



Дел.бр.430/1

Датум: 11.4.2018.

На основу члана 31. ст. 1. тач. 14, 122. ст. 2. Статута Универзитета у Београду – Хемијског факултета број: 347/1 од 22.3.2018. године, чл. 89. и 91. Закона о високом образовању (“Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18- др. закон), чл. 91. и 95. Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 110/05, 50/06-испр, 18/10, 112/15), чл. 77, 78. и 79. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17), Савет је на седници одржаној дана 14. марта 2018. године донео

ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВАЊУ, СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ, СТРУЧНОМ И НАУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ОДСУСТВИМА ЗАПОСЛЕНИХ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ – ХЕМИЈСКОМ ФАКУЛТЕТУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се остваривање права запослених на Универзитету у Београду - Хемијском факултету у Београду (у даљем тексту: Факултет) на образовање, стручно оспособљавање, стручно и научно усавршавање, право на плаћено и неплаћено одсуство наставника у вези стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, право на плаћено и неплаћено одсуство истраживача у научног звању и истраживача – сарадника у вези стручног и научног усавршавања у иностранству или писање монографије, права на одсуства (са или без накнаде) по другим основама наставног и ненаставног особља, у складу са Законом о високом образовању, Законом о научноистраживачкој делатности, Законом о раду, Статутом и општим актима Универзитета и Статутом и општим актима Факултета.

II. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ, СТРУЧНО И НАУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Права, обавеза и облици образовања, стручног оспособљавања и стручно и научног усавршавања запослених

Члан 2.

Факултет подржава образовање, стручно оспособљавање, стручно и научно усавршавање запослених у складу са потребама научно-наставног и истраживачког рада, потребама за иновираним процесима рада или техничко-технолошким унапређењима и осталим

специфичним потребама радног места, и у том циљу обезбеђује материјалне, организационе и друге услове, у складу са законом, Статутом и општим актима Универзитета, Статутом и општим актима Факултета, овим правилником и својим могућностима.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Образовање, стручно оспособљавање и стручно и научно усавршавање обухвата, нарочито, право на:

1. Учешће на научним и стручним скуповима који се организују у земљи и иностранству (конгреси, симпозијуми, семинари, саветовања, конференције и слично);
2. Одлазак на део докторских и постдокторских студија у иностранству;
3. Оспособљавање у току рада кроз посебне програме специјалистичких курсева из области од значаја за Факултет, односно одређену организациону јединицу Факултета;
4. Боравак на другим факултетима, институтима или сличним институцијама у земљи и иностранству;
5. Полагање државних, стручних и других испита;
6. Упућивање запослених на учење страних језика и на усавршавање вештина коришћења радних оперативних рачунарских програма, у складу са потребама Факултета;
7. Други начини стицања и унапређивања знања и способности за обављање послова из делокруга рада Факултета.

III. ПРАВА НА ОДСУСТВА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Право на плаћено одсуство наставника

Члан 3.

Наставник се може упутити на одређено време на други факултет, институт или сличну институцију у земљи или иностранству, ради предавања, истраживања, размене искустава и идеја, у циљу личног стручног и научног усавршавања и унапређивања наставног и научног рада Факултета, уколико има обезбеђено финансирање трошкова боравка, односно стипендију.

Факултет може наставнику након најмање пет година рада у настави на Факултету, из разлога наведених у ставу 1. овог члана одобрити плаћено одсуство у трајању од једне школске године.

Ново одсуство по основу из става 1. овог члана може се користити тек по истеку пет година од завршетка претходног одсуства.

Право на неплаћено одсуство наставника

Члан 4.

Наставнику се, изузетно, време трајања стручног усавршавања из члана 3. став 1. овог правилника може продужити највише за једну годину, али као неплаћено и то само једном у истом звању.

Слободна година (sabbatical)

Члан 5.

Ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада, односно израде уџбеника, наставнику се може одобрити плаћено одсуство (sabbatical) у трајању до једне школске године.

Право на слободну годину (sabbatical) има наставник које је у наставном звању провело непрекидно на Факултету најмање пет година.

Једно лице може остварити право на слободну годину највише два пута у току свог укупног ангажовања на Факултету.

Слободна година се користи као плаћено одсуство.

Слободна година се може узети када то дозвољавају услови на Факултету, односно на надлежној катедри.

Право на плаћено одсуство истраживача

Члан 6.

Истраживачу у научном звању и истраживачу сараднику може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне године ради стручног и научног усавршавања у иностранству или писања монографије, након најмање пет година рада на Факултету, уколико има обезбеђено финансирање трошкова боравка, односно стипендију.

Одсуство ради похађања дела докторских студија

Члан 7.

Сарадницима у настави, асистентима, истраживачима - приправницима и истраживачима сарадницима који похађају део докторских студија на другим универзитетима и факултетима може се одобрити плаћено одсуство у трајању највише до шест месеци.

Одлуку о одсуству из става 1. овог члана доноси декан на предлог Наставно-научног већа, уз сагласност надлежне катедре.

Одсуство ради постдокторских студија

Члан 8.

Сарадницима који су на постдокторским студијама може бити одобрено плаћено одсуство у трајању до 1 године.

Време трајања стручног усавршавања на последокторским студијама може да се продужи највише за још једну годину, али као неплаћено одсуство.

Одлуку о одсуству из ст. 1. и 2. овог члана доноси декан на предлог Наставно-научног већа, уз сагласност надлежне катедре.

По истеку друге године, уколико се сарадник не врати на Факултет, престаје му радни однос.

Факултет може партиципирати у трошковима школовања наставног особља који су на последокторским студијама у иностранству, у износу до 50.000 динара, уколико сарадник нема обезбеђено финансирање трошкова боравка, односно стипендију (домаћу или инострану).

Захтев за партиципацију дела трошкова сарадник подноси у писаном облику, уз изјаву да нема друге облике финансирања.

Одсуства наставног особља ради учествовања на научном или стручном скупу у иностранству

Члан 9.

Лице са академским, научним или сарадничким звањем, које учествује на научном, односно стручном скупу у иностранству, за које има прихваћен реферат, кореферат или саопштење, има право на плаћено одсуство, а ако организатор скупа не сноси или делимично сноси путне и друге трошкове, може се одобрити и партиципација тих трошкова, у складу са финансијским могућностима и посебном одлуком декана Факултета.

Одсуства наставног особља ради обучавања, упознавања и/или истраживања одређене проблематике у иностранству

Члан 10.

Лице са академским, научним или сарадничким звањем, може се упутити на одређено време у оквиру једне календарске године до 180 дана на други факултет, институт или сличну институцију у иностранство ради обучавања, упознавања, истраживања одређене проблематике, размене искустава и слично, ако је то од користи за наставни и научни рад на Факултету.

Одсуство из става 1. овог члана, у зависности од његовог карактера, може бити плаћено или неплаћено.

Одлуку о одсуству из ст. 1. и 2. овог члана доноси декан на предлог Наставно-научног већа.

Извештај

Члан 11.

За сва одсуства по било ком основу дужа од 10 дана, запослени из реда наставног и истраживачког особља дужан је да, након одсуства, достави извештај оном органу који му је одобрио ово право.

Након истека слободне године, наставник који је користио право из члана 5. овог Правилника, односно истраживач који је користио право из члана 6. Правилника, подноси извештај Наставно - научном већу Факултета.

Уз извештај се доставља и документација надлежне институције (потврда) или други валидан доказ којим се потврђује да је запослени из реда наставног особља ово право користио у сврху због којему је и одобрено.

IV. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ, СТРУЧНО И НАУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Подношење захтева и потребна документација

Члан 12.

Захтев за остваривање права на образовање, стручно оспособљавање и стручно и научно усавршавање наставник, сарадник или истраживач подноси подношењем захтева декану Факултета.

Захтев из става 1. овог члана мора садржати све релевентне податке на основу који се несметано може утврдити право наставника, сарадника или истраживача и обавезе Факултета.

Када наставник подноси захтев ради остваривања права из чл. 3. и 4. овог Правилника, поред личних података, доставља документацију са образложењем која омогућава ближи увид у циљ и садржину захтева (позивно писмо, ближе образложење разлога за коришћење права— како ће се остварити лично стручно и научно усавршавање и унапређивање наставног и научног рада на Факултету и др.), претходну сагласност Катедре, врсту одсуства коју тражи (плаћено, неплаћено одсуство), као и податак да има обезбеђено финансирање трошкова боравка, односно стипендију.

Наставник подноси захтев за остваривање права на слободну годину из члана 5. овог правилника најкасније шест месеци пре времена када се жели започети њено коришћење. Уз захтев се доставља документација са образложењем која омогућава ближи увид у циљ и садржину захтева (позивно писмо, остварење стручног и научног усавршавања, припремања

научног рада, израде уџбеника и др), план слободне године који ће се реализовати, као и претходну сагласност Катедре.

У једној години не може се одобрити више од 5% места за коришћење слободне године у односу на укупан број наставника на Факултету који могу остварити ово право.

Уколико број пријављених наставника за коришћење овог права прелази број утврђен у ставу 5. овог члана, утврђује се ранг листа пријављених, тако да се приликом доношења одлуке, узимају у обзир као критеријуми: академско звање, године проведене на Факултету, равномерна распоређеност по Катедрама и да ли је подносилац већ користио ово право или не.

У циљу рационалног и равномерног коришћења овог права, може се планирати број места, редослед коришћења и приоритети, за сваку организациону јединицу Факултета.

Када истраживач поднесе захтев за остваривање права из члана 6. овог правилника, поред личних података, доставља документацију са образложењем која омогућава ближи увид у циљ и садржину захтева (позивно писмо институције из иностранства, ближе образложење разлога за коришћење права – стручно или научно усавршавање, писање монографије и др.), претходну сагласност Катедре, као и податак да има обезбеђено финансирање трошкова боравка, односно стипендију.

Сарадници у настави, асистенти, истраживачи – приправници и истраживачи сарадници подnose захтев из члана 7. овог Правилника уз достављање документације са образложењем која омогућава ближи увид у циљ и садржину захтева са знаком институције (универзитет/факултет) на којој ће похађати део докторских студија и претходну сагласност Катедре.

Сарадници који су на постдокторским студијама подnose захтев из члана 8. овог Правилника уз достављање документације са образложењем која омогућава ближи увид у циљ и садржину захтева уз навођење институције у којој ће сарадник остваривати школовање кроз постдокторске студије, претходну сагласност Катедре. Уколико Факултет партиципира у трошковима школовања до износа прописаног чланом 8. став 5. Правилника доставља се и захтев за партиципацију уз изјаву из члана 8. став 6. Правилника.

Уколико лице са академским, научним или сарадничким звањем које учествује у научном, односно стручном скупу у иностранству подноси захтев ради остваривања права из члана 9. овог правилника, уз захтев доставља позив за учествовање на научном, односно стручном скупу у иностранству, доказ о прихваћеном реферату, кореферату или саопштењу, податке да ли организатор скупа сноси путне и друге трошкове и у ком обиму, као и да ли се тражи партиципација тих трошкова.

Уколико лице са академским, научним или сарадничким звањем подноси захтев за остваривање права из члана 10. овог правилника, уз захтев у ком наводи своје податке, доставља и документацију која омогућава ближи увид у циљ и садржину захтева (позивно писмо институције из иностранства (факултет, институт и др.) из које се може видети сврха остваривања права (обучавање, упознавање, истраживање одређене проблематике, размена искуства и др.), те како ће то користити за наставни и научни рад на Факултету, као и врсту одсуства коју тражи.

Одлучивање о правима наставног особља и закључивање уговора

Члан 13.

Одсуства у трајању до 10 радних дана, по било ком основу одобрава декан.

Одсуства у трајању дужим од 10 радних дана одобрава Наставно-научно веће Факултета, уз претходну сагласност надлежне катедре, ако овим правилником није другачије уређено.

На основу одлуке надлежног органа Факултета са запосленим се закључује уговор о уређивању међусобних права и обавеза за време трајања образовања, стручног оспособљавања и/или стручног и научног усавршавања, уколико је одсуство дуже три месеца.

V. ПРАВА НА ОДСУСТВА СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Право на плаћено одсуство

Члан 14.

Запослени има право на плаћено одсуство, осим у случајевима наведеним овим правилником, у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године и то:

1. Склапања брака – 7 радних дана;
2. Порођаја супруге/ванбрачне супруге – 5 радних дана;
3. Теже болести члана уже породице – до 5 радних дана;
4. Селидбе сопственог домаћинства – 3 радна дана;
5. Полагања државног, стручног или другог испита – 1 радни дан за сваки испит, а највише до 5 радних дана;
6. Ради стручног усавршавања до 30 дана, осим у случајевима наведеним овим правилником;
7. Отклањања последица проузрокованих елементарним непогодама у домаћинству – 3 радна дана;
8. Порођаја другог члана уже породице – 1 радни дан;
9. Приватних разлога – 1 радни дан.

Члановима уже породице сматрају се брачни/ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ и лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још:

1. пет радних дана због смрти члана уже породице;
2. два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Неплаћено одсуство

Члан 15.

Факултет може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају:

1. Неговања болесног члана уже породице;
2. Смрти сродника који не спадају у чланове уже породице у складу са овим правилником;
3. Учествовања на спортским такмичењима и културно-уметничким манифестацијама;
4. Извршавања одређених послова ван места становања;
5. У другим случајевима када то не ремети процес рада на Факултету.

Дужина неплаћеног одсуства одређује се решењем којим је одобрено његово коришћење имајући у виду захтев, а не дуже од три месеца.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, у складу са законом.

Мировање радног односа

Члан 16.

Мировање радног односа наставника и сарадника остварује се у складу са одредбама Закона о високом образовању.

Мировање радног односа истраживача остварује се у складу са одредбама Закона о научноистраживачкој делатности.

У осталим случајевима, запосленима мирују права и обавеза у складу са законом којим се уређује рад.

Одлучивање по захтевима из чл. 14 - 16. Правилника

Члан 17.

Одлуку о плаћеном, неплаћеном одсуству или мировању радног односа доноси декан Факултета, уколико овим правилником није другачије уређено.

VI. ФИНАНСИРАЊЕ ОБРАЗОВАЊА, СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА И/ИЛИ СТРУЧНОГ И НАУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 18.

Средства за образовање, стручно оспособљавање, стручно и/или научно усавршавање запослених предвиђају се годишњим финансијским планом, а обезбедују се из:

1. Буџета Републике (средства оснивача Факултета);
2. Средстава Универзитета у Београду;
3. Средстава министарства надлежног за науку (пројекти, стипендије и сл.);
4. Средстава међународних пројеката;
5. Пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
6. Других извора финансирања (стипендије, донације и остале финансијске контрибуције прибављене са локалног нивоа власти, из привреде, или из невладиног сектора из земље и иностранства);
7. Сопствених средстава Факултета која се додељују наменски у складу са одредбама овог правилника;
8. Средстава институције, научног фонда или пројекта иностраног партнера.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Започети поступци

Члан 19.

Стручно усавршавање започето пре ступања на снагу овог правилника окончаће се по актима по којима је започето.

Службени пут у земљи и иностранству

Члан 20.

Службени пут запосленог у земљи и иностранству остварује се у складу са Правилником о службеним путовањима број 511/1 – 24.04.2014. године и Измене и допуне Правилника од 19.10.2015. године.

Престанак важења правилника

Члан 21.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи:

1. Одредбе члана 13 – 18. Правилника о раду и дисциплинској одговорности број 1121/1 од 2.11.2005. године, број 1120/3 од 13.10.2015 године и број 1419/1 од 21.12.2017.године – др. правилник;
2. Правилник о одсуствима број: 415/1 од 16.4.2003. године
3. Правилник о стручном усавршавању наставника и сарадника Хемијског факултета број 1393/1 од 14.11.2013. године.

Ступање на снагу

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ХЕМИЈСКОГ ФАКУЛТЕТА



Проф. др Драган Манојловић