

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i članka 11. Statuta Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci, nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima podružnice Nezavisnog sindikata znanosti i visokog obrazovanja - Rektorata Sveučilišta – Rijeka sukladno čl. 150. Zakona o radu, Akademijsko vijeće na 252. sjednici koja je održana 25. veljače 2026. godine donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K O R A D U

1. OPĆE ODREDBE

1.1. Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika u radnim odnosima, plaće, organizacija rada, pravila o radu i u svezi s radom, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika, mjere za zaštitu od diskriminacije te druga pitanja bitna za uređivanje radnih odnosa na Akademiji primijenjenih umjetnosti u Rijeci (u daljnjem tekstu: Akademija).

(2) Pod pojmom „poslodavac“ u smislu ovog Pravilnika smatra se Akademija koju zastupa dekan u skladu sa zakonom kojim se uređuju temeljna načela obavljanja djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti.

(3) Pod pojmom „zaposlenik“ u smislu ovog Pravilnika smatra se fizička osoba koja u radnom odnosu s Akademijom obavlja određene poslove za Akademijom, neovisno o tome je li radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme te neovisno o činjenici radi li zaposlenik u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu.

1.2. Rodna jednakost

Članak 2.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i rodnom identitetu.

1.3. Primjena Pravilnika

Članak 3.

(1) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike Akademije, osim ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu te ako to nije u suprotnosti sa Zakonom o radu.

(2) Osoba koja za Akademiju obavlja određeni posao temeljem ugovora o djelu, autorskog ugovora i sl. ne smatra se zaposlenikom u smislu ovog Pravilnika, a prava i obveze Akademije i takve osobe uređena su njihovim međusobnim ugovorom i posebnim propisima.

(3) Ako nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuje Akademiju pojedina prava zaposlenika budu utvrđena u većem opsegu nego što su utvrđena ovim Pravilnikom, za zaposlenika će se primjenjivati najpovoljnije pravo, dok će Pravilnik ostati na snazi i biti primjenjiv u preostalom dijelu.

(4) Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drukčiji način pisanim Ugovorom sklopljenim između zaposlenika i poslodavca, primjenjivat će se odredbe Ugovora, ako to nije u suprotnosti s odredbom članka 9. stavka 3. Zakona o radu.

1.4. Osnovna prava i obveze

Članak 4.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada, neposredno nadređena osoba dužna je zaposlenika upoznati s uvjetima i pravilima rada, s pravilima zaštite na radu, s ovim Pravilnikom i ostalim općim aktima Akademije.

(2) Zaposlenik je dužan upoznati poslodavca sa eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle bitno utjecati na obavljanje tih poslova.

1.5. Mjesto rada i uvjeti za siguran rad

Članak 5.

(1) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo zaposlenika.

(2) Poslodavac je dužan osigurati zaposleniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

1.6. Podaci o zaposlenicima

Članak 6.

(1) Akademija je dužna voditi podatke o zaposlenicima sukladno posebnim propisima.

(2) Obrada osobnih podataka zaposlenika provodi se isključivo u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, izvršavanja zakonskih obveza poslodavca te kada za to postoji legitimni interes poslodavca, osim kada su interesi ili temeljna prava i slobode zaposlenika jači od tih interesa.

(3) Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo dekan ili osoba koju on za to posebno opunomoći o kojoj će obavijestiti zaposlenike.

(4) Zaposlenici su dužni dostaviti poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između zaposlenika i poslodavca.

(5) Zaposlenik je dužan prijaviti poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

(7) Akademija može trećim osobama dostavljati osobne podatke o zaposlenicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost zaposlenika.

1.7. Radni staž

Članak 7.

(1) Pod radnim stažom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se vrijeme provedeno u radnom odnosu u Republici Hrvatskoj, te u prethodnoj državi (Socijalističkoj Federativnoj Republici Jugoslaviji) do 8. listopada 1991., te u Europskoj uniji i državama Europskog gospodarskoga prostora počevši od 1. srpnja 2013.

(2) Pod radnim stažom podrazumijeva se i vrijeme koje je zaposlenik proveo kao samozaposlen (samostalni odvjetnik, umjetnik, poljoprivrednik i sl.) pod uvjetom da je bio obvezno osiguran na mirovinsko osiguranje.

(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.

1.8. Radni odnos kod poslodavca

Članak 8.

(1) Pod neprekinutim trajanjem radnog odnosa kod poslodavca smatra se vrijeme provedeno u radnom odnosu na Akademiji, 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.

1.9. Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 9.

(1) Zaposlenik na radu i u vezi s radom ima sljedeće radne obveze;

- da osobno, uredno i pravovremeno izvršava sve radne zadatke utvrđene za poslove na kojima je zasnovao radni odnos i druge povjerene mu poslove i ostvaruje predviđene rezultate rada,
- da izvršava radne naloge dekana i neposrednog voditelja/rukovoditelja u skladu s važećim propisima, općim i posebnim aktima,
- da uredno i na vrijeme dolazi na posao, da radi u propisano vrijeme i da ne napušta radno mjesto bez odobrenja,

- da u slučaju nepredviđenog izostanka s rada odmah obavijesti neposredno nadređenu osobu i da poslije povratka na rad opravda svoj izostanak,
 - da uredno i redovito obavlja dužnosti te prisustvuje sjednicama i sastancima u tijelima Akademije u koje je izabran,
 - da se pridržava mjera zaštite na radu i da koristi propisana zaštitna sredstva,
 - da se na radu primjereno ponaša,
 - da surađuje s drugim zaposlenicima, da im prenosi svoje znanje i iskustvo, a naročito mlađim ili novozaposlenim kolegama,
 - da čuva imovinu Akademije i poduzima mjere za njezinu zaštitu, a o nedostacima i kvarovima obavijesti neposredno nadređenu osobu i nadležnu službu,
 - da se pridržava mjera protupožarne zaštite,
 - da racionalno koristi sredstva za rad, sprečava rasipanje, zloupotrebu i pojavu koristoljublja na štetu Akademije,
 - da štiti i unapređuje ugled Akademije,
 - da čuva podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i da ih neovlašteno ne priopćava,
 - da se primjereno ponaša prema poslovnim partnerima, ostalim zaposlenicima i studentima.
- (2) Zaposlenik je dužan u svom radu pridržavati se navedenih radnih obveza kao i radnih obveza koje proizlaze iz zakona, drugih propisa i općih akata Akademije.
- (3) U slučaju kršenja obveza iz ovog članka zaposlenik podliježe stegovnoj odgovornosti sukladno internim aktima o stegovnoj odgovornosti Akademije i Sveučilišta.

1. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

2.1. Odluka o potrebi zapošljavanja

Članak 10.

- (1) O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenicima odlučuje dekan na temelju prijedloga ustrojstvenih jedinica Akademije u skladu sa Statutom Akademije i Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta uz uvjete utvrđene tim Pravilnikom.
- (2) Zasnivanje radnog odnosa provodi se putem javnog natječaja sukladno posebnom propisu.

2.2. Provjera sposobnosti

Članak 11.

- (1) Prije zasnivanja radnog odnosa poslodavac može odlučiti da se obavi provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti kandidata, koja se provjera može obavljati putem testiranja, izradom pisanog rada, izradom praktičnog rada, razgovorom ili na drugi odgovarajući način.
- (2) O testiranju i drugom obliku provjere iz stavka 1. ovoga članka odnosno mogućnosti takve provjere, informacija se obvezno navodi u natječaju za te poslove.

2.3. Postupak zapošljavanja nenastavnih zaposlenika

Članak 12.

- (1) Postupak izbora kandidata za zasnivanje radnog odnosa provodi povjerenstvo kojega imenuje dekan.
- (2) Postupak provođenja izbora kandidata propisan je sveučilišnim općim aktom i posebnim aktom dekana.
- (3) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka za zasnivanje radnog odnosa predlaže dekanu izbor onog kandidata koji u najvećoj mjeri ispunjava opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.
- (4) Dekan nije obvezan prihvatiti prijedlog povjerenstva.

2.4. Zapošljavanje nastavnika i suradnika

Članak 13.

- (1) Na slobodno radno mjesto nastavnik i suradnik zapošljavaju se u postupku pokrenutom javnim natječajem.
- (2) Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Akademijsko vijeće.
- (3) Sastavni dio odluke o raspisivanju javnog natječaja iz stavka 2. ovoga članka čini odluka o imenovanju stručnog povjerenstva.
- (4) Stručno povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka sastoji se od najmanje tri člana zaposlena na radnome mjestu više ili iste hijerarhijske razine u odnosu na radno mjesto za koje se provodi izbor, u istom znanstvenom odnosno umjetničkom području i polju.
- (5) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora biti zaposlen na drugom visokom učilištu ili znanstvenom institutu.
- (6) Javni natječaj za izbor nastavnika i suradnika na slobodno radno mjesto objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Akademije, na hrvatskom jeziku te na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskog istraživačkog prostora na engleskom jeziku.
- (7) Rok za prijavu na javni natječaj ne smije biti kraći od 30 dana od dana raspisivanja natječaja u »Narodnim novinama«.
- (8) Prijave na natječaj i dokazi o ispunjavanju kriterija podnose se u elektroničkom obliku.
- (9) Stručno povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka ocjenjuje ispunjavaju li kandidati prijavljeni na natječaj zakonske kriterije, Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije te obrazloženim mišljenjem u pisanom obliku, koje sadrži ocjenu svih prijavljenih kandidata, predlaže Akademijskom vijeću najboljeg kandidata, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za prijavu na natječaj.
- (10) Akademijsko vijeće donosi odluku o usvajanju ili odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva u roku od 30 dana od dana zaprimanja ovoga mišljenja.
- (11) Odluka o odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva mora biti obrazložena.
- (12) Odluka kojom se usvaja mišljenje stručnog povjerenstva, dostavlja se nadležnom matičnom odboru, najkasnije u roku od osam dana od dana usvajanja mišljenja, osim u slučaju izbora na suradničko radno mjesto.

(13) Nakon što matični odbor dostavi odluku o tome da predloženi kandidat ispunjava kriterije, odnosno ako matični odbor ne donese svoju odluku u roku propisanom posebnim zakonom (60 dana), Akademija s izabranim kandidatom sklapa ugovor o radu.

(14) S osobama izabranima na radna mjesta nastavnika sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s obvezom provođenja reizbora ili izbora na više radno mjesto, a sukladno posebnom propisu.

(15) U slučaju izbora suradnika na slobodno radno mjesto nakon donošenja odluke o usvajanju mišljenja stručnog povjerenstva iz stavka 10. ovoga članka Akademija s izabranim kandidatom sklapa ugovor o radu.

2.5. Ugovor o radu

Članak 14.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(3) Ugovor o radu mora sadržavati dijelove propisane Zakonom o radu.

(4) Prava i obveze poslodavca i zaposlenika iz ugovora o radu, Zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je zaposlenik počeo raditi.

(5) Ako zaposlenik na utvrđeni datum bez opravdanog razloga i bez javljanja Akademiji ne započne s radom, smatra se da je odustao od ugovora o radu te se o tome obavještava nadležna služba mirovinskog osiguranja.

Članak 15.

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

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova Akademija može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

(3) Troškove pregleda iz prethodnog stavka ovog članka snosi Akademija.

2.6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 16.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to uslijed objektivnih razloga 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 Akademije.

(3) Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog zaposlenika, Akademija 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 Akademije ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

2.7. Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 17.

- (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 također ima pravo na razmjerni dio naknade troškova prijevoza na posao i s posla, razmjerno broju radnih dana koje radi kod poslodavca.

2.8. Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 18.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad služi provjeri stručnih znanja, radnih sposobnosti i osobnih osobina zaposlenika koje su važne za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (3) Trajanje probnog rada utvrđuje se ugovorom o radu sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.
- (4) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora bit razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji zaposlenik obavlja.
- (5) Probni rad može trajati najdulje 6 mjeseci, a iznimno duže ako je tijekom njegova trajanja zaposlenik bio privremeno odsutan (privremena nesposobnost za rad, plaćeni dopust, korištenje roditeljskih ili roditeljskih prava prema posebnom zakonu) pri čemu se probni rad produljuje razmjerno dužini trajanja nenazočnosti.

Članak 19.

- (1) Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Praćenje, ocjenjivanje i provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika obavlja tročlano povjerenstvo koje imenuje dekan. Članovi povjerenstva mogu biti zaposlenici koji imaju najmanje isti stupanj stručne spreme kao zaposlenik čije se stručne i druge radne sposobnosti provjeravaju.
- (3) Ako povjerenstvo ocjeni da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća radnog mjesta, dostavit će dekanu negativno izvješće s prijedlogom otkaza ugovora o radu.
- (4) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu, radni odnos prestaje otkazom zbog nezadovoljavanja na probnom radu, a koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (5) Ako poslodavac zaposleniku do kraja probnog rada ne dostavi otkaz iz stavka 4. ovog članka, smatra se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

(6) U slučaju otkaza ugovora o radu iz stavka 4. ovog članka otkazni rok iznosi najmanje 7 dana od dana dostave otkaza zaposleniku.

(7) Obje strane mogu za vrijeme probnog rada otkazati ugovor o radu, poštujući pritom otkazni rok od 7 dana.

2.9. Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 20.

(1) Akademija će zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada i radnog mjesta školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

(3) Ukoliko poslodavac ocijeni potrebiti, može zaposleniku uvjetovati financiranje školovanja, obrazovanja, osposobljavanja i/ili usavršavanja obveznim trajanjem radnog odnosa.

(4) Zaposlenik kojem je odobreno školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i/ili usavršavanje za koje je donesena odluka o obvezi ostanka u radnom odnosu s poslodavcem određeno vrijeme sklapa s poslodavcem ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze.

(5) Zaposlenik koji je slijedom prethodnih odredbi zaključio ugovor s poslodavcem, a kojemu radni odnos prestaje otkazom radnika odnosno sporazumom o prestanku ugovora o radu prije isteka ugovorom preuzete obveze ostanka na radu, obvezuje se poslodavcu vratiti u cijelosti iznos sredstava uložениh u svoje školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i/ili usavršavanje.

(6) Ukoliko do raskida radnog odnosa dođe od strane poslodavca, osim uslijed skrivljenog ponašanja zaposlenika, prije isteka ugovorene obveze ostanka na radu, zaposlenik nema obvezu vraćanja sredstava uložениh u svoje školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i/ili usavršavanje.

Članak 21.

(1) Akademija može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

(2) Pripravništvo iz prethodnog stavka podrazumijeva zapošljavanje na nenastavnim radnim mjestima na Akademiji, pod uvjetom da za takva radna mjesta nije propisano potrebno radno iskustvo.

(3) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

(4) Pripravnički staž ne može trajati duže od godine dana, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

(5) Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava, već se istom imenuje mentor koji prati pripravnikovu provedbu zadaća i poslova koji su mu dodijeljeni u rad.

(6) Mentor iz prethodnog stavka mora biti najmanje istog stupnja stručne spreme kao i pripravnik. U pravilu se imenuje voditelj/rukovoditelj stručne službe.

(7) Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad uređuje se ugovorom o radu.

3. RAD NASTAVNIKA I SURADNIKA IZVAN AKADEMIJE

Članak 22.

(1) Nastavnici i suradnici mogu obavljati poslove koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Akademije izvan Akademije samo uz odobrenje dekana.

(2) Odobrenje za rad na drugom visokom učilištu odnosno odobrenje za rad kod drugog poslodavca dekan može uskratiti;

- ako se radi o preklapanju radnog vremena zbog čega nastavnik ili suradnik ne bi mogao uredno, na vrijeme i u potpunosti obavljati svoje poslove na Akademiji,
- ako se radi o poslovima na projektu kojim se izravno konkurira projektu koji se provodi na Akademiji,
- zbog zakonske zabrane natjecanja,
- zbog zaštite integriteta Akademije,
- zbog zaštite poslovne povjerljivosti.

(3) Zahtjev za izdavanjem suglasnosti za rad izvan Akademije podnosi se dekanu uz prethodnu potvrdu pročelnika/voditelja ustrojstvene jedinice.

4. RADNO VRIJEME

4.1. Pojam radnog vremena

Članak 23.

(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) Na radno vrijeme nastavnika i suradnika primjenjuju se posebni propisi.

4.2. Puno, nepuno i skraćeno radno vrijeme

Članak 24.

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

(2) Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

(3) Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(4) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom vremenu.

(5) Prilikom sklapanja ugovora o radu na nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima s drugim poslodavcem odnosno poslodavcima.

(6) Zaposlenik s nepunim radnim vremenom ostvaruje ista prava kao i zaposlenik s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

(7) 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.

(8) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

4.3. Raspored radnog vremena

Članak 25.

(1) Tjedno radno vrijeme u pravilu je raspoređeno u 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(2) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

(3) Raspored radnog vremena i način evidentiranja prisutnosti na radu utvrđuje dekan pisanom odlukom.

(4) Raspored radnog vremena zaposleniku mora biti dostavljen najmanje 7 dana unaprijed, osim u slučaju izvanrednih okolnosti.

(5) O odluci iz stavka 3. ovog članka dekan će se savjetovati s radničkim vijećem.

(6) Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti, osim u slučajevima kada je zbog specifičnosti nastavnog i znanstvenog rada dopušteno fleksibilno radno vrijeme, uz uvjet da se u određenom vremenu ostvari puno radno vrijeme.

4.4. Nejednaki raspored radnog vremena i preraspodjela radnog vremena

Članak 26.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, radno vrijeme može se utvrditi u nejednakom rasporedu ili preraspodijeliti sukladno odredbama Zakona o radu i kolektivnog ugovora.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) Preraspodjela radnog vremena može se odrediti samo za neke ustrojstvene jedinice Akademije.

(4) Odluka o preraspodjeli donosi se u pisanom obliku uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

(5) Radno vrijeme u pojedinom tjednu može trajati najviše 56 sati.

(6) Ukupno radno vrijeme zaposlenika u razdoblju preraspodjele ne smije prelaziti prosječno 40 sati tjedno u referentnom razdoblju.

4.5. Prekovremeni rad

Članak 27.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim sličnim situacijama prijeke potrebe, zaposlenik na pisani zahtjev dekana mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Izuzev stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava dekana da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev dužan je pisano potvrditi u roku od 7 dana od kako je prekovremeni rad naložen.

(3) U slučaju naloženog prekovremenog rada ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

(4) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sata godišnje, osim ako je drukčije ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne može trajati duže od 250 sati godišnje.

(5) Trudnica, roditelj s djetetom do 8 godina života, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu te zaposlenik koji radi u dodatnom radu, a Akademija mu je matični poslodavac, mogu raditi prekovremeno samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(6) Poslodavac je dužan voditi točnu dnevnu evidenciju o prekovremenom radu zaposlenika.

5. ODMORI I DOPUSTI

5.1. Stanka

Članak 28.

(1) Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

(2) Na poslovima nastavnika i suradnika, na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, pravo na stanku osigurava se preraspodjelom radnog vremena ili višekratnim korištenjem odmora u kratkom trajanju.

(3) Vrijeme korištenja stanke određuje se odlukom dekana.

5.2. Dnevni odmor

Članak 29.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

5.3. Tjedni odmor

Članak 30.

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja. a ako to nije moguće, mora se osigurati drugi dan u tjednu uz pripadajući dnevni odmor.

5.4. Godišnji odmor

Članak 31.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno najmanje pet tjedana ako se radi o zaposlenicima s invaliditetom.

(2) Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor niti mu se to pravo može uskratiti.

(3) Dodatni broj dana godišnjeg odmora zaposlenik ostvaruje sukladno sljedećim kriterijima:

- prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti - 5 dana
- poslovi VSS i magisterija znanosti - 4 dana
- poslovi VŠŠ 3 dana
- poslovi SSS 2 dana
- ostali poslovi 1 dan

- prema dužini radnog staža:

- od 1 do 5 godina 1 dan
- od 6 do 12 godina 3 dana
- od 12 do 17 godina 4 dana
- od 18 do 23 godine 5 dana
- od 24 do 29 godina 6 dana
- od 30 do 35 godina 7 dana
- preko 36 godina 8 dana

- 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
- zaposleniku s invaliditetom 3 dana

- prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s posebnim uvjetima rada, na kojima je zaposlenik u skladu s posebnim propisom izložen velikom riziku 3 dana

(4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 32.

(1) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad i dani plaćenog dopusta.

(2) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog korištenja plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad.

(3) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

(4) Neiskorištene dane godišnjeg odmora iz okolnosti iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka, zaposlenik će koristiti naknadno u dogovoru s dekanom.

Članak 33.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac u skladu s Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Godišnji odmori u pravilu se koriste u razdoblju između 20. srpnja i 31. kolovoza.

(3) Godišnji odmor može se koristiti u dva ili više dijelova, u dogovoru s dekanom.

(4) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome najmanje dva dana ranije obavijesti dekana ili osobu koju on ovlasti.

5.5. Plaćeni dopust

Članak 34.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) i to za sljedeće slučajeve:

- sklapanje braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana
- rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana
- smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka - 5 radnih dana
- smrti djeda, bake, te roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera - 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
- nastupanja na kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima - 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti - 2 radna dana
- elementarne nepogode - 5 radnih dana
- dobrovoljnog davanja krvi - 2 radna dana

(2) Plaćeni dopust po osnovama iz prethodnog stavka ovog članka može iznositi najviše 10 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine.

(3) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako darivanje krvi neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(4) Plaćeni dopust u pravilu se koristi u vrijeme nastupa događaja odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojih se plaćeni dopust odobrava.

(5) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, u slučaju darivanja krvi zaposlenik ne mora koristiti dane plaćenog dopusta neposredno nakon nastanka događaja, ali ih mora koristiti najkasnije do kraja tekuće kalendarske godine.

(6) Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

(7) Zaposlenik je korištenje plaćenog dopusta dužan opravdati vjerodostojnim dokumentom (vjenčani list, rodni list, smrtni list, potvrda o darivanju krvi, potvrda o promjeni prebivališta ili boravišta i sl.) čim mu to okolnosti omoguće, a najkasnije 30 dana od nastanka događaja zbog kojeg je dopust zatražen.

5.6. Dopust za školovanje

Članak 35.

(1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja u ukupnom trajanju od:

- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje jezika i sl.)
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 10 dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada.

(2) Školovanje i usavršavanje iz stavka 1. mora biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Akademije.

(3) Ukoliko zaposlenika na školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje iz stavka 1. upućuje poslodavac zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust.

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

5.7. Slobodna studijska godina (sabbatical)

Članak 37.

(1) Zaposlenicima na znanstveno nastavnim radnim mjestima može se odobriti pravo na plaćenu studijsku godinu (sabbatical).

(2) Prava, obveze i način korištenja slobodne studijske godine uređeno je Pravilnikom o korištenju slobodne studijske godine.

5.8. Neplaćeni dopust

Članak 38.

(1) Dekan može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti korištenje neplaćenog dopusta iz osobnih razloga odnosno za osobne potrebe, a osobito iz zdravstvenih i bitnih obiteljskih razloga ukoliko po ocjeni dekana izbivanje ne šteti radnom procesu.

(2) Neplaćeni dopust na obrazloženi prijedlog pročelnika/voditelja ustrojstvene jedinice, u trajanju do 30 dana odobrava dekan, a preko 30 dana Akademijsko vijeće.

(3) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 39.

- (1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u trajanju 5 dana godišnje za pružanje osobne skrbi pri čemu se zaposlenika ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.
- (2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju zaposlenik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

5.10. Odsutnost s posla

Članak 40.

- (1) Zaposlenik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
- (2) Za stjecanje prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. smatra se vremenom provedenim na radu.
- (3) Za odsutnost iz stavka 1. ovog članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

6. PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD

Članak 41.

- (1) Zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolovanju čim prije je moguće, putem telefona, e-maila, SMS-om i sl. a najkasnije u roku od tri (3) dana od otvaranja bolovanja.
- (2) O privremenoj nesposobnosti za rad zaposlenik obavještava neposredno nadređenog i Pravnu i kadrovsku službu, a zaposlenici iz redova nastavnika i suradnika obavještavaju pročelnika odsjeka te Pravnu i kadrovsku službu.
- (3) Zaposlenik je dužan dostaviti potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad sukladno propisima o zdravstvenom osiguranju.
- (4) Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu bolovanja Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

7. PLAĆE I NAKNADE

Članak 42.

7.1. Plaća

- (1) Za izvršeni rad zaposlenik ima pravo na plaću.
- (2) Pod plaćom se u smislu stavka 1. ovog članka, podrazumijeva osnovna plaća i sva dodatna davanja koje Akademija temeljem kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika, drugog općeg akta ili ugovora o radu isplaćuje zaposleniku za obavljeni rad.

7.2. Osnovna plaća

Članak 43.

- (1) Osnovna plaća za puno radno vrijeme i uobičajeni (prosječni) radni učinak utvrđuje se na način predviđen zakonom, propisima donesenim na temelju zakona koji reguliraju materiju isplate plaća zaposlenicima u javnim službama te kolektivnim ugovorom.
- (2) Iznimno od prethodnog stavka, ako osnovna plaća zaposlenika nije osigurana i ne tereti državni proračun, ugovorom o radu sa zaposlenikom utvrđuje se iz kojih sredstava se isplaćuje.
- (3) Plaća odnosno naknada plaće isplaćuje se jednom mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do 15-tog u mjesecu na zaposlenikov transakcijski račun.

7.3. Uvećanje osnovne plaće

Članak 44.

- (1) Za otežane uvjete rada, prekovremeni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi zaposlenik ima pravo na povećanu plaću sukladno kolektivnom ugovoru i Zakonu o radu.
- (2) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:
 - za rad noću 40%
 - za prekovremeni rad 50%
 - za rad subotom 25%
 - za rad nedjeljom 50%
 - za smjenski rad 10%
- (3) Uvećanja iz ovog članka međusobno se ne isključuju ako se istodobno ispune uvjeti za više osnova uvećanja.

7.4. Stimulacija i dodaci na plaću

Članak 45.

- (1) Akademija može zaposlenicima isplatiti stimulativni dio plaće ovisno o rezultatima poslovanja i zalaganju zaposlenika pri ostvarivanju tih rezultata.
- (2) Zaposlenicima koji uz poslove za koje imaju sklopljen ugovor o radu obavljaju po nalogu dekana ili druge po njemu ovlaštene osobe i neke druge dodatne poslove što obuhvaća i obavljanje poslova privremenog odsutnog zaposlenika (zbog npr. kratkotrajne privremene nesposobnosti za rad, korištenja plaćenog dopusta, godišnjeg odmora i sl.) Akademija će isplatiti uvećanu plaću razmjerno obujmu i naravi dodatnih poslova koje obavljaju i sukladno financijskim mogućnostima Akademije.
- (3) Uvećana plaća iz ovog članka može se odrediti kao stalan, povremeni ili jednokratni dodatak na plaću.

(4) Uvećanje plaće zaposlenika ostvareno vlastitim sredstvima Akademije ili namjenskim sredstvima projekta ne uračunava se u visinu prosječne mjesečne plaće zaposlenika za određivanje naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora odnosno za određivanje visine prosječne mjesečne plaće zaposlenika.

(5) Sredstva za stimulativni dodatak iz ovog članka u cijelosti se osiguravaju iz namjenskih i/ili vlastitih prihoda Akademije.

7.5. Naknada plaće

Članak 46.

(1) Za razdoblje kada zaposlenik iz opravdanih razloga određenih Zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom ne radi (godišnji odmor, blagdani i neradni dani određeni Zakonom, plaćeni dopust, studijski dopust, slobodna studijska godina, prekid rada koji je došao bez njegove krivnje i dr.) ima pravo na naknadu plaće.

(2) Ako zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u posljednja 3 mjeseca.

(3) Ako zaposlenik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi zaposlenik ostvario u istom razdoblju da je radio.

Članak 47.

Za dane kada zaposlenik ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama tih propisa.

8. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 48.

Sva ostala materijalna prava zaposlenika poput, ali ne isključivo: božićnice, regresa, jubilarne nagrade, naknade za troškove prijevoza, dara djetetu do 15 godina starosti, potpore zbog invalidnosti, potpore za slučaj smrti, potpore u slučaju smrti člana uže obitelji, dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu ili otpremnine prilikom odlaska zaposlenika u mirovinu, uređuju se kolektivnim ugovorom i važećim propisima koji reguliraju prava korisnika državnog proračuna.

Članak 49.

Za vrijeme rada, kao i u slobodnom vremenu, zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata.

9. IZUMI I TEHNIČKA UNAPRIJEĐENJA ZAPOSLENIKA

Članak 50.

- (1) Zaposleniku pripada naknada za izum ostvaren na radu ili u svezi s radom kao i za tehnička unaprjeđenja koja je poslodavac prihvatio primijeniti, sukladno odredbama zakona o radu i kolektivnog ugovora.
- (2) O naknadi iz prethodnog stavaka ovoga članka zaposlenik i poslodavac zaključit će posebni ugovor.
- (3) Izum ili tehnička unaprjeđenja iz stavka 1. ovog članka pripadaju poslodavcu.
- (4) Podatke o izumu ili tehničkom unaprjeđenju iz stavka 1. ovog članka zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez pisanog odobrenja poslodavca.

10. ZAKONSKA ZABRANA NATJECANJA

Članak 51.

- (1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Akademije, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Akademija (zakonska zabrana natjecanja).
- (2) Odobrenje iz stavka 1. ovog članka zaposleniku može dati dekan, a dekanu odobrenje iz stavka 1. može dati Akademijsko vijeće.
- (3) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Akademija može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.
- (4) Pravo Akademije iz stavka 3. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od dana saznanja za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.
- (5) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Akademija znala da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.
- (6) Dekan može odobrenje iz stavka 2. odnosno stavka 5. ovog članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

11. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI, ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA TE ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

11.1. Zaštita života, zdravlja i sigurnost na radu

Članak 52.

- (1) Akademija se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti zaposlenika: održavati strojeve, uređaje, opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, obavještavati zaposlenike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu, sukladno posebnim propisima o zaštiti na radu.

(2) Obveza svakog zaposlenika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise iz zaštite na radu.

(3) Prije početka rada zaposlenik mora biti obaviješten o svim činjenicama i okolnostima koje utječu ili bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje zaposlenika vezanim uz obavljanje poslova.

Članak 53.

U provedbi mjera zaštite na radu Akademija je dužna:

- osigurati izradu Procjene rizika na radu od strane ovlaštenih ustanova, odnosno trgovačkih društava,
- donijeti plan evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja,
- planirati i osigurati materijalna sredstva za provedbu mjera zaštite na radu,
- osigurati da zaposlenici rade sukladno propisima o zaštiti na radu, uputama proizvođača sredstava za rad, te da koriste propisana osobna zaštitna sredstva,
- zabraniti rad zaposleniku ako ga obavlja suprotno odredbi iz prethodnog podstavka,
- isključiti iz uporabe sredstva za rad, te osobna zaštitna sredstva koja nisu ispravna,
- osigurati potreban broj zaposlenika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje kao i za pružanje prve pomoći te im staviti na raspolaganje svu potrebnu opremu,
- osigurati da se za vrijeme rada ne piju alkoholna pića te uzimaju druga sredstva ovisnosti, odnosno zabraniti rad zaposleniku koji je na radu pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, te ga udaljiti s rada.

Članak 54.

(1) Zaposlenik je dužan osposobiti se za rad na siguran način.

(2) Osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način provodi se tijekom radnog vremena na teret Akademije.

Članak 55.

(1) Zaposlenik je dužan obavljati poslove s dužnom pozornošću te pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju ostalih zaposlenika.

- (2) Smatra se da zaposlenik radi s dužnom pozornošću kada poslove obavlja sukladno znanjima koje je stekao tijekom osposobljavanja za rad na siguran način te uputama ovlaštenih osoba na način da:
- prije početka rada pregleda mjesto rada te o uočenim nedostacima izvijesti dekana ili ovlaštenu osobu,
 - pravilno upotrebljava sredstva rada,
 - pravilno upotrebljava propisanu osobnu zaštitnu opremu,
 - odmah obavijesti dekana ili ovlaštenu osobu o svakoj situaciji koju smatra ozbiljnom i neposrednom opasnošću za sigurnost i zdravlje, kao i o nepostojanju ili nedostatku uputa koje su dane za takvu situaciju,
 - posao obavlja sukladno pravilima struke te propisanim uputama,
 - prije napuštanja mjesta rada ostavi sredstva rada u takvom stanju da ne ugrožavaju druge zaposlenike i sredstva rada,
 - surađuje s ovlaštenim osobama u rješavanju svih pitanja zaštite na radu.

Članak 56.

Zaposlenik u nastavi (nastavnik ili suradnik), kao i vanjski suradnik kojem je povjereno održavanje nastave, dužan je osobito brinuti da se svi oblici izvođenja nastave odvijaju na način da se ne ugrožava sigurnost i zdravlje studenata.

Članak 57.

(1) Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlene i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan obavijestiti dekana ili njegovog ovlaštenika.

(3) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka dekan ili njegov ovlaštenik dužni su neodložno izvijestiti inspektora rada, radi utvrđivanja činjeničnog stanja i osnovanosti navoda zaposlenika.

Članak 58.

Zaposlenik stegovno odgovara u skladu s općim aktom o stegovnoj odgovornosti ako se utvrdi da je povrijedio propise o sigurnosti i zaštiti na radu, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta.

Članak 59.

(1) Zaposlenik je dužan obaviti zdravstveni pregled kojem je svrha utvrđivanje radne sposobnosti kada ga na takav pregled upućuje poslodavac.

(2) Neobavljanje pregleda na koji ga je uputio poslodavac, osim ako za to ne postoje opravdani razlozi, predstavlja kršenje radne obveze.

11.2. Zaštita privatnosti

Članak 60.

Akademija će obrađivati osobne podatke zaposlenika u mjeri u kojoj je to predviđeno zakonom i ako je nužno radi obavljanja djelatnosti Akademije ili ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, na način predviđen zakonom, Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i internim aktima Akademije koji se odnose na obradu osobnih podataka.

Članak 61.

(1) Zaposlenik je obvezan Pravnoj i kadrovskoj službi Akademije pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada i njihove eventualne izmjene, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

(2) Zaposlenik koji pravodobno ne dostavi potrebne podatke ili izmjenu podataka snosi štetne posljedice tog propusta.

Članak 62.

(1) Dekan će opunomoćiti osobu koja smije podatke o zaposlenicima prikupljati, koristiti se njima i dostavljati ih trećim osobama samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosima.

(2) Dekan će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Članak 63.

(1) Zaposlenici imaju pravo na pristup svojim osobnim podacima, informaciji o svrsi obrade i kategorijama podataka koji se obrađuju, primateljima, vremenu pohrane, te postojanju prava da se zatraži ispravak, brisanje, ograničenje obrade ili prigovor na obradu.

(2) Zaposlenici imaju pravo na brisanje osobnih podataka ako se ne radi o podacima čija je obrada predviđena zakonom ili je nužna za potrebe organizacije rada.

(3) Zaposlenik ima pravo na ulaganje prigovora na obradu podataka.

11.3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja te zaposlenika koji su privremeni ili trajno nesposobni za rad

Članak 64.

(1) Akademija jamči posebnu zaštitu trudnicama, roditeljima i posvojiteljima u skladu sa Zakonom o radu te drugim posebnim propisima.

(2) Akademija jamči posebnu zaštitu zaposlenicima koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad u skladu sa Zakonom o radu te drugim posebnim propisima.

12. ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

12.1. Zabrana diskriminacije

Članak 65.

1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog

položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) Izravna diskriminacija znači svako postupanje uvjetovano nekim od temelja iz stavka 1. ovoga članka kojim se osoba iz stavka 1. ovoga članka stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

(3) Neizravna diskriminacija, u smislu ovog Pravilnika, postoji kada određena naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, osobu iz stavka 1. ovoga članka, zbog njezinoga određenog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava koji čine temelje za zabranu diskriminacije iz stavka 1. ovoga članka, stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe.

(4) Diskriminacija iz stavka 1. zabranjena je na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno Zakonu o radu i posebnom zakonu.

(5) Odredbe kolektivnog ugovora, pravilnika o radu i ugovora o radu kojima se utvrđuje diskriminacija na nekom od temelja iz stavka 1. ovoga članka ništave su.

(6) Poticanje na diskriminaciju smatra se diskriminacijom.

12.2. Zaštita dostojanstva

Članak 66.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika sukladno odredbama Zakona o radu.

(2) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanju ili spolnog uznemiravanja nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(3) Svaki zaposlenik dužan je pri obavljanju poslova svog radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge zaposlenike te je dužan spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti dekana ili osobu koju je za to ovlastio dekan.

Članak 67.

(1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje zaposlenika.

(2) Uznemiravanjem se smatra osobito ali ne i isključivo, vikanje, vrijeđanje, omalovažavanje, uporaba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju, uznemirujući telefonski pozivi ili elektronička komunikacija, stalno i nepotrebno mijenjanje uputa za rad, postavljanje nerealnih rokova za izvršenje radnih zadataka, nepotrebno i često mijenjanje mjesta rada, zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi za koje je sklopljen ugovor o radu, a kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj.

Članak 68.

(1) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje i zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(2) Spolnim uznemiravanjem smatra se osobito ali ne i isključivo, neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi, iznošenje opaski koje su spolno obojene, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljivog i uznemirujućeg materijala, zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta, nedolični tjelesni kontakt i fizičko napastovanje.

Članak 69.

- (1) Pri procjeni koje ponašanje predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika potrebno je uzeti u obzir sve okolnosti pojedinog slučaja, a to su osobito težina povrede i posljedice koje iz nje proizlaze, je li riječ o jednokratnom ili višestrukom ponašanju, namjeri uznemiravanja i drugim okolnostima slučaja.
- (2) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.
- (3) Protivljenje zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu radne obveze niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 70.

- (1) Dekan imenuje osobu/osobe koje su osim njega ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva - Povjerenika za zaštitu dostojanstva (dalje u tekstu: Povjerenik) na mandat od dvije godine.
- (2) Obavijest o imenovanim osobama iz stavka 1. ovog članka Akademija objavljuje na mrežnoj stranici Akademije u roku od 8 dana od dana imenovanja i na taj je način čini dostupnom svim zaposlenicima Akademije.
- (3) Sva prava i obveze Povjerenika može izvršavati i dekan.
- (4) Zaposlenik podnosi pritužbu Povjereniku ili dekanu u slučaju nedostupnosti Povjerenika.
- (5) Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno, u kojem slučaju će Povjerenik sastaviti pisanu bilješku, koju potpisuje zaposlenik koji podnosi pritužbu.
- (6) Povjerenik provodi postupak sukladno općem aktu Akademije. Postupak se mora provesti bez odgode, uz zaštitu dostojanstva svih uključenih osoba i zabranu odmazde prema podnositelju prijave.
- (7) Svi podaci koji budu utvrđeni tijekom postupka zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Članak 71.

- (1) Poslodavac je dužan najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne radnje primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.
- (2) Ako u roku iz prethodnog stavka poslodavac ne poduzme rečene mjere ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da u daljnjih 8 dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Akademija zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu Akademiji i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Akademiju u roku od 8 dana od dana prekida rada.
- (4) Za vrijeme prekida rada temeljenog na stavku 2. i 3. ovog članka, zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu plaće kao da je radio.

(5) Ukoliko je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, poslodavac će zahtijevati povrat naknade iz prethodnog stavka.

Članak 72.

Svi zaposlenici dužni su surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se njenom pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika.

13. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 73.

- (1) Ugovor o radu prestaje na načine utvrđene zakonom.
- (2) Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

13.1. Otkaz ugovora o radu

- (1) Razlozi za otkaz ugovora o radu zbog kršenja ugovornih obveza (izvanredni otkaz zbog osobito teške povrede ugovornih obveza, otkaz skrivljenim ponašanjem radnika) te stegovni postupak regulirani su Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta u Rijeci.
- (2) Na trajanje otkaznog roka primjenjuju se odredbe Zakona o radu i kolektivnog ugovora.

13.2. Pisano upozorenje

Članak 74.

- (1) U slučaju kršenja ugovornih obveza, dekan može pisano upozoriti zaposlenika, sukladno članku 119. st. 1. Zakona o radu.
- (2) Dostavom upozorenja postupak vezan za upozorenje završava, i zaposlenik ne može tražiti zahtjev za zaštitu prava jer mu upozorenjem prava nisu povrijeđena, budući da upozorenje nije nikakva sankcija niti stegovna mjera.
- (3) Ako zaposlenik dostavi odgovor ili eventualni zahtjev za zaštitu prava, poslodavac neće odgovarati, a neodgovaranje se neće smatrati nikakvim prihvatom zaposlenikovog odgovora odnosno zahtjeva.
- (4) Ako poslodavac odgovori na zaposlenikov odgovor/zahtjev za zaštitu prava, tim odgovorom za poslodavca se svaka daljnja prepiska u vezi upozorenja završava.
- (5) Ako se u stegovnom postupku zaposleniku donese stegovna mjera opomene, ista će se ujedno smatrati upozorenjem iz stavka 1. ovoga članka, odnosno članka 119. st. 1. Zakona o radu.

13.3. Mogućnost obrane prije otkazivanja

Članak 75.

(1) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac će omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

(2) Postupak obrane iz stavka 1. ovoga članka provodit će se u okviru stegovnog postupka propisanog pravilnikom o stegovnom postupku.

13.4. Prestanak ugovora o radu nastavnika

Članak 76.

(1) Nastavniku prestaje ugovor o radu radi odlaska u mirovinu istekom akademske godine u kojoj je nastavnik stekao uvjete za prestanak ugovora o radu u skladu sa Zakonom o radu (65 godina života i 15 godina mirovinskog staža).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka s redovitim profesorom u trajnom izboru, poslodavac na teret vlastitih sredstava može sklopiti ugovor o radu najdulje do isteka akademske odnosno kalendarske godine u kojoj je navršio sedamdeset godina života, pod uvjetom da su u potpunosti osigurana vlastita sredstva potrebna za ispunjavanje svih obveza poslodavca iz navedenog radnog odnosa.

(3) O sklapanju ugovora o radu iz stavka 2. ovoga članka odlučuje dekan na zahtjev zaposlenika.

13.5. Prestanak ugovora o radu s navršениh 65 godina ostalih zaposlenika

Članak 77.

(1) Zaposleniku koji nije nastavnik, prestaje ugovor o radu s navršениh 65 godina života i 15 godina staža osiguranja pri čemu je zadnji dan rada dan prije navršениh 65-tog rođendana, a bez posebne odluke i obavijesti Poslodavca.

(2) Zaposlenik ne može doći na posao nakon navršениh 65 godina života, niti se samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma smatra nastavkom radnog odnosa kod poslodavca.

13.6. Otpremnina

Članak 78.

(1) Zaposlenik kojem Akademija otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje obzirom na dužinu prethodnog neprekinutog trajanja radnog odnosa s Akademijom.

(2) Otpremnina se ne može odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada na Akademiji, pri čemu ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od 6 prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prethodno prestanku ugovora o radu.

(3) Pravo na otpremninu u smislu ovog članka ne ostvaruje zaposlenik kojem Akademija otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, te zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

14. OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 79.

- (1) Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom koje prema zakonu, kolektivnom ugovoru ili ovom Pravilniku donosi poslodavac, ovlašten je u ime Akademije donositi dekan ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Odluke poslodavca kojima se odlučuje o pravima iz radnog odnosa trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava.

Članak 80.

- (1) Zaposlenik koji smatra da mu je Akademija povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Akademije ostvarenje toga prava.
- (2) Ako Akademija u roku od 15 dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno Akademiji nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.
- (4) Ako je zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom predviđen postupak mirnog rješavanja spora, rok od 15 dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja tog postupka.
- (5) Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.
- (6) Zahtjev za zaštitu prava povrijeđenog prava zaposlenika ne zadržava izvršenje odluke.

Dostava

Članak 81.

- (1) Dostava odluka potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje zaposleniku osim pismena iz članka 79. obavlja se elektroničkim putem na službenu adresu elektroničke pošte zaposlenika, a može se uputiti i na zaposlenikovu privatnu adresu elektroničke pošte.
- (2) Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih, a ne samo pojedinih zaposlenika obavlja se objavom na oglasnoj ploči poslodavca te na mrežnim stranicama Akademije.
- (3) Dostava se smatra obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za slanje poruka odnosno danom objave na oglasnoj ploči ili mrežnim stranicama Akademije.

Članak 82.

Zaposlenici sve svoje zahtjeve i pismena dostavljaju elektroničkim putem na službenu e-mail adresu Akademije (dekanat@apuri.uniri.hr) ili poštom.

Dostava otkaza i odluka povodom zahtjeva za zaštitu prava zaposlenika

Članak 83.

- (1) Dostava otkaza i odluka povodom zaposlenikovog zahtjeva za zaštitu prava, obavlja se neposrednom dostavom zaposleniku na radnom mjestu, dostavom putem pošte na adresu koju je zaposlenik prijavio poslodavcu, ili dostavom na drugi odgovarajući način (dostavljačem, javnim bilježnikom).
- (2) Ako je zaposlenik na radu, dostava pismena iz stavka 1. ovog članka obaviti će se neposrednim uručenjem zaposleniku uz naznaku datuma i potpis primatelja.
- (3) Ako zaposlenik odbije potpisati primitak pismena koje mu je uručeno, o tome se sačinjava službena zabilješka s naznakom datuma uručenja, koju potpisuje osoba koja je uručivala pismo te se pismo smatra uručenim.
- (4) Ako zaposlenik nije na radu, pismo će se dostaviti preporučenom poštom uz povratnicu ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) na adresu koju je prijavio Akademiji.
- (5) Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je zaposlenik prijavio Akademiji, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.
- (6) U slučaju da zaposlenik nije zatečen na adresi koju je prijavio Akademiji ili odbije primiti pismo ili potvrditi primitak pisma dostavljenog na način određen stavkom 4. ovoga članka, dostava će se obaviti isticanjem pisma na oglasnoj ploči Akademije, u kojem slučaju se istekom roka od 8 dana od dana isticanja pisma na oglasnoj ploči smatra da je dostava izvršena.
- (7) Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka poslodavac će zaposleniku odluku dostaviti također i na adresu koju zaposlenik nije prijavio ako poslodavac pouzdano zna da zaposlenik baš tamo boravi, odnosno ako Poslodavac pouzdano zna da se zaposlenik privremeno nalazi izvan svojega prebivališta / boravišta (npr. u bolnici, lječilištu, pritvoru i sl.).
- (8) Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

15. ODGOVORNOST ZA ŠTETU I NAKNADA ŠTETE

Članak 84.

- (1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Štetom se smatra svako umanjeње vrijednosti imovine Akademije, umanjeње dobiti, izmakla dobit kao i šteta koju je Akademija nadoknadila trećoj osobi, a koju je radnik prouzrokovao na radu i u vezi s radom.
- (3) Svaki zaposlenik obavezan je odmah prijaviti prouzrokovanu štetu Akademiji.
- (4) Ako je štetu uzrokovalo više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao, a ukoliko se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (5) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.
- (6) Visina štete utvrđuje se na osnovi stvarno isplaćenog iznosa od strane Akademije na ime štete, odnosno na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari odnosno procjenom očekivane dobiti.

Članak 85.

(1) Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da zaposlenik do sada nije uzrokovao štetu:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom na Akademiji i sredstvima rada Akademije;
- ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila;
- ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku;
- ako se radi o manjoj šteti.

(2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20 %, a zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Regresna odgovornost zaposlenika

Članak 86.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Akademija, dužan je Akademiji nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 87.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Akademija mu ju je dužna nadoknaditi prema općim propisima obveznog prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. odnosi se i na štetu koja proizlazi iz povrede prava iz radnog odnosa.

16. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 88.

- Zaposlenici Akademije imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, niti kojim drugim općim aktom Akademije, neposredno se primjenjuju odredbe zakona i kolektivnih ugovora.

Članak 90.

Ako zakonom ili kolektivnim ugovorom neka pitanja iz ovog Pravilnika budu povoljnije riješena primjenjivat će se neposredno odredbe zakona ili kolektivnog ugovora.

Članak 91.

Ako koja odredba ovog Pravilnika postane suprotna zakonu ili kolektivnom ugovoru prestaje važiti na dan stupanja na snagu izmijenjene odredbe zakona ili kolektivnog ugovora.

Članak 92.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA: 003-01/12-01/02, URBROJ: 2170-21-01-12-01) od 19. siječnja 2012. godine.

Članak 93.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 94.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Akademije.

KLASA: 030-04/26-01/18

URBROJ: 2170-1-39-01-26-2

Rijeka, 25. veljače 2026.



Dekan
izv. prof. art. Marko Koržinek

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Akademije dana 26. veljače 2026. godine te je stupio na snagu 05. ožujka 2026. godine.