

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
U OSIJEKU**

**PRAVILNIK
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**



Osijek, siječanj 2018. godine

Na temelju članka 104. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ broj 123/03., 198/03., 105/04., 2/07.-Odluka USRH 174/04., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/13., 101/14. i 60/15. – Odluka USRH i 131/17.) i sukladno člancima 208. stavku 3. i 225. stavku 2. podstavku 9. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst, Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na 4. sjednici u akademskoj 2017/2018. održanoj 24. siječnja 2018. pod točkom 7. dnevnog reda donio je sljedeći

**PRAVILNIK
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se stegovna odgovornost nastavnika i suradnika na znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnoj sastavnici Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište), stegovna djela, stegovne mjere, sastav i način imenovanja Stegovnog povjerenstva, provedba stegovnog postupka te druga pitanja vezana za stegovnu odgovornost.
- (2) Nastavnici u smislu ovog Pravilnika jesu osobe koje su na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku daljnjem tekstu: Statut Sveučilišta), statuta znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice te pravilnika sveučilišnih odjela izabrane u znanstveno-nastavna ili umjetničko-nastavna zvanja: docent, izvanredni, redoviti i redoviti profesor u trajnom zvanju; nastavna zvanja: umjetnički suradnik, viši umjetnički suradnik, umjetnički savjetnik, lektor, viši lektor, predavač, viši predavač i profesor visoke škole i koje na temelju ugovora o radu izvode nastavu na stručnom, preddiplomskom, diplomskom, integriranom preddiplomskom i diplomskom te poslijediplomskom studiju te obavljaju znanstveni, stručni ili umjetnički rad na Sveučilištu odnosno na znanstveno-nastavnoj i umjetničko-nastavnoj sastavnici Sveučilišta.
- (3) Suradnici u smislu ovog Pravilnika jesu osobe koje su na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statuta Sveučilišta, statuta znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica te pravilnika sveučilišnih odjela izabrane u suradnička zvanja asistenta i poslijedoktoranda, odnosno, stručna zvanja stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik i koje na temelju ugovora o radu sudjeluju u izvođenju dijela nastavnog procesa, provjeri znanja, znanstvenoj, umjetničkoj i stručnoj djelatnosti na Sveučilištu te znanstveno-nastavnoj i umjetničko-nastavnoj sastavnici.

Članak 2.

- (1) Nastavnici i suradnici obvezni su nakon sklapanja ugovora o radu poštivati preuzete obveze iz tih ugovora, a također i temeljne obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i podzakonskim propisima, Statutom Sveučilišta, statutima znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica te pravilnicima sveučilišnih odjela i drugim općim aktima i

odlukama koje donose nadležna tijela Sveučilišta, odnosno znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice, a naročito:

- savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove vezane uz nastavu te znanstveni i stručni rad
 - savjesno obavljati svoju dužnost kao članovi stručnih tijela Sveučilišta i znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice te stručnih odbora i povjerenstva Sveučilišta i znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice
 - pridržavati se zakona, temeljnih i općih akata Sveučilišta i znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice
 - racionalno koristiti sredstva Sveučilišta i znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice kao i sredstva znanstveno-istraživačkih projekata
- (2) Nastavnici i suradnici su dužni pridržavati se u svome radu, djelovanju i ponašanju, u svim prigodama, etičkih pravila i vrijednosti u skladu s Etičkim kodeksom Sveučilišta.

Članak 3.

- (1) Nastavnici i suradnici stegovno odgovaraju za povrede svojih radnih i drugih obveza iz rada i u vezi s njim, kao i zbog grubog narušavanja ugleda Sveučilišta, znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice.
- (2) Nastavnici i suradnici mogu stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja ovim Pravilnikom bilo utvrđeno kao stegovno djelo i za koje je bila predviđena određena stegovna mjera.

II. VRSTE STEGOVNIH DJELA

Članak 4.

Stegovna djela mogu biti lakša i teža.

Članak 5.

Lakša stegovna djela su:

1. nepravodobno obavješćavanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na rad
2. nepravodobno obavješćavanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla
3. neobavješćavanje neposrednog rukovoditelja u roku najduže od tri (3) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno nedostavljanja tajništvu liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju, u istom roku
4. nedostavljanje doznaka nakon što je zaključeno bolovanje
5. neopravdani nedolasci na sjednice stručnog vijeća, odbora i stručnih povjerenstva
6. nebriga o sredstvima za rad koja su nastavniku/suradniku povjerena
7. odbijanje suradnje s drugim nastavnicima, suradnicima i ostalim zaposlenicima u zajedničkom izvršenju posla, bez opravdanog razloga
8. nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od pet (5) dana od dana završetka putovanja
9. neuredno vođenje evidencije o održanoj nastavi
10. iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Sveučilišta ili sastavnice bez štetnih posljedica.

Članak 6.

Teža stegovna djela su:

1. nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Sveučilišta, znanstveno-nastavne odnosno umjetničko-nastavne sastavnice
2. zlouporaba radnog mjesta, odnosno ovlaštenja koja proizlaze iz djelokruga rada pojedinog nastavnčkog ili suradničkog radnog mjesta
3. neizvršavanje poslova ili izrazito nemarno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su nastavniku ili suradniku utvrđeni ugovorom o radu ili mu povjereni
4. izvođenje nastave ili sudjelovanje u izvođenju nastave za drugog poslodavca izvan Sveučilišta, bez suglasnosti dekana, odnosno pročelnika
5. neovlaštena korištenje nastavnom i znanstvenom opremom te sredstvima povjerenim za izvršenje pojedinog posla
6. odnos prema drugim nastavnicima, suradnicima i zaposlenicima koji stvara uznemiravanje i netrpeljivost među nastavnicima, suradnicima i zaposlenicima
7. nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema drugim nastavnicima, suradnicima i zaposlenicima
8. nepoštivanje dostojanstva studenata (izrazito nepristojno, neprimjereno i neprihvatljivo ponašanje prema studentima)
9. uvjetovanje izlaska na ispit ili druge provjere znanja studenta kupovinom literature i ostalih nastavnih pomagala
10. istupi u javnosti kojima se grubo narušava ugled Sveučilišta i znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice
11. svaka vrsta diskriminacije i uznemiravanja na temelju rasne, vjerske, nacionalne i etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije te svake druge diskriminacije studenata i zaposlenika Sveučilišta i znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice
12. ponavljanje lakših stegovnih djela više od 2 (dva) puta u vremenu od 12 (dvanaest) mjeseci.

III. STEGOVNE MJERE

Članak 7.

- (1) Za lakša stegovna djela iz članka 5. ovoga Pravilnika kao stegovna mjera može se izreći opomena.
- (2) Opomena se izriče u pisanom obliku i odlaže se u dosje nastavnika/suradnika.

Članak 8.

- (1) Za teža stegovna djela iz članka 6. mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:
- (2) Stegovna mjera upozorenja kojom se nastavnik/suradnik upozorava na obveze iz radnog odnosa povrijeđene njegovim ponašanjem ili djelovanjem te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.
- (3) Stegovna mjera prestanka radnog odnosa kojom se nastavniku/suradniku redovito otkazuje ugovor o radu zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem nastavnika/suradnika).

Članak 9.

- (1) O izrečenim stegovnim mjerama iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika vodi se službena evidencija u tajništvu znanstveno-nastavnih ili, umjetničko-nastavne sastavnice.
- (2) Stegovna mjera opomene i stegovna mjera upozorenja pred otkaz ugovora o radu, brišu se iz evidencije iz stavka 1. ovoga članka ukoliko nastavnik/suradnik u roku od dvije godine od izricanja mjere ne počini novo stegovno djelo.

IV. TIJELA ZA VOĐENJE STEGOVNOG POSTUPKA

Članak 10.

- (1) Odluku o stegovnoj mjeri navedenoj u članku 7. ovog Pravilnika za lakša stegovna djela donosi dekan/pročelnik bez provođenja stegovnog postupka.
- (2) Odluku o stegovnoj mjeri navedenoj u članku 8. ovog Pravilnika za teža stegovna djela donosi dekan/pročelnik na prijedlog Stegovnog povjerenstva po prethodno provedenom stegovnom postupku kojim je utvrđeno stegovno djelo.
- (3) Postupci zbog težih stegovnih djela su hitni.
- (4) Stegovni postupak provodi Stegovno povjerenstvo.

Članak 11.

- (1) Na znanstveno-nastavnoj i umjetničko-nastavnoj sastavnici Sveučilišta osniva se Stegovno povjerenstvo za provođenje stegovnog postupka.
- (2) Stegovno povjerenstvo provodi stegovni postupak za teža stegovna djela i predlaže dekanu/pročelniku stegovnu mjeru.
- (3) Stegovno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, od toga, dva nastavnika u znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom zvanju i jednog suradnika u suradničkom zvanju.
- (4) Predsjednik Stegovnog povjerenstva je nastavnik.
- (5) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva imaju svoje zamjenike.
- (6) Predsjednika i dva člana Stegovnog povjerenstva te njihove zamjenike imenuje i razrješava dekan/pročelnik znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice.
- (7) Mandat članova i zamjenika članova Stegovnog povjerenstva traje četiri godine.
- (8) Ako se stegovni postupak vodi protiv člana Stegovnog povjerenstva, taj će se član izuzeti iz sastava Stegovnog povjerenstva.
- (9) O izuzeću člana Stegovnog povjerenstva odluku donosi predsjednik Stegovnog povjerenstva, a o izuzeću predsjednika Stegovnog povjerenstva odluku donosi dekan/pročelnik u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva za izuzeće.
- (10) Predsjednik ili član Stegovnog povjerenstva biti će razriješen dužnosti:
 - ako mu tijekom trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera
 - ako bude osuđen za kazneno djelo
 - ako zatraži razrješenje
 - ako mu prestane radni odnos.

Članak 12.

- (1) Predsjednik ili član Stegovnog povjerenstva mora se izuzeti ukoliko je:
 - s počiniteljem stegovnog djela u braku ili srodstvu u ravnoj lozi ili do trećeg stupnja pobočne loze

- oštećen počinjenjem stegovnog djela
 - mentor suradniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak te
 - u drugim slučajevima u skladu s Pravilnikom o sprečavanju nepotizma na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i Pravilnikom o sukobima interesa i obveza na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.
- (2) O izuzeću odlučuje Stegovno povjerenstvo po službenoj dužnosti ili po prijedlogu.

V. STEGOVNI POSTUPAK

V.1. Stegovni postupak povodom lakšeg stegovnog djela

Članak 13.

- (1) U slučaju počinjenja lakšeg stegovnog djela dekan/pročelnik je dužan u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja stegovne prijave, odnosno od vlastitog saznanja za stegovno djelo, pozvati nastavnika ili suradnika da iznese svoju obranu te ukoliko utvrdi da je stegovno djelo počinjeno, donijeti stegovnu mjeru iz članka 7. ovog Pravilnika.
- (2) Postupak utvrđivanja lakšeg stegovnog djela provodi dekan/pročelnik sam.
- (3) Stegovna mjera iz članka 7. ovog Pravilnika (opomena) donosi se u pisanom obliku i sadrži:
 - osobne podatke nastavnika/suradnika
 - činjenični opis stegovnog djela
 - pravnu kvalifikaciju stegovnog djela i
 - obrazloženje
- (4) Protiv stegovne mjere zbog počinjenja lakšeg stegovnog djela nije dopuštena žalba.
- (5) Opomena se dostavlja nastavniku/suradniku u roku od 15 (petnaest) dana od dana njezina donošenja.
- (6) Ako nastavnik/suradnik odbije primitak opomene, ista se oglašava na oglasnoj ploči znanstveno-nastavne odnosno umjetničko-nastavne sastavnice i smatra se da je time dostava uredno izvršeno.

V.2. Stegovni postupak povodom težih stegovnih djela

Članak 14.

- (1) Stegovni postupak za teže stegovno djelo pokreće dekan/pročelnik podnošenjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana, na temelju pisane i urudžbirane prijave ili po službenoj dužnosti na temelju vlastitih saznanja za počinjeno stegovno djelo i za počinitelja, Stegovnom povjerenstvu.
- (2) Pisanu prijavu može podnijeti svaki nastavnik, suradnik, zaposlenik, student ili druga osoba koja ima opravdani pravni interes odmah nakon počinjenja stegovnog djela, odnosno u roku od 6 (šest) mjeseci od saznanja za počinjeno stegovno djelo i za počinitelja, a najkasnije u rokovima utvrđenim za zastaru.
- (3) Iznimno, stegovna prijava se može podnijeti i usmeno o čemu se sastavlja službena zabilješka. Stegovna prijava, odnosno službena zabilješka mora biti potpisana od strane podnositelja.
- (4) Anonimna stegovna prijava se neće razmatrati.

- (5) Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka se podnosi u pisanom obliku i sadrži osobne podatke o nastavniku/suradniku čija se stegovna odgovornost traži, opis stegovnog djela te obrazloženje iz kojeg proizlazi osnovanost sumnje da je stegovno djelo počinjeno.

Članak 15.

- (1) Stegovni postupak se provodi na sjednici Stegovnog povjerenstva za provedbu stegovnog postupka (u daljnjem tekstu: sjednica).
- (2) Odmah nakon primitka zahtjeva o pokretanju stegovnog postupka, Stegovno povjerenstvo će zakazati sjednicu na koju se poziva nastavnik/suradnik na koga se zahtjev odnosi, podnositelj zahtjeva, odnosno osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti da ga zastupa i sindikalni povjerenik. Uz pisani poziv, nastavniku/suradniku se dostavlja zahtjev za pokretanje stegovnog postupka. Poziv sadrži i upozorenje da se rasprava može održati i bez nazočnosti nastavnika/suradnika pod propisanim uvjetima te uputu o pravu na pozivanje jedne osobe kao osobe od povjerenja (nastavnika ili suradnika koji može prisustvovati sjednici pred Stegovnim povjerenstvom).
- (3) Uz pisani poziv, zahtjev za pokretanje stegovnog postupka dostavlja se i sindikalnom povjereniku koji može dostaviti svoje očitovanje Stegovnom povjerenstvu. Ukoliko se sindikalni povjerenik ne očituje, smatrat će se da nema primjedbi i prijedloga.
- (4) Stegovno povjerenstvo može raspravljati o zahtjevu za pokretanje stegovnog postupka i bez nazočnosti podnositelja zahtjeva ili osobe koju podnositelj zahtjeva ovlasti da ga zastupa (dalje: ovlaštena osoba), a bez nastavnika/suradnika samo ako je primio poziv i ne dođe na sjednicu, a nije opravdao svoj izostanak ili ako je očigledno da izbjegava doći na sjednicu.
- (5) Nastavniku/suradniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak mora se pružiti mogućnost iznošenja obrane.

Članak 16.

- (1) Sjednica Stegovnog povjerenstva je javna, s tim da se javnost isključuje tijekom glasovanja i donošenja mišljenja s prijedlogom.
- (2) Iznimno, Stegovno povjerenstvo može isključiti javnost sa sjednice kad to zahtijevaju razlozi zaštite privatnosti, javnog morala, čuvanja službene ili poslovne tajne ili kada postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja sjednice.
- (3) Prije početka sjednice predsjednik Stegovnog povjerenstva utvrđuje da li je dostava poziva uredno iskazana, da li su sve pozvane osobe pristupile, da li su ispunjeni svi uvjeti za održavanje sjednice te obavještava prisutne da će se sjednica tonski snimati.
- (4) Ako nastavnik/suradnik protiv kojega se provodi postupak nije uredno pozvan, predsjednik Stegovnog povjerenstva će zakazati novu sjednicu.
- (5) Sjednica počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.
- (6) Nakon čitanja zahtjeva, predsjednik Stegovnog povjerenstva poziva nastavnika/suradnika protiv koga se vodi postupak da se izjasni o navodima iz zahtjeva i da iznese svoju obranu.

Članak 17.

- (1) Na sjednici nastavnik/suradnik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze, postavljati pitanja svjedocima, ukoliko ih ima, te davati dopunska obavještenja vezana uz iskaze svjedoka.

- (2) Nastavnik/suradnik ima pravo tražiti izuzeće predsjednika ili člana Stegovnog povjerenstva iz opravdanih razloga u skladu s člankom 12.

Članak 18.

- (1) Na sjednici se vodi zapisnik u koji se unose podaci značajni za odlučivanje.
- (2) U zapisniku se mora naznačiti sastav Stegovnog povjerenstva, mjesto i dan održavanja sjednice, ime i prezime nastavnika/suradnika protiv kojeg se vodi postupak, ime osobe od povjerenja ukoliko je prisutna, ime i prezime podnositelja zahtjeva ili ovlaštene osobe te vrijeme početka sjednice.
- (3) U zapisnik se unosi sažeti sadržaj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, iskaz nastavnika/suradnika, tijek dokaznog postupka, ime svjedoka koji su saslušani i njihovi iskazi, prijedlozi koji su stavljeni i što je o njima odlučeno, te druga pitanja značajna za odlučivanje.
- (4) U zapisnik se unose i prigovori nastavnika/suradnika na sastav Stegovnog povjerenstva, ako nastavnik/suradnik ima takav prigovor.
- (5) Tonski zapis sjednice služi isključivo zapisničaru za sastavljanje zapisnika u pisanom obliku i ne može se upotrijebiti u druge svrhe.
- (6) Zapisnik potpisuju predsjednik Stegovnog povjerenstva i zapisničar.

Članak 19.

- (1) Predsjednik i članovi Stegovnog povjerenstva postavljaju pitanja kako nastavniku/suradniku protiv koga se vodi postupak tako i svim ostalim osobama u postupku, a po odobrenju predsjednika Stegovnog povjerenstva pitanja može postavljati i osoba od povjerenja te ostale osobe koje prisustvuju sjednici.
- (2) Predsjednik Stegovnog povjerenstva može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje postupka, kao i takvih koja nisu u neposrednoj vezi s vođenjem postupka.

Članak 20.

- (1) Na kraju postupka predsjednik Stegovnog povjerenstva daje riječ podnositelju zahtjeva ili ovlaštenoj osobi, a potom nastavniku/suradniku protiv kojeg se vodi postupak.
- (2) Nakon izlaganja, predsjednik Stegovnog povjerenstva zaključuje sjednicu i povlači se zajedno s članovima Stegovnog povjerenstva na vijećanje i glasovanje.
- (3) Stegovno povjerenstvo odlučuje većinom glasova.

Članak 21.

- (1) Ako nakon provedenog postupka, Stegovno povjerenstvo utvrdi da nastavnik/suradnik nije počinio stegovno djelo ili da postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenom stegovnom djelu, dati će mišljenje kojim će konstatirati da stegovno djelo nije počinjeno i predložiti će dekanu/pročelniku da nastavnika/suradnika oslobodi stegovne odgovornosti.
- (2) Ako nakon provedenog postupka Stegovno povjerenstvo utvrdi da je stegovno djelo počinjeno, dati će mišljenje kojim će konstatirati da je stegovno djelo počinjeno i predložiti će dekanu/pročelniku izricanje stegovne mjere iz članka 8. ovog Pravilnika.
- (3) Prilikom predlaganja stegovne mjere zbog počinjenja stegovnog djela, Stegovno povjerenstvo mora uzeti u obzir naročito:

- težinu stegovnog djela i njegove posljedice
 - stupanj odgovornosti nastavnika/suradnika
 - okolnosti pod kojima je stegovno djelo učinjeno
 - raniji rad i ponašanje nastavnika/suradnika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno stegovno djelo.
- (4) Ako je počinjenjem stegovnog djela nastala i šteta, Stegovno povjerenstvo će predložiti dekanu/pročelniku pokretanje postupka za naknadu štete.
- (5) Prijedlog oslobođanja od stegovne odgovornosti nastavnika/suradnika ili prijedlog izricanja određene stegovne mjere, ne obvezuje dekana/pročelnika na donošenje takve odluke.

Članak 22.

Upozorenje pred otkaz ugovora o radu, odnosno odluku o redovitom otkazu ugovora o radu donosi dekan/pročelnik u roku od 15 (petnaest) od dana zaprimanja mišljenja s prijedlogom Stegovnog povjerenstva.

Članak 23.

- (1) U daljnjem roku od 15 (petnaest) dana nastavniku/suradniku se dostavlja pisani otporak upozorenja, odnosno odluke.
- (2) Ako nastavnik/suradnik odbije primitak, upozorenje, odnosno odluka se oglašava na oglasnoj ploči znanstveno-nastavne ili umjetničko-nastavne sastavnice i smatra se da je time dostava uredno izvršena.
- (3) Protiv stegovne mjere upozorenja pred otkaz ugovora o radu nije dopušten pravni lijek.

Članak 24.

- (1) Nastavnik/suradnik nezadovoljan odlukom o izrečenoj stegovnoj mjeri redovitog otkaza ugovora o radu, ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu prava dekanu/pročelniku u roku od 15 (petnaest) dana računajući od dana primitka odluke o redovitom otkazu.
- (2) Na redovito otkazivanje ugovora o radu primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

VI. ZASTARA POSTUPKA

Članak 25.

- (1) Pokretanje stegovnog postupka zbog počinjenja stegovnog djela ne može se poduzeti ako je proteklo 12 (dvanaest) mjeseci od dana kada je stegovno djelo učinjeno.
- (2) Zastara postupka nastaje u svakom slučaju kada proteknu 2 (dvije) godine od dana kada je stegovno djelo počinjeno.
- (3) Ako je stegovnim djelom počinjeno i kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara za kazneno djelo.

VII. MIROVANJE ROKOVA

Članak 26.

Rokovi u stegovnim postupcima utvrđeni ovim Pravilnikom ne teku u razdoblju od 15. srpnja do 31. kolovoza te od 20. prosinca do 7. siječnja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Pravilnik donosi Senat uz prethodno mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

Članak 28.


Navođenje imenica nastavnik ili suradnik i sl. u muškom rodu u ovom Pravilniku ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.


Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 28. lipnja 2010. te izmjene i dopune istog od 25. veljače 2013. godine

REKTOR

Prof. dr. sc. Vlado Guberac



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku dana 25. siječnja 2018. godine i stupio je na snagu dana 2. veljače 2018. godine.

GLAVNA TAJNICA

Zdenka Barišić, mag. jur.



KLASA: 003-05/18-01/4
URBROJ: 2158-60-01-18-1