposlenik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Visoke škole eMPIRICA da nastavi radni odnos.

Član 70.

Pod težim prijestupom ili težom povredom radnih obaveza u smislu prethodnog člana, podrazumijeva se:

1. krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima Visoke škole eMPIRICA, kao i nanošenje štete koju je Visoka škola eMPIRICA dužna nadokaditi;
2. krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje dokumentima i aktima Visoke škole eMPIRICA u pisanom ili elektronskom obliku;
3. krađa, namjerno uništenje, oštećenje, iznošenje, skrivanje ili davanje trećim licima službenih spisa, dokumenata, akata, e-mail poruka sa službenih domena empirica.ba i domena empirica.edu.ba i drugih isprava Visoke škole eMPIRICA, u elektronskom, pisanom ili usmenom obliku;

4. neovlašteno korištenje pristupnih podataka drugih zaposlenika za pristup servisima i informacijskom sistemu Visoke škole eMPIRICA ili servisima koje Visoka škola eMPIRICA koristi u svom radu i poslovanju, sa namjerom nanošenja materijalne ili druge štete Visokoj školi eMPIRICA;
5. zloupotreba položaja ili prekoračenje službenih ovlaštenja sa materijalnim ili drugim štetnim posljedicama po Visoku školu eMPIRICA;
6. povreda propisa o zaštiti na radu, zaštiti od požara, eksplozija, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija i/ili nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenika, sredstava rada i životne sredine;
7. odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom, općim aktima Visoke škole eMPIRICA i ugovorom o radu;
8. odavanje, iznošenje ili prenošenje podataka i informacija o radu, nastavnom procesu, internoj organizaciji i internoj komunikaciji – pisanoj ili elektronskoj na službenim domenama empirica.ba i empirica.edu.ba, u pisanom, elektronskom ili usmenom obliku, koje mogu prouzročiti materijalnu ili drugu štetu Visokoj školi eMPIRICA;
9. falsifikovanje dokumenata, odluka, rješenja, zaključaka, zapisnika i drugih službenih dokumenata Visoke škole eMPIRICA;
10. pronošnje neistina o radu i poslovanju Visoke škole eMPIRICA ili uprave i pojedinih članova uprave, samostalno ili udruživanjem sa drugim zaposlenicima, spletkarenjem, ucjenom, iznudom ili na drugi način kojim se narušavaju međusobni odnosi ili prouzročuje materijalna ili druga šteta, te narušava ugled Visoke škole eMPIRICA;
11. izvršenje radnji predviđenih kao krivična djela po Krivičnom zakonu Brčko distrikta BiH prema drugim zaposlenicima, studentima, organima Visoke škole eMPIRICA ili trećim licima za vrijeme rada;
12. neizvršavanje ili neopravdano odbijanje izvršavanja radnih i drugih obaveza iz ugovora o radu;
13. nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza iz ugovora o radu čime se Visokoj školi eMPIRICA nanosi materijalna ili druga šteta ili se remeti proces rada;
14. neopravdano odbijanje izvršenja zakonitih naredbi ili naloga direktora;
15. namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih zaposlenika da izvršavaju svoje radne obaveze, čime se remeti proces rada;
16. davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključenje ugovora o radu;
17. obavljanje poslova iz djelatnosti Visoke škole eMPIRICA ili sklapanje ugovora za svoj ili tuđi račun radi obavljanja tih poslova, bez saglasnosti nadležnih organa Visoke škole eMPIRICA;
18. neopravdano odbijanje učestvovanja u radu komisija za izbor i imenovanje, komisija za odbranu završnog rada, komisija za ekvivalenciju, odbora za kvalitet, te drugih radnih tijela Visoke škole eMPIRICA;
19. neopravdano izostajanje sa posla u trajanju od tri dana u jednoj kalendarskoj godini;
20. zloupotreba prava na odsustvovanje sa posla zbog privremene spriječenosti za rad;
21. neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka;

22. davanje netačnih podataka, ako je to bilo od bitnog uticaja na donošenje odluka organa Visoke škole eMPIRICA;
23. izazivanje nereda, tuče i drugo nasilničko ponašanje prema poslodavcu, drugim zaposlenicima ili trećim licima za vrijeme rada;
24. narušavanje ugleda Visoke škole eMPIRICA čime se Visokoj školi eMPIRICA nanosi materijalna ili druga šteta;
25. prouzrokovanje veće materijalne štete Visokoj školi eMPIRICA ili trećim licima, namjerno ili iz krajnje nepažnje;
26. neopravdano odbijanje učestvovanja u spašavanju zaposlenika i imovine Visoke škole eMPIRICA ili sprječavanju nastanka štete, osim ako bi time bio ugrožen život zaposlenika;
27. neopravdano odbijanje izvršavanje poslova u periodu uvedenog obaveznog prekovremenog rada;
28. upotreba alkohola ili narkotičkih sredstava za vrijeme radnog vremena ili dolazak na rad u pripitom stanju ili pod dejstvom narkotičkih sredstava;
29. odbijanje zaposlenika na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje uz rad, evaluaciju i druga pitanja u smislu člana 53. i člana 54. ovog Pravilnika;
30. zloupotreba korištenja pečata ili štambilja;
31. nošenje oružja u prostoru Visoke škole eMPIRICA;
32. političko organizovanje ili djelovanje na Visokoj školi eMPIRICA;
33. činjenje lakših prijestupa i lakših povreda radnih obaveza u povratu;
34. drugi teži prijestupi i teže povrede radnih obaveza iz ugovora o radu utvrđene zakonom ili drugim općim aktima Visoke škole eMPIRICA;
35. svako drugo ponašanje zaposlenika kojim se nanosi šteta interesima Visoke škole eMPIRICA iz kojeg se osnovano može zaključiti da daljnji rad zaposlenika kod poslodavca ne bi bio moguć.

Član 71.

Pod lakšim prijestupom i lakšom povredom radnih obaveza podrazumijeva se:

1. neracionalno i neekonomično korištenje materijalnih sredstava rada i propuštanje prijavljivanja nastalog kvara na njima;
2. neopravdani izostanak sa posla;
3. neobavješćavanje direktora o privremenoj nesposobnosti za rad u roku od dva dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad;
4. prouzrokovanje manje materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje;
5. neopravdano kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla bez odobrenja direktora;
6. napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena bez odobrenja direktora;
7. nezadovoljavajući rezultati procjene znanja, vještina i kompetencija u smislu Pravilnika o potrebnim znanjima, vještinama, kompetencijama i usavršavanju nastavnog osoblja Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH;

8. nekorektan odnos i neuljudno ponašanje prema drugim zaposlenicima, studentima, organima Visoke škole eMPIRICA i trećim licima za vrijeme rada;
9. neprimjerena verbalna, pismena ili elektronska komunikacija sa drugim zaposlenicima, studentima, organima Visoke škole eMPIRICA i trećim licima za vrijeme rada;
10. svako nemarno, neblagovremeno i nekvalitetno obavljanje poslova radnog mjesta bez većih štetnih posljedica;
11. prikrivanje materijalne štete koje pričinii drugi zaposlenik, student ili treće lice;
12. nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema drugim zaposlenicima, studentima, organima Visoke škole eMPIRICA ili trećim licima;
13. kršenje Etičkog kodeksa nastavnika;
14. kršenje procedura i postupaka u radu i poslovanju propisanih aktima Visoke škole eMPIRICA i odlukama organa Visoke škole eMPIRICA bez većih štetnih posljedica.

Član 72.

Svaki zaposlenik Visoke škole eMPIRICA ima pravo da, protiv drugog zaposlenika za koga postoji pretpostavka da je učinio lakši ili teži prijestup, odnosno lakšu ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, podnese pismenu prijavu za pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti tog zaposlenika, koja mora biti obrazložena.

Prijava iz prethodnog stava podnosi se direktoru.

Uz prijavu se prilažu i svi postojeći dokazi.

Član 73.

Ako se prema podnesenom zahtjevu ili vlastitom saznanju, i priloženim dokazima, radi o lakšem prijestupu, odnosno lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu u smislu člana 71. ovog Pravilnika, direktor će izdati rješenje o lakšem prijestupu, odnosno lakšoj povredi radnih obaveza, u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se izdaje rješenje.

Direktor će, prije donošenja rješenja iz prethodnog stava, pozvati zaposlenika da pismenim putem iznese svoju odbranu u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva, odnosno od dana saznanja za činjenicu zbog koje se izdaje rješenje, osim ako ocijeni da postoje okolnosti zbog kojih nije osnovano očekivati da to učini.

Rješenje iz stava 1. ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se zaposlenik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da će im se otkazati ugovor o radu, bez davanja predviđenog otkaznog roka, za slučaj da se takav prijestup, odnosno povreda radne obaveze ponovi.

Član 74.

Ako se prema podnesenom zahtjevu ili vlastitom saznanju, i priloženim dokazima radi o težem prijestupu odnosno težoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu u smislu člana 70. ovog Pravilnika, direktor će donijeti rješenje o pokretanju postupka za otkaz ugovora o radu.

Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana nije dozvoljen prigovor.

Član 75.

Rješenje iz prethodnog člana sadrži: ime i prezime zaposlenika protiv kojeg se pokreće postupak, radno mjesto na koje je raspoređen, činjenični opis težeg prijestupa odnosno povrede radnih obaveza, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravnu kvalifikaciju težeg prijestupa odnosno povrede, posljedice nastale učinjenim težim prijestupom odnosno povredom, podatak o eventualnoj nastaloj šteti, okolnosti pod kojima je teži prijestup odnosno povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka.

Direktor će rješenjem iz prethodnog stava pozvati zaposlenika da pismenim putem iznese svoju odbranu u roku od tri dana, osim ako ocijeni da postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Član 76.

Rješenje iz prethodnog člana dostavlja se zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak.

Član 77.

Na osnovu dostavljenog rješenja iz člana 75. direktor donosi odluku o otkazu ugovora o radu zbog učinjenog težeg prijestupa, odnosno teže povrede radne obaveze.

Zaposleniku prestaje ugovor o radu danom uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

4. Otkaz ugovora o radu od strane zaposlenika

Član 78.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka u slučaju da je Visoka škola eMPIRICA odgovorna za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od zaposlenika da nastavi radni odnos.

Visoka škola eMPIRICA ili zaposlenik može otkazati ugovor o radu u roku od 30 dana nakon što sazna da je došlo do prijestupa ili povrede radnih obaveza koje su dovele do otkaza u slučaju iz člana 69. ovog Pravilnika i stava 1. ovog člana.

5. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Član 79.

Odredbe zakona i ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz primjenjuju se i u slučaju kada Visoka škola eMPIRICA ima namjeru da otkáže ugovor i istovremeno ponudi zaposleniku zaključivanje ugovor o radu pod izmijenjenim uslovima.

6. Forma i trajanje otkaznog roka

Član 80.

Otkaz ugovora o radu daje se u pismenoj formi.

Član 81.

Ako ugovor o radu prestaje otkazom nastavnika ili asistenta otkazni rok traje do kraja akademske godine u kojoj daje otkaz, osim ako se zaposlenik i Visoka škola eMPIRICA drugačije ne dogovore.

Ako ugovor o radu prestaje otkazom zaposlenika iz reda nenastavnog osoblja otkazni rok iznosi četrnaest dana.

Ako ugovor o radu prestaje otkazom Visoke škole eMPIRICA otkazni rok traje četrnaest dana, osim u slučaju člana 69. ovog Pravilnika.

Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja pismenog otkaza zaposleniku odnosno Visokoj školi eMPIRICA.

Otkaz u ime Visoke škole eMPIRICA daje direktor.

XII. OTPREMNINA

Član 82.

Zaposlenik koji je sa Visokom školom eMPIRICA zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada po ugovoru o radu, ima pravo na otpremninu u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada na Visokoj školi eMPIRICA. Ova odredba se ne primjenjuje ako je do otkazivanja ugovora o radu došlo zbog neispunjenja obaveza zaposlenika utvrđenih ugovorom o radu ili u slučaju da se ugovor o radu otkazuje zbog težeg prijestupa ili teže povrede radnih obaveza zaposlenika.

Umjesto davanja otpremnine iz stava 1. ovog člana, Visoka škola eMPIRICA i zaposlenik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.

Način, rokovi i uvjeti isplate otpremnine iz stavova 1. i 2. ovog člana utvrđuje se pismenim ugovorom između zaposlenika i direktora.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa

Član 83.

O pravima i obavezama zaposlenika iz ugovora o radu odlučuje direktor.

O pravima i obavezama direktora iz ugovora o radu odlučuje Upravni odbor.

Odluke, rješenja i drugi akti koji se donose u postupku ostvarivanja prava i obaveza zaposlenika iz radnog odnosa, obavezno se dostavljaju zaposleniku na koga se odnose u pismenom obliku, sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, u rokovima određenim zakonom i općim aktima Visoke škole eMPIRICA.

2. Zaštita prava iz radnog odnosa

Član 84.

Zaposlenik koji smatra da mu je odlukom, rješenjem ili drugim aktom poslodavca povrijeđeno neko njegovo pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dana dostave tog akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava iz radnog odnosa, uložiti prigovor Upravnom odboru i zahtijevati ostvarivanje tog prava.

Upravni odbor dužan je donijeti odluku po uloženom prigovoru u roku od trideset dana od dana njegovog prijema.

XIV. RADNA KNJIŽICA

Član 85.

Na dan kada počne da radi zaposlenik je dužan predati radnu knjižicu Visokoj školi eMPIRICA.

Na dan prestanka ugovora o radu, Visoka škola eMPIRICA je dužna vratiti zaposleniku radnu knjižicu.

Vraćanje radne knjižice ne može se uvjetovati potraživanjem koje Visoka škola eMPIRICA eventualno ima prema zaposleniku.

Član 86.

Pored radne knjižice Visoka škola eMPIRICA je dužna zaposleniku vratiti i druge lične dokumente, osim dokumenata koje je priložio kao dokaz o ispunjavanju uslova za izbor u nastavno zvanje, odnosno za zaključivanje ugovora o radu, i na njegov zahtjev izdati potvrdu o poslovima koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

XV. PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Član 87.

Privremenim i povremenim poslovima smatraju se poslovi koji ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i koji ne traju duže od 90 dana u toku kalendarske godine.

Privremenim i povremenim poslovima iz stava 1. ovog člana smatraju se:

1. izrada stručnih elaborata i sl;
2. rad na projektima;
3. učešće u izradi općih akata Visoke škole eMPIRICA ako to ne predstavlja poslove radnog mjesta;
4. priprema i održavanje stručnih predavanja, seminara, savjetovanja i sl;
5. prevodilački poslovi, osim onih za čije obavljanje je sistematizovano radno mjesto na Visokoj školi eMPIRICA;
6. opravke sredstava rada i instalacija i
7. drugi poslovi koji su vezani za djelatnost Visoke škole eMPIRICA, a imaju karakter privremenih i povremenih poslova.

Član 88.

Za obavljanje poslova iz prethodnog člana ovog Pravilnika zaključuje se ugovor u pismenoj formi.

Ugovor iz stava 1. ovog člana sadrži odredbe o poslu radi čijeg se izvršenja zaključuje ugovor, rokove za otpočinjanje i izvršenje posla, uslove i način njegovog izvršenja, kao i o visini, roku i načinu isplate nagrade za izvršeni posao.

Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za zaposlenike u radnom odnosu.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 89.

Postupci zasnivanja radnog odnosa kao i postupci ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončat će se pod uslovima, na način i u rokovima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Član 90.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na web stranici Visoke škole eMPIRICA.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH broj:01-00-013/14-001/14 od 17.01.2014. godine.

Broj: 01-00-013/14-002/17
Brčko, 12.04.2017. godine

Predsjednik Upravnog odbora
