

На основу члана 3. став 6. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – УС, 113/17 и 95/18 - Аутентично тумачење) и члана 32. став 1. тачка 24) Статута Правног факултета Универзитета Унион у Београду бр. 9-9/12 од 12.06.2023. године, Деканица утврђује пречишћени текст Правилника о раду Правног факултета Универзитета Унион у Београду који обухвата:

1) Правилник о раду Правног факултета Универзитета Унион у Београду бр. 9-13/23 од 20.10.2023. године;

2) Одлуку о изменама и допунама Правилника о раду бр. 4-15/23 од 5.12.2023. године;

3) Одлуку о изменама и допунама Правилника о раду бр. 9-2/24 од 26.04.2024. године;

4) Правилник о изменама и допунама Правилника о раду бр. 9-1/25 од 15.04.2025. године.

ПРАВИЛНИК О РАДУ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН У БЕОГРАДУ (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), уређују се, у складу са законом, права, обавезе и одговорности запослених на Правном факултету Универзитета Унион у Београду (у даљем тексту: Факултет) из области рада и радних односа.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене Правилником, или уговором о раду, примењују се одредбе Закона о раду, и других одговарајућих прописа.

Термини којима су у овом правилнику означена звања, занимања, професије или положаји изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Примена Правилника

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све запослене на Факултету.

Запослени на Факултету чине наставно и ненаставно особље.

Наставно особље остварује образовну, научну и истраживачку делатност у складу са законом.

Ненаставно особље обавља стручне, административне и техничке послове.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 3.

Радни однос на Факултету може се засновати са лицем које испуњава опште услове утврђене законским и подзаконским актима и посебне услове за рад на одређеним

пословима утврђене одговарајућим актима Универзитета Унион у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и Факултета.

Заснивање радног односа

Члан 4.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси декан Факултета.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом, без обавезе оглашавања слободног радног места преко Националне службе за запошљавање.

Факултет може, уколико процени да се путем оглашавања преко организације из става 1. овог члана, може обезбедити бољи избор кандидата за заснивање радног односа, да изврши пријаву слободног радног места уз обавезу оглашавања тој организацији, у складу са важећим прописима.

Заснивање радног односа наставног особља врши се у складу са законом који уређује високо образовање и другим актима Факултета и Универзитета.

Лице које се прима у радни однос је обавезно да обавести Факултет о свом здравственом стању или другим околностима које битно утичу на обављање послова или могу да угрозе здравље других запослених.

Уговор о раду

Члан 5.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Факултет.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и декан у име Факултета.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Факултет.

Запослени је дужан да, приликом заснивања радног односа, Факултету достави документа којима се доказује испуњеност услова за рад.

Члан 6.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

Уговором о раду регулишу се права, обавезе и одговорности запосленог у складу са законом и општим актима.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Пробни рад

Члан 7.

У случају када се уговор закључује за потребе обављања стручних, административних и техничких послова Факултет може да уговори пробни рад у складу са законом.

Обављање послова на пробном раду прати посебна Комисија коју именује декан.

Комисија из става. 2. овог члана састављена је од три члана који имају најмање исти степен стручне спреме као и запослени који је на пробном раду.

Комисија је дужна да мишљење о резултатима пробног рада достави декану најкасније у року од седам дана пре истека рока одређеног за пробни рад.

За време трајања пробног рада запослени и Факултет могу да откажу уговор о раду, са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 8.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на обавезно социјално осигурање и сва права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, осим ако за поједина права није законом, општим актом и уговором о раду другачије одређено.

Радни однос ван просторија Факултета

Члан 9.

Факултет може, у складу са својим потребама, да заснује радни однос са лицем које ће обављати послове ван просторија Факултета.

За обављање послова из става 1. овог члана, уговор о раду или други уговор, поред општих, може да садржи и посебне елементе, у складу са законом.

Приправници

Члан 10.

Факултет може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос у занимању које је стечено школском спремом, у својству приправника, под условом да је пријем ових лица за рад на одређеним пословима утврђен законом или Правилником о организацији и систематизацији радних места Факултета или са лицем које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Уговором о раду, у складу са законом, регулише се време трајања приправничког стажа које не може бити дуже од годину дана осим уколико је законом другачије одређено.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, Правилником и уговором о раду.

III. РАДНО ВРЕМЕ

Трајање и распоред радног времена

Члан 11.

Пуно радно време запосленог на Факултету износи 40 часова у радној недељи.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује декан у складу са законом и Правилником.

Члан 12.

Изузетно, запослени може, на појединим пословима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији радних места Факултета, засновати радни однос на Факултету са радним временом краћим од пуног радног времена.

Факултет је овлашћен да, у складу са законом, изврши прераспodelу радног времена, када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење радног времена и извршавање одређеног посла у утврђеним роковима.

Прековремени рад

Члан 13.

Запослени је дужан да на захтев Факултета ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевим када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Не може се одредити прековремени рад запосленом млађем од 18 година старости, запосленој жени за време трудноће, односно са дететом до три године живота, запосленој која доји дете и запосленом којем би по налазу лекара такав рад могао да погорша здравствено стање.

Одлуку о увођењу прековременог рада доноси декан.

IV. ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмори

Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 14.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор у складу са законом.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може да користи на почетку и крају радног времена, као и за време рада са странкама.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада од 45 минута.

Одмор у току дневног рада урачунава се у радно време.

Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 часова непрекидно.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Факултет је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 15.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са законом.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 16. Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Трајање годишњег одмора

Члан 16.

Минимални број дана годишњег одмора за једну календарску годину износи 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора одређује се на основу критеријума утврђених законом и мерила утврђених Правилником.

Законски минимум од 20 радних дана увећава се по основу:

- 1) доприноса у раду, до пет радних дана и то:
 - (1) ако је у последња три месеца био награђен - три радна дана;
 - (2) ако је запослени у последња три месеца био похваљен - један радни дан;
 - (3) ако се додатно усавршавао у струци у последња три месеца - два радна дана;
 - (4) ако је значајно допринео подизању угледа Факултета - три радна дана.
 - 2) стручне спреме, до четири радна дана, и то:
 - (1) за послове за које се захтева основно образовање - један радни дан;
 - (2) за послове за које се захтева средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању - два радна дана;
 - (3) за послове за које се захтева високо образовање у двогодишњем или трогодишњем трајању - три радна дана;
 - (4) за послове за које се захтева високо образовање у четворогодишњем трајању или дуже - четири радна дана.
 - 3) по основу услова рада - два радна дана.
 - 4) по основу радног искуства - до три дана и то:
 - (1) за радно искуство до пет година радног стажа - један радни дан;
 - (2) за радно искуство од 5 - 15 година радног стажа - два радна дана;
 - (3) за радно искуство преко 15 година радног стажа - три радна дана.
 - 5) особи са инвалидитетом - три радна дана.
 - 6) самохраном родитељу са дететом до 14 година живота - три радна дана.
 - 7) родитељу који има више од троје деце до 14 година живота - три радна дана.
- Укупан број радних дана годишњег одмора увећан по било ком основу, не може да пређе 25 радних дана, односно 30 радних дана за запослене са преко 25 година радног стажа или са навршених 50 година живота.

Коришћење годишњег одмора

Члан 17.

Запослени може да користи годишњи одмор једнократно или у два или више делова, с тим да први део, у трајању од најмање две радне недеље непрекидно, користи у текућој календарској години, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Време коришћења годишњег одмора запосленог утврђује се планом коришћења годишњег одмора, који доноси декан за сваку годину уз претходну консултацију запосленог.

За време коришћења годишњег одмора запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци.

У случају престанка радног односа запосленог или отварања стечајног поступка запослени има право на накнаду штете у висини накнаде зараде у складу са Законом.

Факултет може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре почетка коришћења годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 18.

Запослени има право на плаћено одсуство до пет радних дана у календарској години у случају:

- 1) склапања брака - пет радних дана;
- 2) порођаја супруге - пет радних дана;
- 3) теже болести члана уже породице - пет радних дана;
- 4) полагања стручног или другог испита - пет радних дана;
- 5) селидбе сопственог домаћинства - два радна дана;

Поред случајева из става 1. тач. 1-5. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство још и:

- 1) у случају смрти члана уже породице - пет радних дана;
- 2) у случају добровољног давања крви - два узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви;
- 3) у случају учешћа на међународним скуповима у иностранству или гостујућег предавања на факултету у иностранству за време њиховог трајања, у складу са одлуком декана.

Члановима уже породице у смислу става 1. и 2. овог члана сматрају се супружник, ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Факултет може да одобри одсуство запосленом из става 1. тачка 3. и става 2. тачка 1. овог члана, за друга лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим, у трајању утврђеним решењем Факултета.

Посебни основи за плаћено одсуство

Члан 19.

Запослени има право на плаћено одсуство у трајању до 90 радних дана у календарској години у случају стручног усавршавања, размене и сарадње са другим универзитетима, на које је упућен од стране Факултета.

Наставнику се, после пет година рада проведених у настави на Факултету, може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради научног усавршавања, у складу са Статутом Факултета.

Одлуку о одобравању плаћеног одсуства доноси декан Факултета.

Неплаћено одсуство

Члан 20.

Запослени има право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) обављања приватних (личних) послова - два радна дана;
- 2) посете брачног друга на раду у иностранству - 15 радних дана;
- 3) неговања члана уже породице – до пет радних дана.

Декан може одобрити неплаћено одсуство и из других оправданих разлога.

Декан може, на захтев запосленог, да одобри коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању од периода наведеног у ставу 1. овог члана.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

Мировање радног односа

Члан 21.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и Правилником друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране Факултета или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи;
- 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да запослени привремено престане да ради на Факултету;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад на Факултет.

Права из става 1. тачка 2. овог члана има и супружник или ванбрачни партнер запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од шест месеци, боловању ради одржавања трудноће, одсуству са рада ради именовања и постављења у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време на лични захтев.

V. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Обавезе Факултета да обезбеди заштиту на раду

Члан 22.

Запослена и друга лица радно ангажована ван радног односа имају право на безбедност и заштиту здравља на раду у складу са законом.

Факултет је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља у складу са законом и другим прописима.

Члан 23.

За обезбеђивање услова из члана 22. Правилника, Факултет је дужан да обезбеди нарочито:

1) да у радним просторијама буду у исправном стању електричне инсталације, клима уређаји, апаратуре и друга средства рада која би услед квара могла да проузрокују повреде и друге штетне последице по здравље;

2) да се у радним просторијама редовно одржавају чистоћа, температура и други хигијенски услови, као и да су просторије довољно осветљене;

3) да се запосленом који је на раду изложен повредама и другим штетним последицама по здравље обезбеде одговарајућа средства личне заштите према постојећим прописима;

4) да се одржава приручна аптека како би се у случају повреде могла указати прва помоћ.

За последице које настану из разлога што нису обезбеђене прописане мере и средства заштите на раду непосредно је одговоран декан Факултета.

Члан 24.

Сваки запослени приликом обављања својих редовних послова као и других послова који му буду поверени одговоран је за остваривање заштите на раду.

Запослени је дужан да обавља своје послове са пуном пажњом да би допринео заштити свог живота и здравља и здравља осталих запослених.

Запослени има право и дужност да се служи свим заштитним направама и средствима личне заштите на раду, да их наменски користи, да са њима пажљиво рукује и да их одржава у исправном стању.

Члан 25.

Запослени је дужан да недостатак или квар на средствима за рад и стварима, који може да доведе до повреде, одмах пријави одговорном руководиоцу, односно декану и захтева да се одмах предузму одговарајуће мере заштите.

Ако запосленом прети непосредна опасност по здравље због тога што нису спроведене мере заштите на раду, има право да захтева да се опасност у што краћем року отклони, у супротном, запослени може да одбије да ради на тим пословима и радним задацима док се не спроведу одговарајуће заштитне мере.

О случајевима из става 2. овог члана запослени је дужан да одмах обавести декана и непосредног руководиоца.

Члан 26.

Запослени има право увида у документа која садрже личне податке који се чувају на Факултету, као и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом, или ако је то потребно ради доказивања права и обавезе из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запосленог може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране Факултета.

Заштита материнства

Члан 27.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести декана.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено само на основу његове писане сагласности.

Самохрани родитељ са дететом до седам година живота или дететом које је тежак инвалид, може да ради прековремено само на основу његове писане сагласности.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 28.

Запослена жена има право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена може да отпочне породиљско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породиљско одсуство траје до навршених три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породиљског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породиљског одсуства.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају када мајка напусти дете, умре, или је из других оправданих разлога спречена да користи та права (издржавање казне затвора, тежа болест). То право има и отац детета када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, запослена жена, односно отац детета има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 29.

Запослена жена има право на породиљско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце, а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из ст. 1. и 2. овог члана, по истеку породиљског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породиљског одсуства.

Ако запослена жена роди мртво дете, или ако јој дете умре пре истека породиљског одсуства, има право да користи породиљско одсуство.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 30.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави Факултету потврду лекара о спречености за рад која садржи и време очекиване спречености за рад.

Ако Факултет посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

У случају теже болести, потврду из става. 1. овог члана, уместо запосленог, Факултету достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду из става. 1. овог члана дужан је да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

VI. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ, НАКНАДА ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Право на зараду

Члан 31.

Запослени својим радом стиче право на одговарајућу зараду, накнаду зараде и друга примања утврђена законом.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују на Факултету.

Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме се остварује једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Одлука Факултета или споразум са запосленим који нису у складу са ставом 2. овог члана - ништави су.

У случају повреде права из става 2. овог члана запослени има право на накнаду штете.

Члан 32.

Зараду запосленог чини зарада коју запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду, зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Факултета и друга примања.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Основна зарада одређује се по радним местима утврђеним општим актом о систематизацији послова на основу услова потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Висина зараде

Члан 33.

Цена рада који се обавља на одређеном радном месту утврђује се множењем основице и коефицијента сложености посла.

Коефицијент за утврђивање цене рада који се обавља на радном месту садржи: захтевану стручну спрему, сложеност посла, одговорност за обављање посла и услове рада.

Коефицијент се утврђује за послове који се обављају на свим радним местима која су утврђена општим актом о систематизацији послова.

Време исплате зараде

Члан 34.

Ако декан друкчије не одреди, зараде се исплаћују једнократно, у целости, до 28. у месецу за текући месец.

Основ за исплату зараде је рад извршен закључно са 25. у месецу, као и активности у периоду после 25. претходног месеца.

Члан 35.

Основна зарада наставника подразумева норму до четири часа наставе недељно, рачунајући оба семестра.

Настава из претходног става представља збир предавања и вежби с тим да се часови вежби нормирају као 0,5 од норме часа предавања (два часа вежби = један час предавања).

Основна зарада предавача страног језика подразумева шест часова предавања недељно.

Основна зарада асистента или сарадника подразумева осам часова вежби недељно.

Основна зарада наставника, предавача, асистента и сарадника поред предавања и вежби утврђених према годишњем распореду које усваја Наставно-научно веће Факултета подразумева и следеће обавезе: одржавање испита утврђених према испитним распоредима или одлуком декана или продекана, консултације у трајању од два сата недељно према распореду консултација, присуство на Наставно-научном већу Факултета, Већу постдипломских студија, састанцима и других органа или тела Факултета, као и учешће у другим активностима које декан одреди са назнаком „обавезно присуство“.

Распоредом извођења наставе, који се усваја за сваку школску годину, планира се за сваког наставника и сарадника учешће у непосредним облицима наставе, на сваком предмету.

Члан 36.

У складу са чланом 33. ст. 2. и 3. Правилника, коефицијенти наставника и сарадника у радном односу, којима се утврђује висина основне зараде, износе:

РЕДНИ БРОЈ	ЗВАЊЕ	КОЕФИЦИЈЕНТ
1.	Редовни професор који предаје на ДАС	1200
	Редовни професор	1150
2.	Ванредни професор који предаје на ДАС	1000
	Ванредни професор	950
3.	Доцент који предаје на ДАС	930
	Доцент	880
4.	Наставник вештина	750
5.	Наставник страног језика	750
6.	Асистент са докторатом	700
7.	Асистент	600
8.	Сарадник у настави	550

У складу са чланом 33. ст. 2. и 3. Правилника, коефицијенти ненаставног особља у радном односу, којима се утврђује висина основне зараде, износе:

РЕДНИ БРОЈ	ОСНОВНА ЗАРАДА	КОЕФИЦИЈЕНТ
1.	Секретар Факултета	1075
2.	Менаџер Факултета	1075
3.	Управник библиотеке	800
4.	Секретар управе и последипломских студија	770
5.	Шеф административног особља Студентске службе	650
6.	Пословно-информатички секретар	650
7.	Књижничар	450
8.	Референт студентске службе	450
9.	Возач	450
10.	Администратор скриптарнице	450
11.	Помоћник администратора скриптарнице	400
12.	Домар	400
13.	Портир	343
14.	Хигијеничарка	343

Члан 37.

Коефицијенти за одговорност у раду износе:

РЕДНИ БРОЈ	ФУНКЦИЈА	КОЕФИЦИЈЕНТ
1.	Декан	500
2.	Продекан за науку	250
3.	Продекан за наставу	250
4.	Продекан за међународну сарадњу	100
5.	Уредник web сајта Факултета	100
6.	Руководилац постдипломских студија ако не обавља истовремено и функцију продекана	200
7.	Председник комисије за обезбеђење квалитета (по извештају)	180
	Члан Комисије за обезбеђење квалитета (по извештају)	36
8.	Члан Комисије за вредновање научног доприноса (по мишљењу)	36
9.	Члан Комисије за издавачку делатност (по плану издавачке делатности)	36
10.	Члан Етичке комисије (по мишљењу)	36
11.	Члан комисије за нострификацију (по одлуци)	36
12.	Координатор студентске праксе за време трајања наставе	100
13.	Члан комисије за упис на свим нивоима студија	36

14.	Уредник факултетског часописа	220
15.	Извршни уредник факултетског часописа	110
16.	Секретар факултетског часописа	45
17.	Координатор алумни организације за време трајања наставе	36
18.	Члан Комисије за попис	18

Зарада по основу радног учинка

Члан 38.

Зарада по основу радног учинка утврђује се на основу обима обављеног посла, квалитета и односа запосленог према обављеном послу.

Приликом оцене резултата рада запосленог, нарочито се имају у виду следећи критеријуми:

- 1) обим извршених послова у односу на планске задатке и текуће послове;
- 2) квалитет извршених послова према утврђеном стандардном квалитету за одређену врсту посла;
- 3) поштовање утврђених рокова;
- 4) рационално коришћење радног времена;
- 5) однос према раду и сарадња приликом обављања послова;
- 6) уштеде у материјалу и однос према средствима рада.

Висину средстава, начин и поступак оцене резултата рада запосленог утврђује декан.

По основу резултата рада декан може да одлучи да се зарада запосленог смањи до 20%, или увећа највише до 30%.

Зараде за радни учинак на I и II степену студија исплаћује се на основу годишњег ангажовања у текућој школској години.

Уколико наставник, предавач одржи предавања изнад норматива одређеног за свако звање у члану 35. ставу 1. Правилника, коефицијент увећања зарада износи 90 по часу до два додатна часа недељно, а за сваки час преко норматива од два додатна часа, коефицијент увећања зарада износи 135 за сваки час недељно.

Увећање утврђено у претходном ставу не може прећи 50% износа основне нето зараде.

Зарада која се исплаћује по основу броја одржаних часова на студијском програм мастер студија *Contemporary Legal Studies* обрачунава се применом коефицијента 1,5 (1 час = 1,5 час) према радним обавезама.

Увећана зарада

Члан 39.

Запослени има право на увећану зараду и то:

- 1) за рад на дан нерадног празника - 110% од основне зараде;
- 2) за рад ноћу - 26% од основне зараде;
- 3) а прековремени рад - 26% од основне зараде;
- 4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу на Факултету 0,4% од основне зараде.

Бонус по основу додатног ангажовања
Члан 40.

Запослени има, осим права на основну зараду и право на бонус. Бонус се исплаћује по следећим основима:

РЕДНИ БРОЈ	БОНУС	КОЕФИЦИЈЕНТ
1.	Један час предавања на докторским студијама за више од пет пријављених студената	36
2.	Менторство за израду докторске дисертације (по кандидату)	500
3.	Менторство за израду завршног рада на специјалистичким, магистарским или мастер студијама (по кандидату)	108
4.	Објављен рад у часопису на SSCI листи чији издавач није из Републике Србије (самостално објављен рад, по раду)	220
5.	Објављен рад у часопису на SSCI листи чији издавач није из Републике Србије (у коауторству - до два аутора, по раду)	110
6.	Организација стручних и научних скупова (семинари, трибине, округли столови и сл.)	100
7.	Допринос у погледу увећања угледа Факултета (добijen научни пројекат, награда, признање и сл.)	100
8.	Обезбеђивање прилива средстава за Факултет путем пројеката	200

Накнада зараде

Члан 41.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци у случају:

- 1) одсуства са рада на дан празника који је нерадан дан;
- 2) коришћења годишњег одмора;
- 3) коришћења плаћеног одсуства;
- 4) војне вежбе и
- 5) одазивања на позив државног органа.

Боловање

Члан 42.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада услед привремене спречености за рад (боловања) до 30 дана, и то:

- 1) у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да утврђена накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована:

(1) болешћу или повредом ван рада;
(2) због неге болесног члана уже породице старијег од 3 године;
(3) одређивањем за пратиоца болесног осигураног лица упућеног на лечење или лекарски преглед у друго место;

2) у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да утврђена накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована:

- (1) болешћу или компликацијама у вези са одржавањем трудноће;
(2) повредом на раду;
(3) професионалном болешћу;
(4) добровољним давањем органа и ткива, изузев добровољног давања крви.

Накнада трошкова

Члан 43.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак са рада:

1) запослени који станују на територији коју покрива јавни градски саобраћај у Београду имају право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада у висини цене претплатне карте јавног превозника Београд, а на основу стварних адреса становања исказаних у изјавама запослених и броја дана доласка и одласка са рада;

2) запослени који станују ван територије важења претплатне карте за јавни градски саобраћај, поред накнаде из става 1. тачка 1. овог члана, имају право на основу приложених рачуна, односно карата, на признавање стварних трошкова превоза до висине месечне карте у случају када постоји организовани превоз, а на основу приложеног рачуна за куповину месечне карте.

За релације на којима не постоји утврђена месечна претплатна карта, или када не постоји обавеза свакодневног доласка запосленог на рад, запосленом се признају стварни трошкови превоза, на основу појединачних карата, под условом да овако утврђен износ не прелази цену најповољније месечне претплатне карте.

Трошкови превоза за долазак и одлазак са рада не исплаћују се за дане када запослени има право на накнаду зараде из чл. 41. Правилника.

Накнаду трошкова превоза за рад и са рада, Факултет врши у новцу уплатом на текући рачун запосленог, крајем месеца за наредни месец, коригован бројем дана одсуства запосленог из претходног месеца.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на повећање трошкова превоза које је Факултета дужан да накнади запосленом у тренутку закључивања уговора о раду, без сагласности Факултета.

Службена путовања

Члан 44.

Службеним путовањем сматра се путовањем на које се запослена лица упућују да по налогу овлашћеног лица, изврше одређени службени посао ван места свог редовног запослења у земљи и иностранству.

Овлашћено лице може издати налог за службено путовање и другим лицима, која нису у радном односу на Факултету, а која се ангажују ради обављања одређеног посла за потребе Факултета.

Средства која се обезбеђују студентима и другим лицима која нису у радном односу на Факултету, а за потребе извођења стручних пракси, присуства на стручним и научним скуповима, семинарима и сл. а у вези службеног пута у земљи и иностранству, утврђују се до неопорезивог износа утврђеног Законом о порезу на доходак, под условом да ова лица не остварују било коју другу накнаду по основу свог ангажовања, већ само накнаду трошкова по основу службеног пута.

Налог за службено путовање садржи податке који се односе на лично и породично име запосленог, ЈМБГ, место и циљ путовања, датум поласка и повратка, износ дневнице, износ аконтације која се може исплатити, врсту превозног средства које ће се користити за службено путовање, као и друге потребне податке.

У случају да службено путовање не започне у року од три дана од датума наведеног у налогу за службено путовање, износ исплаћене аконтације враћа се наредног дана од истека тог рока.

Службено путовање у земљи

Члан 45.

Под службеним путем у земљи сматра се пут који је на основу налога Факултета извршио запослени у циљу обављања послова у име и за рачун Факултета, уколико је место у које путује запослени удаљено од места рада запосленог више од 50 километара најкраћим путем.

Службено путовање у земљу може да траје најдуже 30 дана непрекидно, по једном путном налогу.

Ако то потребе посла захтевају, или ако се започети посао не може прекинути, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може трајати и дуже и то све до завршетка посла.

Члан 46.

Накнада трошкова за службено путовање у земљу обухвата:

- 1) дневницу за службено путовање;
- 2) накнаду трошкова ноћења;
- 3) накнаду за превоз од места редовног запослења, односно места пребивалишта, до места у које се упућује запослени ради извршавања службеног посла;
- 4) накнаду осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла (путарине и сл.).

Лице које је упућено на службени пут има право на пуни износ дневнице ако је на службеном путу провело више од осам часова у једном дану. Ако је на службеном путу провело мање од осам часова, лице које је упућено на службени пут нема право на дневницу.

Право на дневницу се не признаје ако је ангажованом лицу обезбеђен смештај са плаћеним полупансионом или пансионом, као ни када накнада која се плаћа за ангажовање укључује и дневницу.

Члан 47.

Накнада за превоз на службеном путовању у земљи признаје се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места сталног запослења, односно пребивалишта, до места где треба да се обаве службени посао.

За службени пут у земљи запослени може користити и сопствено путничко возило, по одобрењу овлашћеног лица на Факултету. Накнада за коришћење сопственог возила признаје се у износу од висине цене 10 литара одговарајућег горива на 100 км.

Запослени који на службеном путовању користи сопствени аутомобил дужан је да достави копију саобраћајне дозволе возила које је користио и рачуне за погонско гориво са пута.

Лица која нису у радном односу на Факултету не могу користити сопствено путничко возило као превозно средство за службени пут у земљи, осим ако нису ангажована на пројекту и ако је то предвиђено пројектним задатком.

Члан 48.

Обрачун путних трошкова врши се на основу налога за службено путовање са писаним извештајем и приложеним трошковима смештаја, исхране, превоза и другим трошковима који су настали на службеном путу, а у вези су са обављањем службеног посла.

Запослени је дужан да, без одлагања, достави налог и доказе о службеном путовању, најкасније у року од седам дана по завршеном службеном путовању.

Исплата по коначном обрачуну врши се на текући рачун запосленог или на благајни Факултета.

Накнада трошкова за исхрану у току рада

Члан 49.

Накнада трошкова за исхрану у току рада одређује се у складу са одлуком декана. Коефицијент накнаде трошкова за исхрану у току рада износи 4,1.

Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 50.

Регрес за коришћење годишњег одмора исплаћује се једнократно, према коефицијенту у износу до 180 по запосленом, о чему одлуку доноси Декан.

Друга примања

Члан 51.

Факултет је дужан да запосленом исплати:

1) отпремнину при одласку у пензију, у висини две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа задуженог за статистику;

2) накнаду нужних трошкова погребних услуга услед смрти брачног друга запосленог, односно чланова уже породице запосленог у смислу Закона о раду или његових родитеља;

3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења;

4) деци запослених до 15 година живота поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је регулисан законом којим се уређује порез на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима Факултета.

Факултет је дужан да у случају из става 1. тачка 2. овог члана, брачном другу запосленог или његовом детету, исплати нужне трошкове погребних услуга. Одлуку о висини и начину исплате накнаде трошкова сахране доноси декан у сваком конкретном случају.

VII. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 52.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује Факултету.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Члан 53.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде штете утврђује комисија коју образује декан или запослени кога декан овласти.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу и спроводи поступак ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете коју је проузроковао запослени утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити према ставу 3. овог члана, или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у паушалном износу, који се одређује проценом штете, или вештачењем од стране стручног лица.

Члан 54.

Када утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог за штету, Комисија саставља извештај о томе и предлаже декану да донесе решење којим се запослени обавезује да накнади штету Факултету, или да се ослободи од одговорности.

Ако је Комисија предложила декану да се запослени обавезе да накнади штету Факултету, предлог садржи начин и рок накнаде штете.

Ако запослени не пристане да накнади штету, Факултет ће покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Уколико би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај, декан га може делимично ослободити од накнаде штете осим, уколико је штету проузроковао намерно.

Одлука из става 4. овог члана доноси се на основу предлога запосленог који је штету проузроковао.

Запослени који је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу коју је накнадио Факултет, дужан је да Факултету накнади износ исплаћене штете.

Члан 55.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Факултет је дужан да му накнади штету.

Захтев за накнаду штете из става 1. овог члана запослени подноси у писаном облику и назначује у чему се састоји штета коју је претрпео, износ штете и предлог њене накнаде.

Када Факултет утврди да је запослени претрпео штету наведену у захтеву и да је њен износ реално одмерен, исту ће накнадити у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Запослени и Факултет могу се споразумети о висини накнаде штете из става 1. овог члана.

VIII. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 56.

Факултет може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора о раду):

1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада;

2) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са законом;

3) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права предвиђених законом;

4) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са законом, и

5) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Факултет је дужан да у случају из става 1. овог члана запосленом у писаном облику достави и обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора о раду, рок у коме запослени треба да се изјасни на анекс и правне последице које могу да настану не потписивањем анекса уговора о раду.

Запослени је дужан да се о понуди за закључивање анекса уговора о раду изјасни у року од осам радних дана од дана пријема анекса.

У случају да запослени не потпише анекс уговора о раду у року из става 4. овог члана, сматра се да је одбио понуду анекса уговора о раду.

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца у складу са законом.

IX. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Основи престанка радног односа

Члан 57.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања; ако се Факултет и запослени друкчије не споразумеју;
- 3) споразумом између Факултета и запосленог;
- 4) отказом уговора о раду од стране запосленог;
- 5) отказом уговора о раду од стране Факултета;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 58.

Радни век наставног особља истиче на крају школске године у којој је запослени навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, с тим што редовном професору може бити продужен у складу са законом и општим актима Универзитета и Факултета, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота.

Радни век ненаставног особља истиче кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се са деканом не споразуме да настави са радом.

Престанак радног односа по сили закона

Члан 59.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље Факултета:

1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;

2) ако му је, по закону, односно правноснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правноснажне одлуке;

3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне;

4) ако му је изречена мера безбедности или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере;

5) услед стечаја, ликвидације, односно у свим другим случајевима престанка рада Факултета, у складу са законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 60.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума између Факултета и запосленог.

Споразум из става 1. овог члана је постигнут када декан прихвати захтев запосленог или када запослени прихвати предлог декана.

Запосленом престаје радни однос даном утврђеним у споразуму.

Пре потписивања споразума Факултет је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 61.

Запослени има право да Факултету откаже уговор о раду.

Изјава запосленог о отказу мора бити дата изричито и јасно, у писаној форми.

Отказни рок је 30 дана.

На основу изјаве запосленог из става 2. овог члана, декан доноси решење којим се утврђује дан престанка радног односа запосленог.

Отказ од стране Факултета

Члан 62.

Факултет може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3) ако се не врати на рад на Факултет у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 21. Правилника, односно неплаћеног одсуства из члана 20. Правилника.

Члан 63.

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, под чиме се нарочито подразумева:

- 1) неизвршавање, или несавесно, неблаговремено и немарно извршавање радних дужности и обавеза утврђених општим актима Факултета;
- 2) неоправдано одбијање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом;
- 3) одбијање запосленог да обавља рад којим се обезбеђује минимум процеса рада за време трајања штрајка у складу са законом;
- 4) поступање противно закону и општим актима Факултета којима су утврђене радне дужности у вези са реализацијом наставе и радом органа Факултета, а нарочито: недолажење на наставу, односно на заказани испит, кад о томе претходно није благовремено обавештен непосредни руководилац, односно декан; омогућавање полагања испита противно закону и општим актима Факултета; неоправдано изостајање са више од две узастопне седнице органа Факултета, чији рад зависи од кворума;
- 5) примање мита, као и поклона веће вредности;
- 6) успостављање пословног односа без сагласности Факултета, у случајевима када је давање сагласности законом прописано;
- 7) пријем на рад противно закону и општим актима Факултета;
- 8) неизвршавање правноснажних судских одлука и одлука других органа донетих у поступку за заштиту права запослених од стране декана, односно другог одговорног лица;
- 9) непредузимање или недовољно предузимање заштите запослених на раду, студената или заштите средстава Факултета;
- 10) злостављање на раду као и злоупотреба права на заштиту од злостављања;
- 11) недолично, увредљиво или насилничко понашање према студентима, запосленима и посетиоцима;
- 12) дискриминација студената и запослених;
- 13) изазивање националне или верске нетрпељивости на Факултету;
- 14) говор мржње;
- 15) организовање политичких странака и организација на Факултету;
- 16) организовање студената у политичке сврхе од стране наставника и сарадника;
- 17) повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарне непогоде и опасних материја;
- 18) незаконито располагање средствима Факултета;
- 19) противправно присвајање ствари које припадају Факултету или запосленима;
- 20) нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада од стране запосленог;
- 21) неовлашћена употреба или коришћење имовине Факултета у приватне сврхе, или омогућавање коришћења исте другом лицу;
- 22) проузроковање имовинске штете намерним или несавесним радом;
- 23) злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења;

- 24) неовлашћено издавање радних налога;
- 25) неовлашћена употреба меморандума Факултета и печата;
- 26) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 27) одавање службене тајне;
- 28) изношење или преношење неистините тврдње која нарушава углед Факултета, достојанство или приватност запосленог, односно повређује друго заштићено добро;
- 29) давање нетачних података који су од битног утицаја на доношење одлуке на Факултету, односно довођење у заблуду органа или запосленог на Факултету које има за последицу доношење одлуке која је у супротности са важећим прописима;
- 30) обрада и употреба података о личности запосленог противно прописима;
- 31) чињење доступним личних података запослених противно Закону о заштити података о личности, као и неовлашћено остваривање увида у личне или друге службене податке;
- 32) ускраћивање увида запосленом у документе са личним подацима, ако је тај увид потребан за остваривање његовог права;
- 33) друге повреде радне обавезе утврђене уговором о раду.

Члан 64.

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то:

- 1) одбијање радних налога декана или непосредног руководиоца;
- 2) недостављање потврде о привременој спречености за рад у смислу члана 30. Правилника;
- 3) неоправдано изостајање са рада најмање три дана узастопно или пет радних дана са прекидима у току три месеца;
- 4) неоправдано кашњење на рад пет или више пута у току месеца, или напуштање рада пре истека радног времена, уколико исто није одобрио непосредни руководиоца, односно декан;
- 5) злоупотреба права коришћења боловања;
- 6) злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад;
- 7) долазак на рад под утицајем алкохола и других опијата или употреба алкохола и других опијата за време обављања радних обавеза;
- 8) одбијање теста на присуство алкохола или наркотика у крви;
- 9) уношење у просторије Факултета хладног или ватреног оружја или других опасних средстава;
- 10) изазивање нереда или учествовање у тучи у пословним просторијама Факултета или на службеном путу;
- 11) вређање и клеветање студената и запослених;
- 12) обављање приватног посла за време рада и у радним просторијама на уштрб процеса рада;
- 13) непоштовање канона Етичког кодекса Факултета;
- 14) одбијање обављања радне обавезе са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
- 15) недолично понашање према запосленом или студенту.

Члан 65.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе Факултета и то:

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла, или дође до смањења обима посла;
- 2) ако одбије закључене анекса уговора о раду у смислу члана 56. Правилника.

Мере за повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине

Члан 66.

Ако сматра да постоје олакшавајуће околности, или да повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из чл. 63. и 64. Правилника, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, Факултет може запосленом, уместо отказа уговора о раду, изрећи једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће се запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине;
- 3) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења о изреченој мери.

Члан 67.

Приликом изрицања мера због повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине, узимају се у обзир нарочито:

- 1) тежина повреде и њене последице;
- 2) степен одговорности запосленог;
- 3) услови под којима је повреда учињена;
- 4) претходни рад и понашање запосленог;
- 5) друге околности које би могле бити од утицаја на тежину мере.

Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 68.

Факултет је дужан да пре отказа уговора о раду из чл. 63. и 64. Правилника запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана наводи се:

- 1) која се повреда радне обавезе, односно које се непоштовање радне дисциплине запосленом ставља на терет;
- 2) које чињенице и који докази указују да су се стекли услови за утврђивање дисциплинске одговорности, и
- 3) у ком року запослени треба да одговори на упозорење.

Члан 69.

Факултет може запосленом из члана 62. став 1 тачка 1. Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 66. Правилника, ако му је претходно дао писано

обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 70.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 65. став 1. тачка 1. Правилника, Факултет не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става. 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 71.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу чл. 63. и 64. Правилника не сматра се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- 2) коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- 3) одслужење или дослужење војног рока;
- 4) чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
- 5) деловање у својству представника запослених, у складу са законом;
- 6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Поступак у случају отказа

Члан 72.

Отказ уговора о раду из члана 62. став 1. тачка 1. и чл. 63. и 64. Правилника, Факултет може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 62. став 1. тачка 2. Правилника, Факултета може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Члан 73.

Уговор о раду отказује се решењем у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако Факултет запосленом није могао да достави решење лично у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог, дужан је да о томе сачини службену белешку.

У случају из става. 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Факултета и по истеку рока од осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако законом или решењем није остављен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Факултет, ако жели да спор решава пред арбитром, у складу са законом.

Члан 74.

Факултет је дужан да запосленом у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са Правилником и уговором о раду и то најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 75.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, Факултет не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду Факултету било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Факултет о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 76.

Факултет не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на Факултету.

Члан 77.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 62. став 1. тачка 1. Правилника, има право на отказни рок у зависности од укупног стажа осигурања, и то:

- 1) 15 дана ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
- 2) 20 дана ако је навршио преко 10, а мање од 20 година стажа осигурања;
- 3) 30 дана ако је навршио 20 или више година стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са деканом, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци који претходе месецу у коме почиње да тече отказни рок.

Члан 78.

Запослени коме је радни однос престао има право да од Факултета захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

На захтев запосленог Факултет може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

Х. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 79.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

- 1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину у вредности од једне или више просечних месечних зарада исплаћених на Факултету у месецу који претходи угрожавању;
- 3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад на Факултету пре истека рока у коме је Факултет дужан да му достави писано упозорење за постојање разлога за отказ уговора о раду.

Члан 80.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 81.

Удаљење са рада из члана 79. Правилника може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Факултет је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом и Правилником, ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 82.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 83.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, припада разлика између износа примљене накнаде зараде из члана 82. Правилника и пуног износа основне зараде, и то:

- 1) ако кривични поступак против њега буде обустављен или правноснажном пресудом буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- 2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из чл. 63. и 64. Правилника.

XI. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 84.

О правима, обавезама и одговорностима одлучује декан или запослени кога он овласти.

О правима, обавезама и одговорностима декана одлучује Савет Факултета.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење или одлука о остваривању права, обавезе и одговорности са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 85.

Решење донето од стране декана је коначно, уколико законом није друкчије одређено.

Запослени који није задовољан коначним решењем декана којим је одлучено о његовом праву обавези или одговорности, има право да покрене спор пред надлежним судом ради заштите својих права, у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XII. РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Члан 86.

Са лицима која нису у радном односу на Факултету, обављање послова у настави или ваннастави уговара се, у складу са законом, по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, уговора о ауторском делу, уговора о вршењу привремених и повремених послова, уговора о делу, уговора о стручном оспособљавању и усавршавању, уговора о допунском раду или другог уговора који, у складу са законом, обезбеђује радно ангажовање без заснивања радног односа.

Време на које се уговор закључује

Члан 87.

Са лицима која нису у радном односу на Факултету закључује се одговарајући уговор, по правилу на годину дана, и то за период од 1. октобра до 30. септембра наредне године.

Зависно од потребе за ангажовањем, уговор може бити закључен и на време које је дуже или краће од једне године.

Накнада за извођење наставе и других наставних активности за наставнике који нису у радном односу на Факултету

Члан 88.

Новчана накнада за наставнике ангажоване ван радног односа утврђује се у складу са следећим коефицијентима:

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	КОЕФИЦИЈЕНТ
1.	Један час предавања на докторским студијама за више од пет пријављених студената	36

2.	Настава у форми консултација у трајању од 60 минута (до пет пута у семестру)	36
3.	Један час предавања на мастер студијама за више од пет пријављених студената	29
4.	Један час предавања на мастер студијама до пет пријављених студената	36
5.	Један час предавања на основним студијама	27
6.	Један час вежби на основним студијама	22
7.	Један испитни дан на основним студијама	27
8.	Испит или чланство у испитној комисији за полагање испита на докторским студијама (по кандидату)	22
9.	Испит или чланство у испитној комисији за полагање испита на мастер студијама (по кандидату)	13
10.	Менторство за израду завршног рада на специјалистичким или мастер студијама (по кандидату)	108
11.	Чланство у комисији за одбрану специјалистичког или мастер рада (по кандидату)	29
12.	Менторство за израду докторске дисертације (по кандидату)	500
13.	Чланство у комисији за одбрану докторске дисертације	130
14.	Консултације татора, на докторским студијама, једном месечно у току семестра (по кандидату)	27
15.	Један час предавања наставника изабраног од стране Универзитета за гостујућег професора	90

ХИИ. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 89.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и веб страници Факултета.



ДЕКАНИЦА

Проф. др Виолета Беширевић

Правилник је објављен дана 5. 9. 2025. године на огласној табли и интернет страници Факултета. *Виолета Беширевић*