



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GEOTEHNIČKI FAKULTET**



**P R A V I L N I K O R A D U
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GEOTEHNIČKOG FAKULTETA**

Varaždin, 2023.

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE	3
II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA.....	5
III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI.....	12
IV. RADNO VRIJEME	13
V. ODMORI I DOPUSTI.....	17
VI. PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD I SUSPENZIJA.....	25
VII. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM I NAKNADA ŠTETE.....	26
VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA	27
IX. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD	28
X. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA	29
XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU	34
XII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA	38
XIII. ZAŠTITA DJECE I MALOLJETNIKA.....	42
XIV. POSEBNA PRAVA ZAPOSLENIKA I POSTUPANJE POSLODAVCA	42
XV. POSLOVNA TAJNA.....	43
XVI. DOSTAVA ODLUKA.....	43
XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	44

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022) te nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom Geotehničkog fakulteta koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta na 17. sjednici u akademskoj godini 2022./2023. održanoj dana 13. rujna 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GEOTEHNIČKOG FAKULTETA

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik) u skladu sa Zakonom o radu (dalje: Zakon) uređuju radni odnosi Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta (dalje: Poslodavac) te pravila rada i ponašanja kod Poslodavca.
- (2) Pod pojmom Poslodavac u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se Sveučilište u Zagrebu Geotehnički fakultet kao ustanova (dalje: Fakultet), ali i dekan kao osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca.
- (3) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike Fakulteta.
- (4) Riječi i pojmovni sklopovi u Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se podjednako na ženski i muški spol.

Osnovna prava i obveze

Članak 2.

- (1) Zaposlenik mora svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu, aktima kojima se uređuju radni odnosi i zaštita na radu te pravilima rada kod Poslodavca.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada, dekan ili osoba koju dekan ovlasti, upoznat će zaposlenika s uvjetima i pravilima rada, Pravilnikom i svim ostalim pravilnicima odnosno općim aktima Poslodavca te s pravilima zaštite na radu.
- (3) Zaposlenik je dužan upoznati Poslodavca s eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi zaposlenika mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle bitno utjecati na obavljanje tih poslova.
- (4) Na pitanja koja nisu uređena Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnih ugovora i ugovora o radu.
- (5) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako nije drukčije određeno.

Članak 3.

- (1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu zaposleniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obavezan prema uputama Poslodavca osobno obavljati preuzeti posao.
- (2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo zaposlenika.

- (3) Zaposlenik je obvezan posao iz stavka 1. ovoga članka obavljati savjesno i stručno, pridržavajući se propisa, pravila struke i propisanih odnosno zadanih rokova, u skladu s načelom javnosti, ne koristeći ga radi osobnog probitka.
- (4) Zaposlenik je dužan u svom radu koristiti nova saznanja i kontinuirano raditi na usvajanju i primjeni suvremenih dostignuća u okviru svoje struke te se, sukladno mogućnostima i potrebama rada, trajno stručno usavršavati.
- (5) Zaposlenik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u radu radnih tijela (odbora, povjerenstava, radnih skupina, stručnih skupina i dr.) u koje ga imenuje Fakultetsko vijeće, dekan ili od dekana ovlaštena osoba te u radu Fakultetskog vijeća ako je njegov član ili sudjeluje u njegovom radu bez prava glasa.

Podaci o zaposlenicima

Članak 4.

- (1) Poslodavac je dužan voditi podatke o svim zaposlenicima sukladno Pravilniku i posebnim propisima kojima se uređuju predmetna pitanja.
- (2) Prikupljaju se i vode samo podaci koji su nužni za posao i u neposrednoj vezi s poslom.
- (3) Neke podatke (trudnoća, podaci o djeci i bračnom stanju, zdravstveno stanje i sl.) Poslodavac vodi samo ako mu je podatke dao zaposlenik radi ostvarenja i korištenja nekih prava ili ih je Poslodavac dobio službenim putem od strane nadležnih tijela.
- (4) Dekan određuje osobe koja prikupljaju i vode podatke o zaposlenicima.
- (5) Zaposlenik je dužan dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između njega i Poslodavca.
- (6) Zaposlenik je dužan u najkraćem roku prijaviti Poslodavcu promjenu podataka iz stavka 5. ovoga članka.

Radni staž

Članak 5.

- (1) Radni staž u smislu ovoga Pravilnika je vrijeme provedeno u radnom odnosu, kao i vrijeme obavljanja samostalne djelatnosti, a koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja.
- (2) Staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem, računa se kao radni staž u smislu ovoga članka samo u stvarnom trajanju.
- (3) Pod radnim stažom podrazumijeva se i vrijeme provedeno na stručnom osposobljavanju za rad prema Zakonu o radu ili prema posebnom zakonu.
- (4) Radni staž u smislu ovoga Pravilnika jednako se vrednuje ako je zaposlenik radio u nepunom ili skraćenom radnom vremenu.
- (5) Vrijeme provedeno na neplaćenom dopustu, za koje je vrijeme zaposlenik bio odjavljen s obveznog osiguranja, ne računa se u radni staž.

Radni odnos kod Poslodavca

Članak 6.

- (1) Pod neprekinutim trajanjem radnog odnosa kod Poslodavca smatra se vrijeme provedeno u radnom odnosu na Fakultetu, osim ako nije povoljnije za zaposlenika ugovoreno kolektivnim ugovorom.

- (2) Neprekidno trajanje radnog odnosa jednako se vrednuje ako je zaposlenik radio u punom i nepunom radnom vremenu.
- (3) Vrijeme provedeno na neplaćenom dopustu, za koje je vrijeme zaposlenik bio odjavljen s obveznog osiguranja, ne računa se u neprekidno trajanje radnog odnosa, ali ga ne prekida, nego se isti nastavlja nakon prekida na prethodno trajanje.

Organizacija rada

Članak 7.

- (1) Rad na Fakultetu organiziran je kroz ustrojstvene jedinice kojima rukovode voditelji.
- (2) Voditelj ustrojstvene jedinice organizira proces rada u ustrojstvenom dijelu kojim rukovodi, u skladu s propisima i općim aktima Poslodavca te uputama dekana i ovlaštenih zaposlenika, u skladu s prirodom i vrstom rada.
- (3) Voditelj ustrojstvene jedinice iz stavka 1. ovoga članka odgovoran je, u granicama svojih ovlasti, za kvalitetno izvršenje poslova unutar ustrojstvene jedinice kojom rukovodi i za rad zaposlenika u ustrojstvenoj jedinici kojom rukovodi, bez obzira na njihovu osobnu odgovornost.
- (4) Voditelj ustrojstvene jedinice iz stavka 1. ovoga članka će podnijeti prijavu radi utvrđivanja povrede obveze iz radnog odnosa, za koju ima saznanja ili postoji osnovana sumnja da ju je počinio zaposlenik njegove ustrojstvene jedinice.
- (5) U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti, osobito više sile, zamjene odsutnog zaposlenika ili zaposlenika koji privremeno obavlja druge poslove, obavljanje poslova nepopunjenog radnog mjesta, privremenog povećanja odnosno smanjenja opsega rada, zastoja u obavljanju određenih poslova, kvara na sredstvu rada, zaposlenik je obvezan privremeno, dok te okolnosti traju, obavljati i druge poslove za koje nije sklopio ugovor o radu, ali za koje je osposobljen. Za vrijeme privremenog obavljanja drugih poslova zaposlenik ima pravo na plaću utvrđenu za poslove koje privremeno obavlja, ako je ona za zaposlenika povoljnija.

Objave vezane za Pravilnik

Članak 8.

- (1) Poslodavac će opće akte i druge obavijesti vezane za radno pravo objavljivati na službenim mrežnim stranicama Fakulteta, a po potrebi i na oglasnoj ploči.
- (2) Poslodavac će o odlukama, pravilnicima i drugim aktima vezanima za radno pravo zaposlenika obavještavati putem službene elektroničke pošte.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 9.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom, odlučuje dekan na svoju inicijativu ili na prijedlog zavoda ili Fakultetskog vijeća, a sukladno posebnim propisima, Statutom Fakulteta, Statutom Sveučilišta i aktom kojim je definiran ustroj radnih mjesta, uz uvjete utvrđene Pravilnikom.

Članak 10.

- (1) Za zasnivanje radnog odnosa raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske.
- (2) Javni natječaj iz stavka 1. ovoga članka nije potreban u slučajevima predviđenim granskim kolektivnim ugovorima te u slučaju izmjene ugovora o radu (npr. kod reorganizacije, napredovanja ili promjene sistematizacije), odnosno u slučajevima koji su predviđeni drugim zakonskim propisima.
- (3) Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se na mrežnim stranicama Poslodavca i u „Narodnim novinama“ te na druge načine, ako je to propisano posebnim propisom.
- (4) Rok prijave na natječaj teče od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.
- (5) Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Članak 11.

Postupak i način raspisivanja te provedbe javnog natječaja za zapošljavanje uređuje se zasebnim aktom Poslodavca kojim se uređuju ova pitanja, a posebice:

1. način raspisivanja, provedbe i popunjavanja radnih mjesta
2. način objave i sadržaj javnog natječaja
3. način prijave na javni natječaj
4. potrebni dokazi
5. povjerenstva za provedbu javnog natječaja
6. uvjeti radnog iskustva
7. provjera znanja, sposobnosti i vještina

Ugovor o radu

Članak 12.

Radni odnos između Poslodavca i odabranog kandidata koji, u skladu sa Zakonom, općim aktima Poslodavca i Pravilnikom ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa, zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku u sadržaju propisanom Zakonom, a smatra se sklopljenim kada se ugovorne stranke suglase u bitnim sastojcima ugovora utvrđenim u Zakonu, odnosno kada ga potpišu.

Članak 14.

- (1) Radni odnos zasniva se u pravilu na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom ili kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje zaposlenika i Poslodavca, sve dok ga zaposlenik ili dekan ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen Zakonom.
- (3) Ako zaposlenik na utvrđeni datum bez opravdanog razloga i bez javljanja Fakultetu ne započne s radom kod Poslodavca, smatra se da je zaposlenik odustao od ugovora o radu te se o tome obavještava nadležna služba mirovinskog osiguranja.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 15.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu ili kolektivnom ugovoru.
- (2) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.
- (3) Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla ili povratom privremeno nenazočnog zaposlenika, poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti zaposlenika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.
- (4) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme zaposlenik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti dekana ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 16.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovora potrebama posla.
- (2) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava isključivo razmjerno svojem radnom vremenu u odnosu na puno radno vrijeme.
- (3) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na razmjerni dio naknade troškova prijevoza na posao i s posla, razmjerno broju radnih dana koje radi kod Poslodavca.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 17.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg zaposlenik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora zaposlenika i Poslodavca, a koji nije prostor Fakulteta.
- (2) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Poslodavac i zaposlenik ugovaraju pravo zaposlenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji zaposlenika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.
- (3) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen rad, ako na prijedlog zaposlenika ili Poslodavca zaposlenik i Poslodavac ugovore takvu vrstu rada.
- (4) Poslovi koji su Zakonom ili drugim propisom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.
- (5) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu sa zaposlenikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

- (6) Za rad iz stavka 5. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Poslodavac će zaposleniku ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 18.

- (1) Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu mora sadržavati podatke propisane Zakonom.
- (2) Ugovor o radu na daljinu sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na daljinu mora sadržavati podatke propisane Zakonom.
- (3) Odredbe Zakona o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci primjenjuju se na ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i na ugovor o radu na daljinu, ako to nije drukčije uređeno Zakonom, posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca ili ugovorom o radu.

Obveze i prava Poslodavca prema zaposlenicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu

Članak 19.

- (1) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće zaposlenika koji u prostoru Fakulteta radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja zaposlenik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za zaposlenika koji u prostoru Fakulteta radi na istim ili sličnim poslovima.
- (2) Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu Poslodavac će prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji zaposleniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.
- (3) Poslodavac će zaposleniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove nastale zbog obavljanja posla, ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, u iznosu utvrđenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.
- (4) Poslodavac ima pravo ući u prostor doma zaposlenika ili u neki drugi prostor koji nije prostor Fakulteta radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada zaposlenika, ako je to ugovoreno između zaposlenika i Poslodavca i u vrijeme koje je dogovorio sa zaposlenikom.
- (5) Poslodavac će zaposleniku koji radi na izdvojenom mjestu rada osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje zaposlenika, kada je prema naravi posla i veličini rizika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.
- (6) Poslodavac će zaposleniku koji radi na daljinu osigurati zaštitu privatnosti te potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Obveze i prava zaposlenika koji rade na izdvojenom mjestu rada

Članak 20.

- (1) Zaposlenik koji radi na izdvojenom mjestu rada pridržavat će se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

- (2) Zaposlenik koji radi u prostoru Fakulteta može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od Poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:
 1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
 2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
 3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja sa zaposlenikom živi u istom kućanstvu.
- (3) Zaposlenik koji je s Poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka može zatražiti od dekana da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru Fakulteta.
- (4) U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, dekan će zahtjev zaposlenika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe zaposlenika i potrebe organizacije rada te će zaposleniku u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovnim početkom primjene, u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.
- (5) Ako dekan prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, Poslodavac i zaposlenik će ugovoriti rad u prostoru Fakulteta.

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 21.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad može trajati najduže šest mjeseci.
- (3) Probni rad se u pravilu, ako nije drugačije dogovoreno, ugovora na sljedeći način:
 1. mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je opći uvjet niža stručna sprema ili završena osnovna škola
 2. dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
 3. tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili prijediplomski sveučilišni studij
 4. šest mjeseci za radna mjesta I. vrste, za koja je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen prijediplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (4) Trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.
- (5) Ako se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme, probni rad mora biti kraći od šest mjeseci, pri čemu u pravilu ne može iznositi više od četvrtine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, a svakako ne više od jedne trećine trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme.
- (6) Trajanje probnog rada kod ugovora o radu na određeno vrijeme može se produžiti na način određen stavcima 4. do 6. ovoga članka, s time da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegovog prekida ne može trajati duže od četiri mjeseca.
- (7) Iznimno od stavaka 7. i 8. ovoga članka ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen na dvije godine ili dulje, trajanje probnog rada i mogućnost produljenja iznosi kao kod ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

- (8) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se zaposleniku može otkazati tijekom trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Pripravnici

Članak 22.

- (1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala Poslodavac može zaposliti kao pripravnika sukladno odredbama Zakona ili odredbama kolektivnog ugovora.
- (2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 23.

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

Rad bez ugovora o radu

Članak 24.

Poslodavac može za obavljanje poslova angažirati osobe i bez sklapanja ugovora o radu samo koliko je to dopušteno posebnim propisima (stručno osposobljavanje za rad, rad studenata i učenika i sl.).

Suradnja s drugim poslodavcima

Članak 25.

- (1) Poslodavac može u cilju realizacije zajedničkog projekta, zajedničke ponude, zajedničkog rada i sl. surađivati s drugim poslodavcima, pravnim i fizičkim osobama, o čemu se sklapa posebni sporazum.
- (2) U smislu realizacije poslova iz stavka 1. ovog Pravilnika zaposlenik koji je zaposlen kod oba poslodavca može temeljem dogovora zajednički obavljati određene poslove bilo u prostorima jednog ili drugog poslodavca, ako je to nužno, odnosno praktično i korisno.
- (3) Obavljanje poslova na način iz stavka 2. ovoga članka je redovno, normalno obavljanje ugovorenih poslova i niti na koji način nema veze s ustupanjem zaposlenika drugom poslodavcu.

Rad nastavnika i suradnika izvan Fakulteta

Članak 26.

U skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose te Statutom Fakulteta i Statutom Sveučilišta, nastavnici i suradnici mogu obavljati poslove koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Poslodavca izvan Poslodavca samo uz odobrenje dekana Fakulteta, temeljem mišljenja Dekanskog kolegija u širem sastavu.

Članak 27.

- (1) U slučaju potrebe nastavnika i suradnika za dodatnim radom na drugoj sastavnici Sveučilišta u Zagrebu, druga sastavnica podnosi zahtjev Poslodavcu u internoj propisanoj proceduri traženja suglasnosti za rad te se u pravilu takav rad odobrava.
- (2) Dekan može potrebno odobrenje iz prethodnog stavka uskratiti samo:

1. ako se radi o preklapanju radnog vremena zbog čega nastavnik ili suradnik ne bi mogao uredno obavljati svoje poslove kod Poslodavca
2. ako se radi o poslovima na projektu kojim se izravno konkurira projektu koji se provodi kod Poslodavca, osim ako se ne radi o zajedničkom projektu koji zajedno rade Poslodavac i druga javna ustanova
3. ako zaposlenik ne obavlja uredno, na vrijeme i u potpunosti svoje poslove kod Poslodavca.

Članak 28.

- (1) U slučaju potrebe nastavnika i suradnika za radom izvan druge sastavnice Sveučilišta u Zagrebu, a što podrazumijeva rad kod drugog poslodavca (druga javna ili privatna sveučilišta i veleučilišta, javni ili privatni znanstveni instituti, trgovačka društva i dr.), postupak traženja potrebnog odobrenja od dekana zaposlenik pokreće podnošenjem zahtjeva.
- (2) Zahtjev zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka treba biti obrazložen i sadržavati sve što zaposlenik smatra bitnim za rješavanje svojega zahtjeva, posebice treba sadržavati izjavu drugog poslodavca o potrebi zapošljavanja zaposlenika. Zahtjev zaposlenik treba predati posredstvom urudžbenoga zapisnika.
- (3) Na zahtjev zaposlenika dekan će temeljem mišljenja Dekanskog kolegija u širem sastavu odgovoriti u razumnom roku, ne duljem od mjesec dana.
- (4) Dekan može potrebno odobrenje uskratiti zbog zakonske zabrane natjecanja, integriteta Poslodavca i Sveučilišta u Zagrebu, zaštite poslovne povjerljivosti, ako zaposlenik ne obavlja uredno, na vrijeme i u potpunosti svoje poslove kod Poslodavca ili iz drugog razloga koji smatra opravdanim ili štetnim za Poslodavca.
- (4) Protiv odluke dekana kojom mu se uskraćuje rad kod drugog poslodavca, zaposlenik ima pravo prigovora Fakultetskom vijeću u roku od 15 dana.
- (5) Fakultetsko vijeće će za rješavanje prigovora u vezi uskrate potrebnog odobrenja dekana osnovati ad hoc povjerenstvo za rješavanje prigovora.
- (6) Ad hoc povjerenstvo za rješavanje prigovora svoje očitanje će dati u razumnom roku, ne duljem od mjesec dana od dana imenovanja. Fakultetsko vijeće će temeljem očitovanja ad hoc povjerenstva donijeti rješenje obvezujuće za dekana.
- (7) Rješenje Fakultetskog vijeća zaposleniku će se dostaviti u roku od 15 dana od dana donošenja.
- (8) Posao iz ovoga članka za koji postoji odobrenje dekana zaposlenik obavlja putem ugovora o radu o dodatnom radu, sukladno Zakonu.

Rad zaposlenika koji nisu nastavnici i suradnici izvan Fakulteta

Članak 29.

- (1) U slučaju dodatnog rada kod drugoga poslodavca, zaposlenik koji nije nastavnik ili suradnik, dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti dekana o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.
- (2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka će na pisani zahtjev dekana prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja, ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena zaposlenika kod Poslodavca ili ako zaposlenik ne obavlja uredno, na vrijeme i u potpunosti svoje poslove kod Poslodavca.

- (3) Ako je zahtjev dekana iz stavka 2. ovoga članka postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena zaposlenika kod Poslodavca, a zaposlenik prema tome rasporedu još nije počeo raditi ili se u praksi preklapanje rasporeda još nije dogodilo, zaposlenik će najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.
- (4) Ako zaposlenik zbog rasporeda kod drugog poslodavca ne dođe raditi na rad kod ovog, matičnog Poslodavca sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Zaštita na radu

Članak 30.

- (1) Poslodavac će provoditi sve mjere zaštite na radu i ispunjavati svoje obveze u području zaštite zdravlja i života zaposlenih, propisane općim propisima vezanima za zaštitu na radu.
- (2) Za poslove na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite na radu iz stavka 1. ovoga članka nije moguće otkloniti štetne utjecaje, poslodavac će posebnim propisom utvrditi povoljnije posebne mjere zaštite na radu.
- (3) Poslodavac će u skladu s propisima vezanima za zaštitu na radu propisati zabranu korištenja sredstava ovisnosti te načine provjere i zabrane provjere je li zaposlenik pod utjecajem sredstava ovisnosti, kao i njegovo privremeno udaljenje s posla.

Članak 31.

- (1) Zaposlenik je dužan provoditi sve propisane mjere zaštite na radu te postupati u skladu s uputama Poslodavca o zaštiti života i zdravlja.
- (2) Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koji su mu na poslu osigurani.
- (3) Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe, odnosno radno mjesto ili opasno područje kao i zaposlenik koji odbija raditi ili napusti svoje mjesto rada zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite na radu, ne smije zbog toga biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike, ima pravo na naknadu plaće i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 32.

- (1) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.
- (2) Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.
- (3) Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama dekan ili od dekana ovlaštena osoba.

- (4) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- (5) Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o zaposleniku samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost zaposlenika.
- (6) Dekan imenuje osobu koja mora uživati povjerenje ostalih zaposlenika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.
- (7) Dekan i osobe koje u obavljanju svojih poslova saznaju osobne podatke zaposlenika te podatke trajno moraju čuvati kao povjerljive.
- (8) Ostali detalji u vezi prikupljanja i zaštite osobnih podataka pod uvjetima određenim zakonom i drugim propisima koji se uređuju ova pitanja, nalaze se u posebnom pravilniku Poslodavca.

Video nadzor

Članak 33.

Poslodavac može uvesti video nadzor pod uvjetima određenim zakonom i drugim propisima kojima se uređuju predmetna pitanja. Detalji u vezi video nadzora uređuju se općim aktom Poslodavca.

IV. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 34.

- (1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.
- (3) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca na koje se odazvao smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.
- (4) Zaposlenik je obavezan doći raditi po pozivu Poslodavca ako se radi o višoj sile te hitnim i objektivno opravdanim razlozima (elementarna nepogoda, zamjena nepredvidivo odsutnog zaposlenika bez kojega se ne može obaviti neodgodivi posao i sl.).

Puno radno vrijeme

Članak 35.

- (1) Ako Zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme, smatra se da je puno radno vrijeme četrdeset sati tjedno.

- (2) Zaposlenik ne može kod Poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju postojanja ugovora o dodatnom radu koji je sklopljen u skladu sa Zakonom, posebnim propisom ili kolektivnim ugovorom.

Nepuno radno vrijeme

Članak 36.

- (1) Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik će obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem ili poslodavcima.
- (3) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.
- (4) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
- (5) Poslodavac će razmotriti zahtjev zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 37.

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.
- (2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.
- (3) Zaposlenik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka, ne smije na takvim poslovima raditi duže od radnog vremena utvrđenog stavkom 2. ovoga članka, niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.
- (4) Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se ugovoriti da zaposlenik koji na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne radi u punom radnom vremenu, dio radnoga vremena, najduže do punog radnog vremena, radi na nekim drugim poslovima koji nemaju narav poslova iz stavka 1. ovoga članka.
- (5) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Članak 38.

- (1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik će na pisani zahtjev Poslodavca raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

- (2) Poslodavac za prekovremeni rad daje pisani nalog, koji može biti izdan za pojedinog zaposlenika, grupu zaposlenika ili sve zaposlenike.
- (3) Ako priroda prijekne potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, nalog za prekovremeni rad može se dati usmeno, a Poslodavac će pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Raspored radnog vremena

Članak 39.

- (1) Radno vrijeme utvrđuje se u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada zaposlenika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.
- (3) Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.
- (4) Raspored radnog vremena i evidencija radnog vremena može biti različito određena za nastavnike i suradnika u odnosu na ostale zaposlenike.
- (5) Raspored radnog vremena ne mora biti jednak za sve zaposlenike, ali mora biti utvrđen u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i ostalim propisa koji ga definiraju.
- (6) Raspored radnog vremena određuje dekan svojom pisanom odlukom.
- (7) Pisanu odluku o rasporedu radnog vremena Poslodavac će objaviti na intranetu i dostaviti zaposleniku na njegovu službenu adresu elektroničke pošte (e-pošte), a iznimno i osobno uručiti u pisanom obliku.
- (8) Poslodavac će o odluci o rasporedu radnog vremena također dodatno upoznati zaposlenika na način da ga o tome informira i njegov voditelj ustrojstvene jedinice.
- (9) Poslodavac će najmanje tjedan dana unaprijed obavijestiti zaposlenika o njegovom rasporedu ili promjeni njegovog rasporeda radnog vremena.
- (10) Kada je u slučaju prijekne potrebe za radom zaposlenika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, dekan ili osoba koju dekan ovlasti će u razumnom roku, do početka obavljanja posla, obavijestiti zaposlenika o takvom rasporedu ili promjeni radnog vremena. Zaposlenika se može obavijestiti i usmeno ili telefonski, a na zahtjev zaposlenika takvu odluku mu dati kasnije i u pisanom obliku.
- (11) Pod prijekom potrebom podrazumijevaju se one okolnosti koje Poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena zaposlenika čine nužnom, kao npr. situacija kada neplanirano drugi zaposlenik izostane na poslovima koji se ne smiju odgađati, kada se hitno mora završiti neki posao, otkloniti neki kvar ili postupiti po nalogu službenih tijela, u slučaju više sile i sl.
- (12) Dekan može odrediti i rad u smjenama, klizno radno vrijeme, nejednaki raspored ili preraspodjelu radnog vremena.

Rad u smjenama

Članak 40.

- (1) Rad u smjenama je organizacija rada kod Poslodavca kod koje dolazi do izmjene zaposlenika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, pri čemu se posao obavlja u prvoj i drugoj smjeni.

- (2) Smjenski zaposlenik je zaposlenik koji kod Poslodavca radi u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena.
- (3) Poslodavac će pri organizaciji rada u smjeni voditi osobitu brigu o organizaciji rada prilagođenoj zaposleniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu s naravi posla koji se obavlja u smjeni.
- (4) Poslodavac će smjenskim zaposlenicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s naravi posla koji se obavlja, kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale zaposlenike i dostupna su u svako doba.

Klizno radno vrijeme

Članak 41.

Ako je određeno klizno radno vrijeme odlukom dekana o rasporedu radnog vremena, tada zaposlenici mogu na posao dolaziti unutar određenog vremenskog intervala (primjerice, između 7 i 9 sati) koji je propisan odlukom.

Nejednaki raspored

Članak 42.

- (5) Dekan može uvesti nejednaki raspored radnog vremena sukladno Zakonu, na način da se u jednom razdoblju radi duže, a u drugom kraće, pri čemu duži rad ne može iznositi više od 50 sati tjedno, osim ako je drukčije ugovoreno kolektivnim ugovorom.
- (6) O nejednakom rasporedu dekan donosi odluku kojom određuje razdoblje nejednakog rada, najdulje tjedno radno vrijeme te zaposlenike na koje se odnosi, s time da se konkretni raspored radnog vremena donosi najmanje tjedan dana unaprijed.
- (7) Odluka o nejednakom rasporedu donosi se u pisanom obliku i objavljuje se i dostavlja na način određen člankom 111. ovoga Pravilnika.
- (8) Nejednaki raspored može trajati od jednog mjeseca do 12 mjeseci, s time da ne mora obuhvaćati samo jednu kalendarsku godinu.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 43.

- (1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog radnog vremena.
- (2) Ako preraspodjela radnog vremena nije predviđena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavac, Poslodavac će utvrditi plan preraspodjeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja zaposlenika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.
- (3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (4) O planu preraspodjele Poslodavac će donijeti pisanu odluku kojom će obavijestiti zaposlenika.
- (5) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Rad na blagdan

Članak 44.

- (1) Sati odrađeni na blagdan odnosno neradni dan u smislu Zakona o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj, ubrajaju se u satnicu radnog vremena.
- (2) Ako je zaposlenik radio na blagdan, osim povećanog plaćanja takvog rada, odnosno plaćanja prekovremenog rada ako se nije radilo o redovnom rasporedu nego o prekovremenom radu, zaposlenik ima pravo na jedan slobodni dan, koji će koristiti u pravilu u narednih dva tjedna.
- (3) Ako zaposleniku blagdan i neradni dan iz stavka 1. ovoga članka pada u dan kada zaposlenik ne mora raditi prema rasporedu, nema pravo na plaćanje takvog rada niti na slobodan dan, pod uvjetom da mu je takav raspored rada učinjen unaprijed (početkom godine, ili redovno kako se raspored radi), s time da se takav raspored ne smije prepravljati na način da se zaposlenik ošteti utvrđivanjem neradnih dana na blagdan mimo redovnog rasporeda.

Evidencija radnog vremena

Članak 45.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena, u skladu sa Zakonom, Pravilnikom, kolektivnim ugovorom i ostalim propisima koji ju propisuju. Na zahtjev zaposlenika ili sindikalnog povjerenika poslodavac im je dužan dostaviti evidenciju.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 46.

- (1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Odmor (stanka) u tijeku rada ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.
- (3) Vrijeme odmora (stanka) ubraja se u radno vrijeme.
- (4) Ako priroda posla ne omogućuje odmor (stanku) u toku rada, Poslodavac će zaposleniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće ili stanke zbrojiti i dati zaposleniku slobodne dane nakon svaka tri mjeseca.

Tjedni odmor

Članak 47.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- (3) Ako zaposlenik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

- (4) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci Poslodavca.

Dani koji se računaju u godišnji odmor

Članak 48.

- (1) U godišnji odmor računa se pet dana tjedno, sukladno zaposlenikovom rasporedu radnog vremena.
- (2) U godišnji odmor ne računaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom kao i dani tjednog odmora.
- (3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 49.

- (1) Svi zaposlenici imaju pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, odnosno više sukladno ovom Pravilniku i kolektivnom ugovoru.
- (2) Zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.
- (3) Zaposlenik koji svakodnevno radi u nepunom ili skraćenom radnom vremenu ima pravo na isti broj dana godišnjeg odmora određenog na isti način kao i zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu.
- (4) Zaposlenik koji radi u nepunom ili skraćenom radnom vremenu, ali ne radi u sve radne dane u tjednu, trajanje godišnjeg odmora određuje se posebnom odlukom Poslodavca, primarno na način da mu se raspored godišnjeg odmora određuje u tjednima, pri čemu njegov godišnji odmor u tjednima mora odgovarati godišnjem odmoru zaposlenika koji rade u punom radnom vremenu.
- (5) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena zaposlenik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Uvećano trajanje godišnjeg odmora

Članak 50.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraće propisano trajanje godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovog Pravilnika uvećava primjenom sljedećih kriterija:
 1. prema složenosti poslova
 - za poslove za koje se traži dr.sc.: 5 dana
 - za poslove za koje se traži mag. struke (VSS): 4 dana
 - za poslove prvostupnika (VŠS): 3 dana
 - za poslove sa završenom srednjom školom (SSS): 2 dana
 - za ostale poslove: 1 dan
 2. prema dužini radnog staža
 - od 6 do 11 godina: 3 dana

- od 12 do 17 godina: 4 dana
 - od 18 do 23 godina: 6 dana
 - od 30 do 35 godina: 7 dana
 - 36 i više godina: 8 dana
3. prema posebnim socijalnim uvjetima
 - roditelju, posvojitelju, skrbniku za svako dijete do 15 godina starosti: 2 dana
 - roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju: 3 dana
 - osobi s invaliditetom: 3 dana
 4. prema uvjetima rada
 - rad na poslovima s posebnim uvjetima rada na kojima je zaposlenik u skladu s posebnim propisima izložen visokom riziku: 3 dana.
- (2) Svi kriteriji temeljem kojih se određuju dodatni dani godišnjeg odmora (godine radnog staža, poslovi koje zaposlenik obavlja) zaposleniku pripadaju ako su ostvareni ili će prema redovnom tijeku stvari biti ostvareni do početka razdoblja godišnjeg odmora temeljem ovoga Pravilnika (u pravilu do 20. srpnja), ili do početka korištenja godišnjeg odmora ako zaposlenik godišnji odmor koristi kasnije, odnosno ako do istoga razdoblja nisu prestali (npr. dijete navršilo 15 godina).
 - (3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora za kalendarsku godinu utvrđuje se zbrajanjem radnih dana prema kriterijima iz prethodnog članka ovog Pravilnika, ali ne može iznositi više od 30 radnih dana.
 - (4) Slijepom zaposleniku i zaposleniku koji radi na poslovima gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 30 radnih dana, a maksimalno 37 radnih dana.

Raspored godišnjeg odmora

Članak 51.

- (1) Raspored godišnjeg odmora prilagođava se organizaciji rada kod Poslodavca, tj. trajanju akademske godine, tako se godišnji odmori primarno koriste u vrijeme kada se ne održava nastava.
- (2) U smislu stavka 1. ovoga članka zaposlenik koristi kolektivni godišnji odmor u neprekinutom trajanju od najmanje tri tjedna u pravilu od 20. srpnja do 31. kolovoza tekuće godine te od 25. prosinca tekuće do 5. siječnja sljedeće godine, sukladno Planu korištenja godišnjeg odmora koji donosi dekan za svaku godinu.
- (3) Zaposlenik koji ima više godišnjeg odmora nego što ga može iskoristiti u razdoblju iz stavka 2. ovoga članka, preostali dio godišnjeg odmora koristi u dogovoru s voditeljem svoje ustrojstvene jedinice i uz suglasnost dekana, najkasnije do 30. lipnja iduće godine.
- (4) Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti voditelja svoje ustrojstvene jedinice i dekana u pravilu tri dana prije početka korištenja.
- (5) Zaposleniku se sasvim iznimno može uskratiti korištenje jednog dana godišnjeg odmora na traženi dan, samo ako posebno opravdani razlozi na strani Poslodavca to onemogućuju.

Donošenje rasporeda godišnjih odmora

Članak 52.

- (1) Prije donošenje rasporeda godišnjeg odmora, kadrovska služba od zaposlenika prikuplja željene termine korištenja godišnjeg odmora (anketa), vodeći računa o uvjetima korištenja u skladu s ovim Pravilnikom.

- (2) Pri pripremi planu korištenja godišnjeg odmora dekan se savjetuje s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća.
- (3) Na temelju ankete i plana korištenja godišnjeg odmora te u skladu s Pravilnikom, dekan donosi odluku o rasporedu godišnjeg odmora i najkasnije do 30. lipnja tekuće godine o tome obavještava zaposlenike.
- (4) Zaposlenika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu korištenja godišnjeg odmora, osim ako zaposlenik sam traži da godišnji odmor koristi u vremenu koje ne omogućava ispunjenje toga roka.

Prekid godišnjeg odmora

Članak 53.

- (1) Bolovanje i plaćeni dopust prekidaju godišnji odmor.
- (2) Ako zaposlenik zbog bolovanja ili plaćenog dopusta prekine godišnji odmor ima ga pravo nastaviti koristiti samo do datuma koji je odlukom o godišnjem odmoru bio predviđen za povratak na rad, a ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno u dogovoru s dekanom.
- (3) Nakon što je zaposlenik dobio obavijest o rasporedu godišnjeg odmora ili počeo koristiti godišnji odmor, Poslodavac mu može ponuditi promjenu rasporeda ili pozvati ga s godišnjeg odmora u slučaju objektivnih razloga prijeka potrebe.
- (4) Ako zaposlenik prihvati prijedlog Poslodavca ima pravo na naknadu stvarne štete nastale troškom puta, troškom za plaćeno ljetovanje / putovanje i sl.
- (5) U slučaju više sile zaposlenik je dužan prihvatiti promjenu rasporeda i povrat s godišnjeg odmora, u kojem slučaju također ima pravo na naknadu stvarnih troškova iz stavka 4. ovoga članka.

Naknada plaće za godišnji odmor

Članak 54.

Za vrijeme godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), odnosno pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće koja bi mu bila isplaćena u prethodna tri mjeseca da je radio (npr. ako zaposlenik nije radio zbog privremene nesposobnosti za rad u prethodnom tromjesečju ili zbog nekog drugog opravdanog razloga).

Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor

Članak 55.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Godišnji odmor kod prestanka ugovora o radu

Članak 56.

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu zaposlenik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno vremenu koliko je u toj godini proveo kod Poslodavca.