

PRAVILNIK O RADU
MEDICINSKOG FAKULTETA UNIVERZITETA U BEOGRADU

B e o g r a d
jun 2004.

S a d r Ź a j

I. OPŠTE ODREDBE	str. 3
II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	str. 3
- premeštaj na druge poslove	str. 5
III. RADNO VREME	str. 5
- Puno radno vreme	str. 5
- Skraćeno radno vreme	str. 6
- Prekovremeni rad	str. 6
IV. ODMORI I ODSUSTVA	str. 6
- Odmor u toku dana, dnevni i nedeljni odmor	str. 6
- Godišnji odmor	str. 6
- Odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo)	str. 8
- Odsustvo nastavnika	str. 9
- Odsustvo bez naknade (neplaćeno odsustvo)	str. 9
- Mirovanje radnog odnosa	str.10
V. ZAŠTITA ZAPOSLENIH	str.10
- Zaštita na radu	str.10
- Obaveštenje o privremenoj sprečenosti za rad	str.11
VI. ZARADA, NAKNADE I DRUGA PRIMANJA	str.11
VII. ZABRANA KONKURENCIJE	str.11
VIII. NAKNADA ŠTETE	str.11
IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA	str.12
- Otkaz od strane dekana i zaposlenog	str.13
- Udaljenje zaposlenog sa rada	str.13
X. OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH	str.13
- Rokovi zastarelosti potraživanja iz radnog odnosa	str.13
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIH NA FAKULTETU	str.14
XII. OBAVEŠTENJE I DOSTAVLJANJE PISMENA ZAPOSLENIMA	str.14
XIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	str.15

Na osnovu člana 1. stav 2. i člana 3. Zakona o radu ("Sl. glasnik" br. 70/01) i čl. 196. Statuta Medicinskog fakulteta, Savet fakulteta je na XIV sednici održanoj 23.06.2004.godine doneo

PRAVILNIK O RADU MEDICINSKOG FAKULTETA U BEOGRADU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu Medicinskog fakulteta u Beogradu (u daljem tekstu: Fakultet) se uređuju prava, obaveze i odgovornosti po osnovu rada i iz radnog odnosa, međusobni odnosi poslodavca (u daljem tekstu dekan) i zaposlenih, i druga pitanja iz oblasti rada i radnih odnosa.

Na prava, obaveze i odgovornosti koje nisu uređene Pravilnikom, primenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu i drugih propisa.

Član 2.

Ovim pravilnikom se naročito uređuje:

- zasnivanje radnog odnosa,
- radno vreme,
- odmori i odsustva,
- zaštita zaposlenih,
- zabrana konkurencije,
- naknada štete,
- prestanak radnog odnosa,
- ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih,
- stručno usavršavanje zaposlenih
- zarada, naknada i druga primanja
- druga pitanja iz oblasti rada i radnih odnosa.

Član 3.

Zaposleni na Fakultetu ostvaruju prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu, osim onih prava i obaveza koja su uređena na drugačiji način Zakonom o univerzitetu, Zakonom o naučno istraživačkom radu i drugim propisima koji regulišu univerzitetsko obrazovanje i to:

- zvanja nastavnika i saradnika;
- uslovi za izbor nastavnika i saradnika Fakulteta;
- zvanja istraživača;
- odlučivanje o pojedinim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih;
- plaćeno odsustvo radi stručnog usavršavanja;
- radno vreme i raspored radnog vremena i
- prestanak radnog odnosa zbog ispunjenja uslova za odlazak u penziju.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 4.

O pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa odlučuje dekan, odnosno lice koga on ovlasti u pismenoj formi.

Član 5.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim licem donosi dekan Fakulteta.

Član 6.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu, na neodređeno ili na određeno vreme, sa licem koje ispunjava uslove predviđene zakonom i *Sistematizacijom poslova*.

Ugovor o radu zaključuju dekan i lice sa kojim se zasniva radni odnos, pre stupanja na rad

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi, u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o univerzitetu i Pravilnikom.

Član 7.

Ugovor o radu sadrži:

- naziv i sedište;
- ime i prezime zaposlenog, mesto prebivališta, odnosno boravišta zaposlenog;
- stručnu spremu i zanimanje zaposlenog;
- vrstu i opis poslova koje zaposleni treba da obavlja;
- mesto rada;
- vreme trajanja ugovora o radu na određeno vreme;
- dan početka rada;
- zaradu, rokove za isplatu zarade i drugih primanja na koja zaposleni ima pravo;
- vreme trajanja dnevnog i nedeljnog radnog vremena;
- povrede radnih obaveza;
- odredbe o zabrani konkurencije;
- druga prava i obaveze.

Član 8.

Lice koje zasniva radni odnos dužno je da pre zaključenja ugovora o radu pismeno obavesti dekana o svom zdravstvenom stanju ili o drugim okolnostima koje bitno utiču na obavljanje poslova za koje zasniva radni odnos, ili mogu da ugroze život i zdravlje drugih lica. Neizvršavanje navedene obaveze, ili davanje netačnih podataka, predstavlja osnov za otkaz ugovora o radu.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana čini sastavni deo ugovora o radu.

Član 9.

Probni rad prilikom zasnivanja radnog odnosa i dužina trajanja probnog rada, utvrđuje se ugovorom o radu, u skladu sa zakonom, za poslove za koje je to predviđeno *Sistematizacijom poslova*.

Ocenu o rezultatima probnog rada daje dekan, odnosno zaposleni koga on ovlasti.

Ako zaposleni ne pokaže odgovarajuće radne i stručne sposobnosti na probnom radu, otkazuje se ugovor o radu, danom isteka roka određenog u ugovoru o radu za trajanje probnog rada.

Član 10.

Radni odnos na određeno vreme može da se zasnuje:

- kada treba zameniti zaposlenog koji je privremeno odsutan (bolovanje, rad u inostranstvu, obavljanje državne ili druge funkcije, odsluženje vojnog roka i dr.)
- kada se privremeno povećava obim rada
- u svojstvu pripravnika radi osposobljavanja za samostalan rad.

Član 11.

Lice koje prvi put zasniva radni odnos ima status pripravnika za zanimanje za koje je to lice steklo određenu školsku spremu, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno zakonom ili *Sistematizacijom poslova*.

Dužina trajanja pripravničkog staža, u slučajevima iz stava 1. ovog člana, utvrđuje se ugovorom o radu, prema sledećem:

- za lica sa VII i višim stepenom stručne spreme: šest meseci;
- za lica sa V i VI stepenom stručne spreme: pet meseci;
- za lica sa IV stepenom stručne spreme: četiri meseca;
- za lica sa III stepenom stručne spreme: tri meseca.

Pripravniku se može, po oceni dekana, na predlog neposrednog rukovodioca, skratiti pripravnički staž, ako za vreme trajanja pripravničkog staža pokaže zadovoljavajuće rezultate.

Po isteku utvrđenog, odnosno skraćenog pripravničkog staža, dekan, na predlog neposrednog rukovodioca, svojim aktom utvrđuje da li je pripravnik postigao zadovoljavajuće rezultate.

Premeštaj na druge poslove

Član 12.

Kandidat sa kojim se zasniva radni odnos se raspoređuje na radno mesto radi čijeg vršenja je zasnovao radni odnos.

Za vreme trajanja radnog odnosa, u slučaju potrebe koju procenjuje Dekan Fakulteta, nenastavni radnik može da se rasporedi na svako radno mesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i sposobnosti.

Nenastavni radnik može samo uz svoju saglasnost biti premešten na posao za čije je obavljanje utvrđen niži stepen stručne spreme od onog koji zaposleni ima.

U izuzetnim okolnostima, nenastavni radnik može, bez svoje saglasnosti, da bude privremeno premešten na druge poslove za koje se traži niži stepen stručne spreme od one koju ima, određene vrste zanimanja, u slučaju više sile, (požar, zemljotres, poplava, itd) koja je nastala ili neposredno predstoji, zamene iznenadno odsutnog zaposlenog, kada to zahteva proces rada. Zaposleni je dužan da radi na poslovima na koje je raspoređen, , dok traju izuzetne okolnosti, a u slučaju zamene iznenadno odsutnog zaposlenog - najduže 30 radnih dana. Za vreme privremenog premeštaja, ima pravo na zaradu koju bi ostvario da radi na poslovima na kojima je do tada radio, ako je to za njega povoljnije.

O premeštaju na druge poslove donosi se rešenje, nakon čega se zaposlenom nudi aneks ugovora o radu, odnosno ugovor o radu.

III RADNO VREME

Puno radno vreme

Član 13.

Puno radno vreme iznosi 40 časova u radnoj nedelji.

Član 14.

Radna nedelja traje 5 radnih dana.

Radni dan po pravilu traje 8 časova.

Zbog prirode posla, dekan može uvesti i preraspodelu radnog vremena.

Član 15.

Raspored i preraspodelu radnog vremena utvrđuje Dekan svojom odlukom u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 16.

Raspored radnog vremena za nastavnike i saradnike koji rade u nastavnim bazama Fakulteta reguliše se posebnim sporazumom – Ugovorom između nastavne baze i Medicinskog fakulteta.

Skraćeno radno vreme

Član 17.

Skraćeno radno vreme odobrava se zaposlenom koji radi na naročito teškim, napornim i po zdravlje štetnim poslovima (radna mesta sa posebnim uslovima rada) najviše do 5 (pet) časova nedeljno.

Poslovi na kojima se skraćuje radno vreme su poslovi na Institutima Fakulteta, a prema stručnom nalazu nadležne ustanove.

Radna mesta sa posebnim (otežanim) uslovima rada, iz stava 1. ovog člana, utvrđuju se posebnom Odlukom Saveta na osnovu stručne analize nadležne ustanove.

Zaposleni koji radi skraćeno radno vreme, u smislu stava 1. ovog člana, ima sva prava kao da radi sa punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Član 18.

Po nalogu dekana, zaposleni je obavezan da radi duže od punog radnog vremena u slučajevima utvrđenim Zakonom kao i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao.

Zaposleni može da radi prekovremeno najduže 4 časa dnevno, odnosno u kalendarskoj godini 240 časova ukupno.

Odluku o uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena donosi Dekan.

Član 19.

Raspored i preraspodelu radnog vremena utvrđuje dekan u skladu sa Zakonom.

IV ODMORI I ODSUSTVA

Odmor u toku dnevnog rada, dnevni i nedeljni odmor

Član 20.

Odmor u toku rada, dnevni i nedeljni odmor, zaposlenima se obezbeđuje u skladu sa zakonom.

Godišnji odmor

Član 21.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Zaposleni koji prvi put zasniva radni odnos ili ima prekid radnog odnosa duži od 5 radnih dana, stiče pravo da koristi godišnji odmor posle 6 meseci neprekidnog rada.

Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Godišnji odmor se može koristiti u dva dela.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u delovima, prvi deo koristi u trajanju od 10 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi najkasnije do 30. juna naredne godine.

Zaposleni se ne može odreći prava na korišćenje godišnjeg odmora, niti mu se to pravo može uskratiti.

Član 22.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 18 radnih dana, uvećava po osnovu sledećih kriterijuma:

1. Po osnovu radnog iskustva do 3 radna dana:

- do 10 godina staža osiguranja – 1 radni dan
- do 20 godina staža osiguranja – 2 radna dana
- preko 20 godina staža osiguranja – 3 dana

2. Po osnovu uslova rada do 4 radna dana:

- zaposlenom I – II stepenom stručne spremlje – 4 radna dana
- zaposlenom III – IV stepenom stručne spremlje – 3 radna dana
- zaposlenom V – VI stepenom stručne spremlje – 2 radna dana
- zaposlenom VII – VIII stepenom stručne spremlje – 1 radni dan.

3. Po osnovu doprinosa u radu, odnosno složenosti posla radnog mesta i stepena stručne spremlje:

- zaposlenom sa I – II stepenom stručne spremlje – 1 radni dan;
- zaposlenom sa III – IV stepenom stručne spremlje – 2 radna dana;
- zaposlenom sa V – VI stepenom stručne spremlje – 4 radna dana;
- zaposlenom sa VII – VIII stepenom stručne spremlje – 5 radnih dana;

4. Invalidu rada i vojnom invalidu - 3 dana.

5. Samohranom roditelju sa detetom do 14 godina života - 2 dana.

6. Roditelju koji ima više od troje dece do 14 godina života - 2 dana.

7. Zaposlenima na radnim mestima sa posebnim uslovima rada utvrđenim posebnom Odlukom Saveta Fakulteta iz člana 17 Pravilnika – do 5 radnih dana.

Zaposleni muškarac sa navršenih 58 godina života ili 30 godina penzijskog staža i zaposlena žena sa navršenih 53 godine života ili 25 godina penzijskog staža, kao i zaposleni mlađi od 18 godina života imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.

Član 23.

Dužina godišnjeg odmora može se uvećati, po navedenim kriterijumima iz ovog Pravilnika, najduže do 30 dana, a zaposlenima na radnim mestima sa posebnim uslovima rada iz tačke 7 člana 22. , do 35 radnih dana.

Član 24.

Praznici koji su neradni dani u skladu sa Zakonom, odsustvo sa rada uz naknadu zarade i privremena sprečenost za rad u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju, ne računavaju se u dane godišnjeg odmora.

Ako je zaposleni za vreme korišćenja godišnjeg odmora privremeno nesposoban za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, ima pravo da po isteku bolovanja nastavi korišćenje godišnjeg odmora.

Član 25.

Dekan Fakulteta do 01. aprila tekuće godine donosi plan godišnjih odmora.

Pri donošenju Plana dekan Fakulteta vodi računa da se obezbedi neprekidan proces obavljanja poslova iz delatnosti Fakulteta i želju zaposlenog za vremenom korišćenja godišnjeg odmora.

Dekan može da izmeni vreme određeno za korišćenje godišnjeg odmora, ako to zahtevaju potrebe posla.

Član 26.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Korišćenje godišnjeg odmora zaposlenom se odobrava uz saglasnost neposrednog rukovodioca (šefa službe, upravnika ili šefa Katedre)

Odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo)

Član 27.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u toku kalendarske godine do pet radnih dana u sledećim slučajevima:

- stupanje zaposlenog u brak - 5 radnih dana;
- porođaja supruge – 5 radnih dana;
- teže bolesti ili smrti užeg člana porodice – 5 radnih dana;
- dobrovoljnog davanja krvi, posle davanja krvi – 2 radna dana;
- zaštita i otklanjanje štetnih posledica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnom nepogodom – 3 radna dana;
- selidbe sopstvenog domaćinstva – 2 radna dana;
- polaganje stručnog ili drugog ispita – 1 radni dan (a najviše 5 kalendarskih dana u toku godine)

Članovima uže porodice smatraju se : braćni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojiooci, staraoci i lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu.

Član 28.

Uz zahtev za odsustvo, zaposleni dostavlja odgovarajuće dokaze na osnovu kojih može da se utvrdi opravdanost odsustva.

Izuzetno, dokaz o stupanju u brak i o smrtnom slučaju u porodici zaposleni dostavlja u roku od pet dana po isteku plaćenog odsustva.

Zaposleni neopravdano odsustvuje sa posla ako u roku iz stava 2. ovog člana ne dostavi dokaze.

Odsustvo nastavnika

Član 29.

Nastavniku posle pet godina rada provedenih u nastavi na Fakultetu može se odobriti plaćeno odsustvo u trajanju od jedne školske godine radi stručnog i naučnog usavršavanja, za potrebe radnog mesta na kojem radi.

Pod stručnim i naučnim usavršavanjem smatra se odlazak u stručne i naučne institucije radi usvajanja i ovladavanja medicinskim tehnologijama i saznanjima iz oblasti kojom se nastavnik bavi i za potrebe radnog mesta.

Za nastavnike na kliničkim predmetima, Odluka iz stava 1. donosi se u koordinaciji sa nastavnom bazom, odnosno uz saglasnost Katedre po prethodno priloženom pozivu institucije sa preciziranim uslovima usavršavanja.

Za nastavnike na institutima odluka iz stava jedan donosi se uz saglasnost upravnika instituta.

Član 30.

Plaćeno odsustvo može se odobriti i u drugim slučajevima, po Odluci dekana, a u skladu sa odredbama stručnog usavršavanja na Fakultetu.

Član 31.

Pored slučajeva iz člana 27. ovog Pravilnika zaposlenom se može odobriti plaćeno odsustvo i u sledećim slučajevima:

- radi polaganja pripravnčkog ispita – 2 radna dana;
- radi polaganja stručnog ispita ili drugog ispita vezanog za radno mesto zaposlenog – 6 radnih dana u toku jedne kalendarske godine;
- odbrana diplomskog rada u višoj školi ili fakultetu – do 10 dana;
- polaganje specijalističkog ili pravosudnog ispita – 25 dana;
- upućivanje na stručno usavršavanje do 12 meseci,
- odbrana magisterijuma – do 30 dana;
- odbrana doktorata – do 60 dana;

Odsustvo bez naknade (neplaćeno odsustvo)

Član 32.

Dekan može, na zahtev zaposlenog, da odobri neplaćeno odsustvo najviše u trajanju do godinu dana kada to ne remeti proces rada.

Neplaćeno odsustvo zaposlenog iz stava 1. Dekan će odobriti uz prethodnu saglasnost neposrednog rukovodiocam, odnosno Katedre za nastavnike i saradnike.

Izuzetno u opravdanim razlozima odsustvo iz stava 1. može se odobriti još za jednu godinu.

Član 33

Odluku o pravu na neplaćeno odsustvo po svim osnovima, donosi dekan Fakulteta, odnosno lice koje on ovlasti.

Član 34.

Po isteku roka za neplaćeno odsustvo zaposleni je dužan da se u roku od 15 dana vrati na rad, u protivnom mu prestaje radni odnos.

Mirovanje radnog odnosa

Član 35.

Zaposlenom miruju prava i obaveze po osnovu radnog odnosa u Zakonom propisanim slučajevima.

Zaposlenom miruju prava i obaveze i u slučaju neplaćenog odsustva iz ovog Pravilnika, čije odsustvo traje duže od 30 dana.

V ZAŠTITA ZAPOSLENIH

Član 36.

Zaposleni za vreme rada ima pravo na bezbedan rad i zaštitu zdravlja u skladu sa Zakonom.

Zaštita na radu

Član 37.

Zaposleni, svaki u svome delokrugu rada i prema svojim ovlašćenjima, pravima i odgovornostima, dužni su da preduzimaju takve mere i sredstva koja su neophodna radi stvaranja što bezbednijih uslova rada, kako bi se maksimalno izbegao rizik po zdravlje zaposlenih i pojave profesionalnih oboljenja.

Član 38.

Za sprovođenje i unadpređenje zaštite na radu odgovorni su Dekan Fakulteta, a neposredno upravnici organizacionih jedinica i lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Član 39.

Posebnim aktom utvrđuju se sredstva i oprema lične zaštite i rokovi trajanja istih. Akt o sredstvima i opremi lične zaštite donosi Dekan na predlog upravnika organizacionih jedinica.

Član 40.

Radna mesta sa posebnim uslovima rada utvrđuju se posebnom Odlukom Saveta Medicinskog fakulteta.

Član 41.

Osposobljavanje zaposlenih iz zaštite na radu vrši se po programu osposobljavanja koji donosi Dekan.

Član 42.

U slučaju povrede na radu Fakultet je dužan da radniku izda propisanu ispravu o povredi na radu odmah, a najkasnije u roku od 24 časa od saznanja za povredu.

Obaveštenje o privremenoj sprečenosti za rad

Član 43.

Zaposleni je dužan da lično ili putem člana uže porodice najkasnije u roku od tri dana od dana kada je kod njega nastupila privremena sprečenost za rad (bolovanje) o tome dostavi potvrdu ordinirajućeg lekara o dužini očekivane sprečenosti za rad.

VI ZARADA, NAKNADE I DRUGA PRIMANJA

Član 44.

Zaposlenom se obezbeđuje odgovarajuća zarada u skladu sa zakonom i Pravilnikom o elementima za određivanje zarada, način utvrđivanja i isplata zarada i drugih primanja zaposlenih na Medicinskom fakultetu.

Zaradu u smisku stava jedan ovog člana čini zarada koju zaposleni ostvari za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, uvećana zarada, naknada zarade i druga primanja, osim naknade koje se u skladu sa zakonom ne smatraju zaradom.

Elementi za određivanje zarada i način utvrđivanja zarade uređuju se Pravilnikom iz stava jedan.

VII ZABRANA KONKURENCIJE

Član 45.

Zaposleni na Fakultetu ne mogu da rade, bez saglasnosti Dekana u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog poslodavca, poslove iz delatnosti Fakulteta dok su u radnom odnosu na Fakultetu.

Ukoliko zaposleni dobije saglasnost za rad iz stava 1. ovog člana poslove ne može obavljati za vreme radnog vremena na Fakultetu.

Ukoliko zaposleni radi bez saglasnosti iz stava 1. ovog člana i u toku radnog vremena na Fakultetu stiču se uslovi za otkaz ugovora o radu zbog nepoštovanja radne discipline saglasno Ugovoru o radu.

VIII NAKNADA ŠTETE

Član 46.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Fakultetu, u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni odgovoran je za deo štete koju je prouzrokovao.

Ako se za zaposlenog iz stava 2 ovog člana ne može utvrditi deo štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposleni podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim delovima.

Ako je više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivičnim delom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 47.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknađuje, utvrđuje dekan ili lice koje on ovlasti pismenim rešenjem, a na osnovu

predloga koji će dati upravnik Instituta, šefovi zavoda, šefovi katedri i šefovi službi gde rade zaposleni koji je štetu prouzrokovao.

Član 48.

Predlog upravnika Instituta, šefa katedre ili šefa službe dekanu ili licu koje je on ovlastio, daje se u pismenom obliku, koji sadrži: ime i prezime zaposlenog koji je štetu prouzrokovao, vreme, mesto i način izvršenja štetne radnje, kao i dokaze koji ukazuju da je zaposleni prouzrokovao štetu Fakultetu.

Član 49.

Ako dekan ili ovlašćeno lice utvrdi da je zaposleni dužan da nadoknadi štetu, rešenjem će odrediti način i visinu kao i rok u kome će zaposleni štetu nadoknaditi.

Rešenje se dostavlja i zaposlenom u pismenom obliku.

Ako se naknada štete ne ostvari, odnosno zaposleni ne izvrši obavezu iz rešenja o naknadi štete, o šteti će odlučiti nadležni sud.

Član 50.

Zaposleni koji je u radu ili u vezi sa radom namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Fakultet, dužan je da Fakultetu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 51.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, Fakultet je dužan da mu nadoknadi štetu, u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

Ako se u roku od 30 dana od dana pretrpljenja povrede ili štete na radu ili u vezi sa radom, dekan i zaposleni ne sporazumeju o naknadi štete, zaposleni ima pravo da zahteva naknadu štete pred nadležnim sudom.

IX PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 52.

Zaposlenom prestaje radni odnos:

1. istekom roka za koji je zasnovan;
2. zaposlenom nastavniku na kraju školske godine u kojoj je navršio 65 godina života.;
3. kad zaposleni (osim nastavnika) navršio 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, ako se dekan i zaposleni drugačije ne sporazumeju;
4. sporazumom između zaposlenog i dekana;
5. otkazom ugovora o radu od strane dekana ili zaposlenog;
7. smrću zaposlenog;
8. i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 53.

Zaposlenom prestaje radni odnos nezavisno od njegove volje u slučajevima i pod uslovima propisanim Zakonom o radu (čl. 98).

Otkaz od strane dekana i zaposlenog

Član 54.

Dekan može zaposlenom da otkáže ugovor o radu, u skladu sa Zakonom, ako za to postoje opravdani razlozi, a odnose se na: radnu sposobnost zaposlenog, ponašanje zaposlenog i potrebe poslodavca (tehnološke, ekonomske ili organizacione promene) zbog povrede radne obaveze propisane Zakonom ili ugovorom o radu, i u drugim slučajevima propisanim Zakonom.

Član 55.

Ukoliko se zaposlenom otkazuje ugovor o radu zbog toga što zaposleni svojom krivicom učini povredu radne obaveze, propisanom Zakonom ili Ugovorom o radu, kao i zbog toga što ne poštuje radnu disciplinu, odnosno zato što je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi da radi na Fakultetu, dekan je dužan da, pre otkaza ugovora o radu, zaposlenog pismeno upozori na postojanje razloga za otkaz ugovora o radu.

Pre pismenog upozorenja dekan može formirati komisiju sa zadatkom da ispita činjenice i okolnosti odlučujuće za donošenje odluke o otkazu.

Član 56.

Ukoliko zaposleni otkazuje ugovor o radu čini to u pismenom obliku najmanje 15 dana pre dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Udaljenje zaposlenog sa rada

Član 57.

Zaposleni može da bude privremeno udaljen sa rada u slučajevima i na način propisan zakonom (ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom ili ako je učinio povredu radne obaveze, u skladu sa zakonom).

Za vreme udaljenja iz stava 1. zaposlenom pripada naknada zarade, u skladu sa zakonom.

X OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 58.

O pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa odlučuje dekan ili zaposleni koga on ovlasti.

Ovlašćenje iz stava 1. ovog člana daje se u pismenom obliku.

Zaposlenom se u pismenom obliku dostavlja svako rešenje, odnosno odluka o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti, sa obrazloženjem i poukom o pravnom leku.

Rokovi zastarelosti novčanih potraživanja iz radnog odnosa

Član 59.

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa smatraju se obročnim davanjima i zastarevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

XI STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIH NA FAKULTETU

Član 60.

Dekan može u skladu sa potrebama procesa rada, tehničko-tehnološkim unapređenjima i potrebama radnog mesta, da organizuje stalno stručno usavršavanje i osposobljavanje zaposlenih.

Zaposleni ima pravo i obavezu da se uz rad i sam stručno usavršava.

Član 61.

Dekan može uputiti zaposlenog na stručno usavršavanje, kao i organizovati neki od oblika internog stručnog usavršavanja kada je to u interesu Fakulteta, kao i ako to zahtevaju poslovi i radni zadaci koje zaposleni obavlja.

Član 62.

Stručno usavršavanje može se ostvariti u zemlji ili inostranstvu putem jednog od sledećih oblika:

- stručnim predavanjima, seminarima, savetovanjima, kongresima i simpozijumima;
- pohađanjem programsko-tematskih specijalizovanih škola, kurseva, odnosno tečajeva, studijskim putovanjima i drugim vidovima usavršavanja;
- poslediplomskim usavršavanjem (specijalizacija, magisterijum, doktorat);
- polaganje pravosudnog ispita;
- usavršavanje stranih jezika.

Član 63.

Odluku o upućivanju na neki od predviđenih oblika stručnog usavršavanja u zemlji ili inostranstvu donosi dekan Fakulteta, na osnovu pismeno obrazloženog predloga neposrednog rukovodioca organizacionog dela u kojem zaposleni radi.

Član 64.

Zaposleni za vreme stručnog usavršavanja ima pravo da odsustvuje sa rada uz naknadu zarade i druga prava i obaveze saglasno odredbama iz ovog pravilnika.

XII OBAVEŠTENJE I DOSTAVLJANJE PISMENA ZAPOSLENIMA

Član 65.

Zaposlenom se u pismenom obliku dostavlja svako rešenje i odluka o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti sa poukom o pravnom leku u skladu sa zakonom.

Dostavljanje pismena iz prethodnog člana vrši se ličnim uručenjem ili uručenjem preko pošte.

Ako zaposleni odbije prijem pismena ili ne boravi na prijavljenoj adresi, uručenje se vrši isticanjem na oglasnoj tabli Fakulteta.

Uručenje pismena se smatra izvršenim danom isticanja na oglasnoj tabli Fakulteta, te od tog dana zaposlenom počinju teći rokovi za zaštitu prava.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 66

Zaposleni koji na dan stupanja na snagu ovog pravilnika nije iskoristio u celini godišnji odmor za 2004.godinu, ima pravo da godišnji odmor za tu godinu koristi u skladu sa opštim aktima Fakulteta koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 67

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi :

1. Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih na Medicinskom fakultetu od 06.03.2000.godine
2. Pojedinačni kolektivni ugovor za Medicinski fakultet u Beogradu br. 610/03 od 31.01.1992.godine
3. Odredbe ostalih opštih akata koje su u suprotnosti sa odredbama ovog pravilnika ili kojima se na drugačiji način uređuju prava obaveze i odgovornosti zaposlenih iz radnog odnosa.

Član 68

Pravilnik o radu stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta.

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj tabli Fakulteta _____ 2004. godine.

**SAVET MEDICINSKOG FAKULTETA
PREDSEDNIK**

Prof. dr Vladimir Bumbaširević