



Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

## **UPRAVNI ODBOR INTERNACIONALNOG UNIVERZITETA U GORAŽDU**

Goražde, 27.07. 2015. godine

### **ZAPISNIK**

**sa sjednice Upravnog odbora Internacionalnog univerziteta u Goraždu,  
održane dana 27.07. 2015. godine u prostorijama Univerziteta**

*Sjednica je počela sa radom u 11:00 sati.*

*Prisutni: dr Emir Duranović, mr. Elma Brutus, Edina Brutus. Za zapisničara je određena Amina Salić.*

*Sjednicom je rukovodio i upravljao dr Emir Duranović .*

*Za ovu sjednicu Predsjednik Upravnog odbora je predložio slijedeći:*

#### **DNEVNI RED**

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Senata,
2. *Donošenje odluke o mirovanju prava i obaveza zaposlenika i sadržaju ugovora o radu zaposlenika*
3. Razmatranje usvajanja odluka o pravima zaposlenika na godišnji odmor, dnevni odmor i sedmični odmor na Univerzitetu i o pravima i obavezama zaključivanja ugovora o radu sa nastavnicima i saradnicima i odluke o vrstama ugovora na univerzitetu.
4. *Donošenje odluke o pravilima o dodatnom angažmanu nastavnika / saradnika,*
5. *Donošenje odluke o značenju termina*
6. *Razmatranje odluke o isplataima plaća zaposlenika i drugim primanjima*
7. *Razmatranje odluke o organizacije rada na univerzitetu,*
8. *Utvrđivanje odluke o obavezi raspisivanja Konkursa za izbor i prijem zaposlenika*
9. *Razmatranje prijedloga odluke o načinima i uslovima prestanka ugovora o radu*
10. *Donošenje odluke o radnom opterećenju rektora, prorektora, dekana, prodekana, nastavnika i saradnika i stručnom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju za rad,*
11. *Donošenje odluke o težim povredama radnih obaveza,*
12. *Tekuća pitanja*



*Predloženi dnevni red je jednoglasno usvojen.*

**Ad.1.** Pod ovom tačkom dnevnog reda razmotreno je usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice Upravnog odbora. Zapisnik sa prethodne sjednice je jednoglasno usvojen bez primjedbi na tekst zapisnika.

**Ad.2.** U drugoj tački dnevnog reda je raspravljano je o donošenju odluke o mirovanju prava i obaveza zaposlenika. Jednoglasno je donešeno da Zaposleniku miruju prava i obaveze iz ugovora o radu: za vrijeme služenja u rezervnom sastavu vojske i policije, po zahtjevu zaposlenika, najduže četiri (4) godine, kada je izabran odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organe BiH, Federacije BiH, kantona, općine i zaposleniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, po odluci Univerziteta, za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva. Donosi se odluka o sadržaju ugovora o radu. Ugovor o radu zaključen u pismenoj formi obavezno sadrži: oznaku vrste ugovora; naziv Univerziteta sjedište i adresa; prebivališta ili boravište, adresa i jedinstveni matični broj (JMBG) zaposlenika; datum i mjesto zaključenja; dan, mjesec i godina početka, a kod ugovora na određeno vrijeme i dan, mjesec i godina prestanka ugovora o radu; naziv radnog mjesta i kratak opis poslova; datum početka rada i mjesto rada kao i dužinu i raspored radnog vremena; odredbe o plaći, naknadam plaće, drugim naknadama i periodima isplate; odredbe o zabrani konkurencije sa Univerzitetom, podatke predviđene kolektivnim ugovorom; otkazne rokove. Ugovor o radu za nastavnike i saradnike, obavezno sadrži i nastavni predmet ili naučnu oblast za koju je izabran; izbornu zvanje; obavezu koje se tiču nastavnih obrazovnih, naučno – istraživačkih i drugih poslova i zadataka. Ako tokom trajanja ugovora o radu dođe do promjene nekog ili nekih elemenata vrše se izmjene i dopune stavljanjem aneksa ugovora. Ugovor o radu uključujući i izmjene i dopune, u ime Univerziteta potpisuje Rektor. Pravilo vrijedi i kod donošenja i potpisivanja odluke o prestanku ugovora o radu i otkazu ugovora o radu. Zaposlenik lično potpisuje ugovor o radu. Zaposleniku se lično uručuju dva (2) originalna i potpisana primjerka ugovora o radu, a dva (2) originalna i potpisana primjerka ostaju na Univerzitetu.

**Ad.3.** U trećoj tački dnevnog reda je razmatrano o pravima zaposlenika na godišnji odmor, dnevni odmor i semični odmor na Univerzitetu. Predsjednik U.O. je prisutne informisao da prema zakonskim propisima Statut univerziteta Zaposlenik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni i sedmični odmor, u trajanju: odmor u toku radnog dana, zaposleniku 30 minuta, ali ne na početku, sa punim radnim vremenom niti na kraju radnog vremena, dnevni odmor između dva uzastopna najmanje, 12 sati neprekidno radna dana, sedmični odmor najmanje, 24 sata neprekidno. Odmor u toku radnog dana ne uračunava se u radno vrijeme. Zaposlenik,



Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

svake kalendarske godine, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset (20) radnih dana. Subota se računa kao radni dan kod određivanja dužine godišnjeg odmora. Zaposlenik koji je u tekućoj kalendarskoj godini prvi puta zasnovao radni odnos zaključenjem ugovora o radu stiče pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada. Ako zaposlenik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu ima pravo na jedan (1) dan godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec dana rada na Univerzitetu. Godišnji odmor se koristi, u pravilu, u jednom neprekidnom intervalu. Po odluci Rektora može se koristiti iz dva (2) dijela, s tim da se prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje dvanaest (12) radnih dana u toku te kalendarske godine. Drugi dio odmora koristi se najkasnije do 30. juna naredne godine. Zaposlenik ima pravo koristiti jedan (1) dan godišnjeg odmora, po svojoj želji, ali uz prethodnu pismenu obavijest Rektora. Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti, niti izvršiti u vidu novčane naknade. Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti, na zahtjev Rektora. Zaposleniku koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom, godišnji odmor iznad (20) dana uvećava se po osnovu radnog staža, za svake navršene tri (3) godine, rada na Univerzitetu, godišnji odmor uvećava se za jedan (1) radni dan. Plaćeni godišnji odmor obračunati po svim osnovama ne može trajati duže od trideset (30) radnih dana. Plan korištenja godišnjih odmora donosi Rektor na prijedlog rukovodioca organizacionih jedinica. Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada, kumulativno do sedam (7) radnih dana u jednoj godini, u slučaju: zaključenja braka ili zaključenja braka djeteta; porođaja supruge; teže bolesti člana uže porodice; smrti supruge odnosno supruga, roditelja ili člana uže porodice; selidbe ili elementarne nepogode, koje ugrožava život ili imovinu zaposlenika. Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo dva (2) radna dana radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicionalnih potreba u toku godine. Odlukom Rektora može se odobriti plaćeno odsustvo u funkciji stručnog i naučnog usavršavanja. Zaposlenik koji je koristio plaćeno odsustvo dužan je podnijeti izvještaj o svom radu za vrijeme odsustvovanja. Ako potrebe i mogućnosti organizacije rada na Univerzitetu dozvoljavaju, odlukom Rektora, zaposleniku se može odobriti korištenje neplaćenog odsustva, u toku jedne godine, najduže do jedan (1) mjesec, kao i u drugim slučajevima po zahtjevu zaposlenika. Nastavnicima i saradnicima Univerziteta koji učestvuju u realizaciji Međunarodnih sporazuma, Internacionalni univerzitet u Gorazdu može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju predviđenom Međunarodnim sporazumom, ali ne duže od 1 godine. Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva zaposleniku miruju sva prava i obaveze na Univerzitetu. Donosi se odluka o pravima i obavezama zaključivanja ugovora o radu sa nastavnicima i saradnicima. Nakon izbora u određeno nastavničko i saradničko zvanje, na Univerzitetu sa izabranim licem zaključuje se odgovarajući ugovor. Odluka o izboru ili ne izboru lica po konkursu, donosi se najkasnije 15 dana prije početka naredne akademske godine, a





Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

iznimno i poslije početka akademske godine iz razloga što akademska godina ima II semestra. Donosi se I odluka o vrsti ugovora koji se potpisuju na univerzitetu Ugovor o radu Univerzitet zaključuje sa:zaposlenikom u nastavnoj djelatnosti (nastavnikom i saradnikom) i to:ugovor na neodređeno vrijeme sa:punim radnim vremenom, ili nepunim radnim vremenom ugovor na određeno vrijeme sa:punim radnim vremenom, ilinepunim radnim vremenomugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova,ugovor o autorskom djelu,ugovor o djelu koji se odnosi na strane državljane, zaposlenik u nenastavnoj djelatnosti i to: ugovor na neodređeno vrijeme sa:punim radnim vremenom, ili nepunim radnim vremenomugovor na određeno vrijeme sa:punim radnim vremenom, ili nepunim radnim vremenom.ugovor o radu sa klauzulom o probnom radu,ugovor o radu sa klauzulom o pripravnikom radu,ugovor o volonterskom radu iugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova /ugovor o provedbi nastave. 1. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom zaključuje sa sa redovnim profesorom.Na osnovu odluke o izboru u zvanje, ugovor o radu sa emeritusom,vanrednim profesorom, docentom, predavačem višim asistentom i asistentom zaključuje se na određeno vrijeme, u skladu sa zakonom i to:punim radnim vremenom ilnepunim radnim vremenom,Ugovor o radu na određeno vrijeme može se zaključiti s asistentom, sa punim ili nepunim radnim vremenom, zavisno od odluke o izboru u asistentsko zvanje.Ugovorom o radu zaključenom na određeno vrijeme mora se tačno odrediti datum prestanka ugovora, u protivnom, smatrat će se da je ugovor zaključen na neodređeno vrijeme.Ako posljedni dan prestanka ugovora o radu pada u dan kada je zakonom određeno da se ne radi (nedjelja, državni ili vjerski praznik), kao posljedni dan prestanka ugovora o radu računa se slijedeći dan.Ako se ugovor o radu na određeno vrijeme obnovi tako da zaposlenik ukupno radi duže od zakonom predviđenim uvjetima ima se smatrati da je zaključen ugovor na neodređeno vrijeme, ako se kolektivnim ugovorom drugačije ne odredi.Slučajevi koji se ne smatraju prekidom ugovora o radu određeni su zakonom.Ako je u konkursu ili oglasu za popunu određenog radnog mjesta predviđen probni rad sa izabranim licem se zaključuje ugovor o radu sa klauzom o probnom radu Probni rad ne može trajati duže od šest (6) mjeseci, a određuje ga Rektor.Ukoliko zaposlenik uspješno obnovi probni rad, na osnovu pismenog mišljenja rukovodioca službe, sa njim se zaključuje novi ugovor o radu, određeno ili neodređeno vrijeme.Ako je u konkursu za popunu radnog mjesta predviđeno obavljanje pripravnčkog staža, sa izabranim licem/pripravnikom zaključuje se ugovor sa klauzom o pripravnikom stažu.Sa pripravnikom koji uspješno položi pripravnčki ispit može se zaključiti ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.Zaključivanjem ugovora o radu između Univerziteta i zaposlenika, zasniva se radni odnos, sa sadržajem i obimom prava i obaveza utvrđenim tom vrstom ugovora o radu. Zaposlenik koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom stiče prava utvrđena Zakonom, Statutom i Pravilnikom. Zaposlenik koji je zaključio ugovor



Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

o radu sa nepunim radnim vremenom (na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme), ima pravo kao i zaposlenik iz prethodnog člana, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena, a to su: plate i druge naknade, dužina godišnjeg odmora predviđena zakonom,

**Ad.4.** U četvrtoj tački dnevnog reda je razmatrano donošenje odluke o pravilima o dodatnom angažmanu nastavnika /saradnika. Prisutni su upoznati o Nastavno osoblje (profesori, emeritusi i asistenti) pored redovnog radnog angažiranja može se dodatno angažirati na poslovima koje će obavljati u svoje slobodno vrijeme i i oni ne spadaju u redovne i osnovne zadatke akademskog radnika. Poslovi se obavljaju po posebnim ugovorima: Ugovori o privremenom i povremenom obavljanju poslova, a odnose se na: Izrada raznih elaborata i studija, Učešće u raznim komisijama kao što su:ü komisije za odbranu i ocjenu diplomskog rada za prvi ciklus studija,ü komisija za odbranu „Projekta,ü komisija za ocjenu podobnosti kandidata i podobnosti teme za magistarski rad,ü komisija za ocjenu magistarskog rada,ü komisija za odbranu magistarskog rada,ü komisija za ocjenu podobnosti kandidata i podobnosti teme za doktorski rad,ü komisija za ocjenu doktorskog rada,ü komisija za odbranu doktorskog rada,ü razne druge komisije.Mentorske poslovi kao što su mentorski poslovi pri izradi:diplomskog rada,projekta,magistarskog rada,doktorskog rada i sl. Držanje nastave na predmetima koji nisu redovno zaduženje nastavnika i nastavnika u okviru redovne nastave i redovnog radnog opterećenja u okviru: predavanja na prvom ciklusu, predavanja na magistarskom studiju, predavanja na doktorskom studiju, predavanje na distance learning i sl. Drugi poslovi povremeni i ne spadaju u okviru redovnog godišnjeg opterećenja nastavnika i asistenata.Ugovori o autorskom djelu a odnose se na:snimanje nastave (predavanja) za distance learning izrada i prezentacija slajdovadrugi poslovi koji imaju autorski karakter.

**Ad.5.** IU petoj tački dnevnog reda je razmatrano pitanje značenja termina poslodavac i zaposlenik Predsjednik U. O je upoznao prisutne da se U poslovnoj korespondenciji na univerzitetu u upotrebi su izrazi imaju sljedeća značenja:„Poslodavac“ je Internacionalni univerzitet u Gorazdu, sa sjedištem u Gorazdu - univerzitet.„Zaposlenik“ je punoljetno fizičko lice sa punom poslovnom sposobnosti koje je sa Univerzitetu, zaključilo ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa Univerzitetom na dan stupanja na snagu pravilnika o radu.

**Ad.6.** U šestoj tački dnevnog reda je razmatrano donošenje odluka o isplatama plaća zaposlenika i drugim primanjima. Zaposlenicima se plća isplaćuje najdalje do 10 u tekućem za prethodni mesec. Zbog nedostatka sredstava ili ograničenja po osnovu zakonskih propisa, neisplaćeni dio se evidentira i isplaćuje kada se za to stvore uslovi.Prisutni su usvojili da Zaposlenici na Univerzitetu imaju pravo na dnevnicu



Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu u skladu sa zakonskim propisima. Troškovi noćenja na službenim putovanjima priznaju se u punom iznosu prema priloženom računu, izuzev u hotelima de lux kategorije. Korištenje vlastitog putničkog automobila u poslovne svrhe kao i odlazak na službeno putovanje treba prehodno odobriti Rektor.

**Ad. 7.** Donosi se odluka o o organizaciji rada na univerzitetu. Univerzitet je jedinstvena organizaciona cjelina čija je unutrašnja organizaciona struktura utvrđena Statutom Univerziteta. Poslovi i radni zadaci, iz okvira djelatnosti Univerziteta ostvaruju se kroz organizaciju poslova po grupama lociranih u organizacione jedinice koje mogu imati uže organizacione cjeline (centar, odjeljenje, služba). Za izvršavanje određenih poslova, vrste ili vrsta poslova, saglasno zakonu, Statut Univerziteta može se formirati radno tijelo (komisija, ekspertni tim) sastavljeno od zaposlenika ili zaposlenika i lica van Univerziteta po odluci Rektora. Obavljanje određenog ekspertnog posla može se povjeriti pojedincu. U toku trajanja ugovora o radu zaposlenik može biti premješten na drugo radno mjesto: nastavnik i saradnik, ako ima izbor u određeno zvanje za nastavni predmet ili naučnu oblast; zaposlenik u nenastavnoj djelatnosti, ako ispunjava opće i posebne uslove tog radnog mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji. Odluku o premještanju nastavnika i saradnika donosi Rektor, nakon provedene procedure izbora u određeno zvanje. Odluku o premještanju zaposlenika u Stručnoj službi univerziteta donosi Rektor, a u organizacionoj jedinici naprijedlog rukovodioca organizacione jedinice u skladu sa kadrovskom politikom Univerziteta. Premještanje na drugo radno mjesto povlači izmjenu ugovora o radu. Povjeravanje nastave, ispita i drugih nastavnih aktivnosti nastavniku i saradniku uže naučne oblasti istog ili srodnog predmeta, po odluci nadležnog organa ne smatra se novim raspoređivanjem, niti premještajem. Povjeravanje obavljanja određenih poslova zaposleniku nenastavne djelatnosti po odluci Rektora – ne smatra se premještanjem, niti novim raspoređivanjem. Kao povjeravanje poslova smatra se na zakonit način izvršen izbor ili imenovanje zaposlenika za obavljanje određenih posebnih dužnosti na Univerzitetu. U izuzetnim okolnostima, zaposlenik može biti raspoređen na radno mjesto koje ne odgovara uslovima koje on posjeduje, za vrijeme dok te okolnosti traju, a najduže 30 dana. Raspoređivanje u slučajevima iz stava 1. ovog člana vrši Rektor, a na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice za zaposlenike te jedinice, bez izmjene ugovora o radu.

**Ad. 8.** U osmoj tački dnevnog reda razmatrana je odluka o obavezi raspisivanja Konkursa za izbor i prijem zaposlenika. Za zaposlenika u nenastavnoj djelatnosti, Rektor u okviru svoje nadležnosti vrši prijem zaposlenika; prijem zaposlenika na Univerzitetu vrši se na osnovu konkursa, objavljenom u najmanje jednom dnevnom listu koji izlazi u BiH; Konkurs obavezno sadrži: naziv radnog mjesta, opće i posebne





Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

uslove koje kandidat treba da ispunjava, vrijeme za koje se zaključuje ugovor o radu, dužina radnog vremena (puno ili nepuno), trajanje posebnog rada ili pripravničkog staža ako se predviđaju, rok za podnošenje prijave i dokumenta o ispunjavanju uslova; Konkurs je otvoren najmanje 7 dana od dana objavljivanja. Pravilo je, da se ugovor o radu zaključuje najkasnije sedam (7) dana od dana kada odluka o izboru postaje konačna.

**Ad. 9.** Razmatran je prijedlog odluke o načinima i uslovima prestanka ugovora o radu. Jednoglasno je utvrđeno da Ugovor o radu prestaje iz slijedećih razloga: smrću zaposlenika ili gubitkom poslovne sposobnosti obostranom voljom Univerziteta i zaposlenika (sporazumom), jednostranom voljom (otkazom), ispunjenjem opštih uslova za penziju, a za nastavnika kada navrší 70 godina života, gubitkom radne sposobnosti, istekom vremena za koje je zaključen ugovor, neizborom, u isto ili više zvanje, višeg asistenta i nastavnika, osim redovnog profesora, odlukom suda: o prestanku ugovora o radu ili izricanjem mjere bezbjednosti, vaspitne ili zaštitne mjere ili osugom na kaznu zatvora, ako je trajanje više od tri (3) mjeseca. Razlog za raskid radnog odnosa nastaje i u momentu kada zaposlenik odbije da lično potpiše ugovor o radu. Univerzitet može zaposleniku otkazati ugovor o radu, uz obavezan otkazni rok, u slučaju: kada zaposlenik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz ugovora o radu, prestanka potrebe za obavljanjem poslova određenog radnog mjesta uslijed promjene nastavnog plana, ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga. Otkaz ugovora moguće je dati, ako Univerzitet ne može zaposleniku obezbijediti obavljanje drugih poslova na drugom radnom mjestu ili ne može zaposleniku omogućiti usavršavanje ili prekvalifikaciju za rad na drugom radnom mjestu. Otkazni rok ne može biti kraći od 15 dana. Univerzitet može otkazati ugovor o radu, bez davanja otkaznog roka, kada je zaposlenik počinio težu povredu radne obaveze. U slučaju otkaza ugovora Univerzitet je obavezan omogućiti zaposleniku da iznese svoju odbranu. Zaposlenik može jednostrano raskinuti ugovor o radu, uz obavezu poštivanja otkaznog roka, od najmanje petnaest (15) dana, a nastavnik i saradnik do kraja tekućeg semestra. Bez poštivanja otkaznog roka, zaposlenik može raskinuti ugovor o radu, ako je Univerzitet ozbiljno povrijedio odredbe ugovora o radu pa je neosnovano očekivati da zaposlenik nastavi rad. Kod otkaza, sa ili bez otkaznog roka, vrijede pravila: daje se u pismenoj formi, uz obavezno obrazloženje, otkazni rok teče od dana uručenja otkaza, uz pismeni dokaz o uručenju, ako zaposlenik prestane sa radom prije isteka otkaznog roka nema pravo na naknadu plate i druge naknade, do isteka otkaznog roka.

**Ad. 10.** O strane prisutnih je razmatrano donošenje odluke o radnom opterećenju rektora, prorektora, dekana, prodekana, nastavnika i saradnika. Rektor /obavlja poslove rektora predviđene Zakonom i opštim aktima Univerziteta i ima mogućnost



Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

da predaje nastavne predmete sukladno zakonu, i standardima i normativima, Prorektori/pored prorektorskih poslova ima mogućnost da predaje nastavne predmete sukladno zakonu, i standardima i normativima, Dekani/pored dekanske funkcije ima obvezu predavati određeni zakonom broj predmeta u skladu sa statutom i standardima i normativima, Prodekan /pored prodekanske funkcije ima mogućnost predavati nastavne predmete u skladu sa statutom i standardima i normativima, Profesori u svim zvanjima imaju obvezu predavati broj nastavnih predmeta u skladu sa statutom i standardima i normativima, Asistenti u oba zvanja mogu predavati najviše 4 predmeta, plus dio „Projekata“ i dio „Ferijalne prakse“. Ukoliko je nastavno osoblje angažirano na pola radnog vremena radno opterećenje se srazmjerno smanjuje, a time i obaveze predavanja. Donesena je i odluka o stručnom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju za rad. Univerzitet je obavezan omogućiti nastavniku i saradniku stručno obrazovanje i usavršavanje na predmetu ili naučnoj oblasti za koju je biran ili se priprema, saglasno nastavnom planu i programu. Stručno obrazovanje i usavršavanje obuhvata, naročito: upis i pohađanje postdiplomskog studija, doktorskog i postdoktorskog kursa, specijalizacije i drugih oblika; izradu magistarskog i doktorskog rada; izradu udžbenika, monografije, studije i drugih naučnih radova i učešće u istraživanju i izradi stručnih i naučnih projekata, u skladu sa potrebama Univerziteta, učešće u naučnim simpozijima i drugim naučnim skupovima, te gostovanje na drugim univerzitetima. Nastavnik i saradnik je obavezan da se osposobljava i usavršava u skladu sa razvojem nastavnih programa i potrebama Univerziteta. Način usavršavanja i obrazovanja nastavnika i saradnika će biti regulisano posebnim ugovorom između zainteresovanih strana. Zaposlenik u nenastavnoj djelatnosti ima pravo da se stručno osposobljava i usavršava radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen (kursevi, seminari, treninzi). Univerzitet je obavezan da prilikom promjene ili uvođenja novog načina organizovanja rada, omogući zaposleniku u nenastavnoj djelatnosti osposobljavanje, doobrazovanje ili usavršavanje, za rad u novonastalim okolnostima. U cilju stručnog obrazovanja i usavršavanja, student se može angažovati, u svojstvu: demonstratora, na nastavnom predmetu, po odluci Rektora uz prijedlog predmetnog nastavnika; saradnika na projektu, u okviru naučno-istraživačkog projekta Univerziteta ili organizacione jedinice, po odluci rukovodioca projekta. Rektor Internacionalnog univerziteta u Gorazdu određuje dužinu pripravničkog staža, koji ne može trajati kraće od tri (3) mjeseca, niti duže od jedne (1) godine dana. Najkasnije trideset (30) dana po isteku pripravničkog staža, Rektor Univerziteta formira Komisiju za polaganje pripravničkog ispita; članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao pripravnik, od čega jedan (1) član mora biti iste struke.





Ibrahima Čelika bb  
T +387 (0)63 891 284  
info@univerzitetgorazde.com  
www.univerzitetgorazde.com

**Ad. 11.** Težom povredom radne obaveze, smatra se naročito: odbijanje poslova, nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova, odbijanje ili neizvršenje ili neuredno izvršenje naloga neposrednog rukovodioca, neprofesionalnog odnosa prema studentima ili drugim licima koja se obraćaju Univerzitetu te poslovnim partnerima, neopravdani izostanak sa posla u trajanju od tri (3) radna dana uzastopno 5. radnih dana sa prekidima u toku jedne godine ili zloupotreba bolovanja, neuredno rukovanje i čuvanje službenih spisa, podataka, dokumenata i isprava, neopravdano neodržavanje nastavnih aktivnosti u toku mjeseca, u obimu od najmanje 1/4 časova predviđenih rasporedom, napuštanje radnog mjesta bez saglasnosti neposrednog rukovodioca, u toku mjeseca, od najmanje 1/3 fonda sati predviđenih za taj mjesec, zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja, sa štetnim materijalnim i drugim posljedicama za Internacionalni univerzitet u Gorazdu, zaključenje štetnih ugovora ili nepovoljnih ugovora, činjenje ili ne činjenje određene radnje koja ima biće krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja, nedolično ponašanje na radu ili u vezi sa radom na Univerzitetu, zloupotreba pečata ili štambilja, odavanje poslovne tajne, prekršaj pravila o zabrani takmičenja sa Univerzitetom svako drugo ponašanje zaposlenika kojim se nanosi ozbiljna šteta interesima i ugledu Univerziteta ili ponašanje iz koga se osnovano može zaključiti da dalji rad zaposlenika na Univerziteta ne bi bio moguć. Lakša povreda radne obaveze učinjena u povratu predstavlja težu povredu. U slučaju učinjene teže povrede radne obaveze, zaposlenik se obavezno suspenduje sa poslova radnog mjesta koje obavlja u trajanju do 21 (dvadeset i jedan) dan, odnosno do okončanja disciplinskog postupka. Rješenje o suspenziji sa poslova radnog mjesta za zaposlenike donosi Rektor.

*Kako tekućih pitanja nije bilo sjednica je zaključena u 15:00 h.*

**Zaljučak:**

*Shodno raspravljanim tačkama dnevnog reda prisutni su konstatovali da su u prijedlogu za dsjednicu dnevnog reda dobili prijedloge i sadržaje odluka pa je konstatovana da niko od prisutnih nije imao primjedbe na predložene tačke dnevnog reda. Zaključeno je da je neophodno donijeti odluke po svim tačkama dnevnog reda.*

*Zapisnik vodila:*

*Amina Salić*

*Sjednicu vodio:*

*dr Emir Duranović*