



**ПРАВИЛНИК О РАДУ
ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА
У НИШУ
(пречишћен текст)**

Н и ш, 2026. године

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	4
II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА	4
1. Услови и начин заснивања радног односа	4
2. Пробни рад	5
3. Радни однос са непуним радним временом	5
4. Радни однос ван просторија Факултета.....	6
5. Радни однос на одређено време	6
6. Уговор о раду.....	7
7. Ступање на рад	8
8. Приправници (ненаставно особље)	9
III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ	11
IV РАДНО ВРЕМЕ	12
1. Пуно радно време	12
2. Непуно радно време	12
3. Скраћено радно време	13
4. Прековремени рад	13
5. Распоред радног времена	13
6. Прерасподела радног времена	14
7. Ноћни рад и рад у сменама	14
V ОДМОР И ОДСУСТВА	15
1. Одмор у току дневног рада	15
2. Дневни одмор.....	15
3. Недељни одмор.....	16
4. Годишњи одмор	16
4.1. Стицање права на годишњи одмор	16
4.2. Дужина годишњег одмора	16
4.3. Коришћење годишњег одмора	18
4.4. Распоред коришћења годишњег одмора.....	19
4.5. Накнада штете.....	19
5. Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)	19
(Брисан)	21
6. Неплаћено одсуство	21
7. Одсуствовање са рада уз мировање права и обавеза радника	21
VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ	22
1. Општа заштита.....	22
2. Заштита личних података	23
3. Заштита омладине	23
4. Заштита материнства.....	24
5. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета	25
6. Заштита особа са инвалидитетом	27
VII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА	27
1. Зарада.....	27
2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду	28
2.1. Увећање по основу повећане одговорности	29
2.2. Зарада приправника.....	30
3. Увећана зарада	30
4. Минимална зарада	30
5. Накнада зараде	31
6. Накнада трошкова	32
7. Друга примања запослених.....	35
8. Исплате новчаних средстава и друга давања физичким лицима која нису запослена на Факултету	38
9. Обрачун зараде и накнаде зараде	38
10. Евиденција зараде и накнаде зараде	38

11. Заштита зараде и накнаде зараде	39
VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ	39
IX ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ	43
X ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ	44
XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ	46
XII ИЗМЕНЕ УГОВОРА О РАДУ	47
1. Измена уговорених услова рада	47
2. Премештај у друго место рада	48
3. Упућивање на рад код другог послодавца	48
XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА	49
1. Разлози за престанак радног односа	49
2. Споразумни престанак радног односа	50
3. Отказ од стране запосленог	50
4. Отказ од стране Факултета	50
4.1. Разлози за отказ	50
4.2. Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза	52
5. Поступак у случају отказа	53
5.1. Рок застарелости	53
5.2. Достављање акта о отказу уговора раду	53
5.3. Обавеза исплате зараде и накнаде зараде	54
5.4. Посебна заштита од отказа уговора о раду	54
5.5. Отказни рок и новчана накнада	55
5.6. Правне последице незаконитог престанка радног односа	55
XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ	56
1. Заштита појединачних права	56
2. Рокови застарелости потраживања из радног односа	57
3. Именована и изабрана лица	57
XV РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА	57
1. Привремени и повремени послови	57
2. Уговор о делу	58
3. Уговор о заступању или посредовању	58
4. Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању	58
5. Допунски рад	59
XVI ПРАВО НА ШТРАЈК	59
XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	60

На основу члана 1. став 2. и члана 3. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 65/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/18 – аутентично тумачење) и члана 17. Статута Електронског факултета у Нишу, Савет Електронског факултета у Нишу, на седници одржаној 15.09.2022. године и 16.01.2026. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ (пречишћен текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Електронског факултета у Нишу (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених на Универзитету у Нишу, Електронском факултету у Нишу (у даљем тексту: запослени) и Универзитета у Нишу, Електронског факултета у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Овај Правилник се примењује на све запослене који су засновали радни однос на Факултету, као и на лица која су ангажована за рад ван радног односа у смислу одредби члана 163-167. овог Правилника.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и Посебним колективним уговором за високо образовање.

Уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених Законом, Посебним колективним уговором за високо образовање и овим Правилником.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови и начин заснивања радног односа

Члан 3.

Радни однос заснива се уговором о раду између послодавца и лица које испуњава услове прописане законом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси декан Факултета, уз сагласност Савета Факултета, по претходно прибављеном мишљењу репрезентативног синдиката.

Репрезентативни синдикат је дужан да у року од седам дана од дана достављања да мишљење на предлог Правилника о организацији и систематизацији послова.

Ако репрезентативни синдикат не достави мишљење на предлог Правилника о организацији и систематизацији послова у року из става 3. овог члана, сматраће се да нема примедбе на исти.

Члан 4.

Наставно особље заснива радни однос на начин и под условима дефинисаним Законом о високом образовању, општим актима Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Универзитета) и општим актима Факултета.

Члан 5.

Ненаставно особље заснива радни однос на неодређено или одређено време.

Одлуку о заснивању радног односа ненаставног особља, доноси декан Факултета у складу са Законом, Статутом Факултета и Правилником о организацији и систематизацији послова.

2. Пробни рад

Члан 6.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

За време пробног рада Факултет и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

3. Радни однос са непуним радним временом

Члан 7.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, осим ако за поједина права Законом, овим Правилником и уговором о раду није друкчије одређено.

Запослени који на Факултету ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Декан Факултета је дужан да благовремено, а најкасније седам дана пре доношења одлуке обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом.

Декан Факултета је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

4. Радни однос ван просторија Факултета

Члан 8.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија Факултета.

Радни однос ван просторија Факултета обухвата рад на даљину и рад од куће.

Трајање радног времена, начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог ван просторија Факултета утврђује се на предлог матичне катедре, на предлог руководиоца пројекта или на предлог одговарајуће службе.

Средства за рад за обављање послова ван просторија Факултета дужан је да набави, инсталира и одржава искључиво запослени, осим ако уговором о раду или другим општим актом Факултета није другачије утврђено.

Факултет није у обавези да обезбеди накнаду трошкова за коришћење и употребу средстава за рад запосленог за рад ван просторија Факултета, осим ако уговором о раду или другим општим актом Факултета није другачије утврђено.

5. Радни однос на одређено време

Члан 9.

Радни однос са ненаставним особљем заснива се на време чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Факултет може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Под прекидом из става 2. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 дана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- 1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је дозвола дата;
- 4) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до 5 година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Факултет може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1)-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду закључен супротно одредбама Закона и овог Правилника или ако запослени остане да ради на Факултету најмање 5 радних дана

по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос закључен на неодређено време.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности, као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

6. Уговор о раду

Члан 10.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Факултет.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и декан Факултета, односно лице које он овласти.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време.

Уговор о раду у коме није одређено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

Декан Факултета је дужан да са изабраним кандидатом закључи уговор о раду пре ступања на рад, у писаном облику.

Ако декан Факултета са запосленим не закључи уговор о раду пре ступања запосленог на рад, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Уговор о раду закључује се у најмање 3 примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Факултет.

Члан 11.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште Факултета;
- 2) име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тач. 11-13) овог члана ако су они утврђени Законом, Посебним колективним уговором за високо

образовање, овим Правилником или другим општим актом Факултета у складу са Законом, у ком случају у уговору о раду мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе које нису утврђене уговором о раду примењују се одредбе Закона, Посебног колективног уговора за високо образовање и овог Правилника.

Члан 12.

Уговор о раду за обављање послова ван просторија Факултета, поред обавезних елемената утврђених чланом 11. Правилника садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативима рада;
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
- 3) средства за рад за обављање послова које је Факултет дужан да набави, инсталира и одржава;
- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- 6) друга права и обавезе.

Основна зарада запосленог из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне зараде запосленог који ради на истим пословима у просторијама Факултета.

Одредбе Закона о раду и овог Правилника које се односе на распоред радног времена, прековремени рад, прераспodelу радног времена, ноћни рад, одморе и одсуства примењују се и на уговор о раду из става 1. овог члана, ако друкчије није одређено овим Правилником, односно уговором о раду.

Количина и рокови за извршење послова који се обављају по основу уговора из става 1. овог члана не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 13.

Факултет је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са Законом или њихову копију држи у седишту или у другој пословној просторији Факултета или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

7. Ступање на рад

Члан 14.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад. Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се декан Факултета и запослени другачије договоре.

8. Приправници (ненаставно особље)

Члан 15.

Факултет може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме која је услов за рад на тим пословима, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом, овим Правилником и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Приправнички стаж траје најдуже 12 месеци, уколико посебним законом није другачије одређено.

За време трајања приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 16.

Приправнички стаж, зависно од стручне спреме приправника траје:

1. за приправнике са средњом стручном спремом - шест месеци,
2. за приправнике са вишом стручном спремом - девет месеци,
3. за приправнике са високом стручном спремом - годину дана.

Члан 17.

Време трајања приправничког стажа се прекида:

1. ако је приправник позван на одслужење, односно дослужење војног рока,
2. ако се приправник налазио на боловању дужем од 30 дана,
3. ако је приправник одсуствовао са рада по било ком основу за време трајања приправничког стажа дуже од 30 дана.

Уколико је приправнички стаж прекинут, у смислу става 1. овог члана исти се наставља након престанка разлога који су довели до прекида приправничког стажа.

Одлуку о прекиду и настављању приправничког стажа доноси декан Факултета.

Члан 18.

Стручно оспособљавање приправника врши се по посебном програму.

Програм стручне обуке приправника доноси ментор.

Ментора из става 2. овог члана именује декан Факултета.

Ментор мора бити исте струке и имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник.

Члан 19.

Програм стручне обуке приправника нарочито садржи:

1. поступак увођења приправника у послове, односно радне задатке,

2. начин упознавања приправника са општим актима Факултета, остваривањем права и обавеза, унутрашњом организацијом и пословањем Факултета,
3. врсту и обим послова које приправник обавља у току приправничког стажа,
4. потребно време за обучавање на појединим пословима, односно радним задацима,
5. начин извођења стручне обуке,
6. начин вођења дневника рада.

Члан 20.

За време трајања приправничког стажа приправник је дужан да води дневник рада.

У дневник рада приправник уноси:

1. опис послова односно радних задатака на којима је радио,
2. време обављања послова, односно радних задатака,
3. литературу којом се служио у току рада,
4. опис стеченог радног искуства.

Дневник рада оверава ментор.

Приликом овере дневника рада, ментор уноси своја запажања о раду приправника.

Члан 21.

Након завршеног приправничког стажа, приправник полаже стручни испит.

Стручни испит приправник полаже најкасније 30 дана пре истека приправничког стажа.

О времену полагања стручног испита приправник мора бити обавештен најкасније 30 дана пре полагања стручног испита.

Стручни испит приправник полаже пред комисијом од три члана коју именује декан Факултета.

Чланови Комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник који полаже стручни испит, а најмање један члан Комисије треба да буде исте струке.

Испит се полаже према посебном програму за полагање стручног испита који доноси декан Факултета на предлог ментора.

Приправник није дужан да полаже стручни испит, ако је у току оспособљавања за самосталан рад по оцени ментора, оспособљен за самосталан рад.

Члан 22.

Приликом полагања стручног испита Комисија оцењује успех приправника оценом: "положио стручни испит" или "није положио стручни испит".

Комисија оцењује успех приправника приликом полагања стручног испита већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Приликом оцењивања успеха приправника Комисија је дужна да узме у обзир и успех приправника евидентиран у дневнику рада.

Члан 23.

Приправнику који је положио стручни испит издаје се уверење о положеном стручном испиту.

Уверење о положеном стручном испиту издаје Комисија најкасније у року од пет дана од дана полагања стручног испита.

Члан 24.

Приправник који није положио стручни испит има право на полагање поправног испита и то само једанпут, у року од 15 дана од дана пријема обавештења да није положио стручни испит.

Поправни испит, у смислу става 1. овог члана полаже се на основу писмене пријаве приправника.

Члан 25.

Приправник који се без оправданог разлога не одазове на позив за полагање стручног испита, сматраће се да је самовољно напустио рад на Факултету.

Члан 26.

Приправник који је засновао радни однос на неодређено време, након положеног стручног испита, распоређује се на радно место за које је засновао радни однос.

Приправнику који је засновао радни однос на одређено време, а који по завршеном приправничком стажу не положи стручни испит, престаје радни однос.

Приправнику који је засновао радни однос на одређено време после истека приправничког стажа престаје радни однос на Факултету истеком времена на које је засновао радни однос.

Члан 27.

Радни однос са приправником заснива се уговором о раду.

Уговор о раду из става 1. овог члана потписује декан Факултета пре ступања приправника на рад.

Уговором о раду утврђује се нарочито: дужина трајања приправничког стажа, могућност продужавања приправничког стажа и обавеза полагања приправничког испита.

III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 28.

Факултет је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

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

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Факултета и из других извора.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, дужан је да Факултету накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Члан 29.

Запослени кога Факултет упути на стручно оспособљавање и усавршавање има права на накнаду зараде, накнаду трошкова превоза, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника, као и накнаду других зависних трошкова.

Одлуку о упућивању запосленог у смислу става 1. овог члана и о висини накнаде трошкова из средстава Факултета доноси декан Факултета, у складу са општим актом Факултета.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Члан 30.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове на месту где се послови обављају, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Запослени и Факултет могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив Факултета да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају.

1. Пуно радно време

Члан 31.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није друкчије одређено.

Пуно радно време може да буде краће од 40 часова недељно, али не од 36 часова недељно.

Запослени из става 2. овог члана остварује сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

2. Непуно радно време

Члан 32.

Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена.

3. Скраћено радно време

Члан 33.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним Законом, овим Правилником и Правилником о безбедности и здрављу на раду, скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

4. Прековремени рад

Члан 34.

На захтев Факултета, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 4 часа дневно по запосленом.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време (нарочито тешким и за здравље штетним пословима утврђеним законом) не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није друкчије одређено.

5. Распоред радног времена

Члан 35.

Радна недеља траје 5 радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује декан Факултета.

Декан Факултета је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање 5 дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, декан Факултета може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од 5 дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

Када организација рада захтева да рад буде организован у сменама, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно радно време на месечном нивоу.

У случају из претходног става запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно, укључујући и прековремени рад.

6. Прерасподела радног времена

Члан 36.

Факултет може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ставу 2. овог члана, часови рада које је остварио преко просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Члан 37.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 38.

Запосленом који ради у смислу члана 36. овог Правилника, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити на други начин и у другом периоду, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном Законом у року који не може да буде дужи од 30 дана.

Запослени има право на одмор између два радна дана у трајању од најмање 10 часова непрекидно.

Члан 39.

Прерасподела радног времена не може се вршити на пословима на којима је уведено скраћено радно време, у смислу члана 36. овог Правилника.

Члан 40.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена остварени у прерасподели радног времена прерачунају у његово радно време и да га Факултет одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

7. Ноћни рад и рад у сменама

Члан 41.

Рад у сменама је организација рада на Факултету према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеља.

Запослени који ради у сменама је запослени који у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Рад који се обавља у времену од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Запосленом који ради ноћу најмање 3 часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље Факултет је дужан да обезбеди обављање послова у току дана ако би, по мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

Факултет је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење министарства надлежног за послове рада, министарства надлежног за послове здравља и синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

Члан 42.

Ако је рад организован у сменама, Факултет је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу више од једне радне недеље, само уз његову писану сагласност.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 43.

Запослени који ради најмање 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

Запослени који ради дуже од 4, а краће од 6 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида.

Запослени који ради краће од 4 часа дневно нема право на одмор у току рада.

Време одмора из става 1, 2. и 3. овог члана урачунава се у радно време.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси декан Факултета.

2. Дневни одмор

Члан 44.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

Запослени који ради у смислу члана 57. Закона о раду има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

3. Недељни одмор

Члан 45.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, коме се додаје време одмора из члана 44. овог Правилника, ако Законом није друкчије одређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Факултет може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Факултет је дужан да му обезбеди најмање 24 часа одмора у току наредне недеље.

Члан 46.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

4. Годишњи одмор

4.1. Стицање права на годишњи одмор

Члан 47.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа на Факултету.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са Законом.

4.2. Дужина годишњег одмора

Члан 48.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим Правилником, а најмање 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим Правилником.

Члан 49.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се предвиђени минимум од 20 радних дана увећава по основу:

1. доприноса на раду, на предлог непосредног руководиоца¹:
 - за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,
 - за врло успешне резултате – 3 радна дана,
 - за успешне резултате – 2 радна дана.
 2. услова рада:
 - рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
 - редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,
 - отежани услови рада, у складу са актом Факултета – 1 радни дан;
 3. радног искуства:
 - од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
 - од 10 до 20 година рада – 3 радна дана,
 - од 20 до 30 година рада – 4 радна дана,
 - преко 30 година рада – 5 радних дана;
 4. образовања и оспособљености за рад:
 - за високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана;
 - за високо образовање на студијама првог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од три године према прописима у складу са Законом о високом образовању, за више образовање и за специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана;
 - за средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године – 2 радна дана;
 - за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године – 1 радни дан;
 5. других критеријума:
 - запосленом: особи са инвалидитетом, самохраном родитељу малолетног детета, родитељу са двоје или више малолетне деце, запосленом који у свом домаћинству издржава дете са тешким степеном психофизичке ометености – 4 радна дана;
 - запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота – 4 радна дана.
- Самохраним родитељем у смислу овог Правилника сматра се родитељ: који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, када сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.
- Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци.
- Не сматра се у смислу овог уговора самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

¹ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

Годишњи одмор по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 35 радних дана.

Члан 50.

При утврђивању годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

Празници који су нерадни дани, у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад, у складу са прописима о здравственом осигурању, не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено неспособан за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по завршетку боловања настави са коришћењем годишњег одмора.

Сложеност послова радних места, услови рада и социјални услови утврђују се на дан доношења решења о коришћењу годишњег одмора.

Члан 51.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 49. овог Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

4.3. Коришћење годишњег одмора

Члан 52.

Наставно особље користи годишњи одмор, по правилу, за време летњег семестралног распуста. Преостали део годишњег одмора наставно особље користи, по правилу, за време зимског семестралног распуста.

Ненаставно особље користи годишњи одмор у складу са Планом коришћења годишњих одмора. Први део годишњег одмора ненаставно особље по правилу користи за време летњег семестралног распуста, а преостали део годишњег одмора најкасније до 30. јуна наредне године.

У оправданим случајевима наставно особље за време семестралног распуста може бити ангажовано у обављању искључиво наставно-научних послова.

Члан 53.

Годишњи одмор користи се једнократно или у више делова, у складу са Законом и овим Правилником.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

4.4. *Распоред коришћења годишњег одмора*

Члан 54.

План коришћења годишњих одмора доноси декан Факултета на предлог руководиоца организационих јединица Факултета, односно шефова служби, а у зависности од потреба посла.

Руководилац службе је дужан да консултује запослене о времену коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора Факултет може доставити непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Факултет може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Члан 55.

Годишњи одмор може се користити колективно.

У случају коришћења колективног годишњег одмора на Факултету или у некој од организационих јединица, декан може да донесе решење у коме наводи запослене и организационе јединице у којима раде и да исто истакне на огласној табли Факултета, најмање 15 дана пре дана одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Решење о коришћењу годишњих одмора може се доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог декан Факултета је дужан да то решење достави у писаној форми.

4.5. *Накнада штете*

Члан 56.

У случају престанка радног односа, Факултет је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискористио годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

5. *Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)*

Члан 57.

Запослени има право на плаћено одсуство до седам радних дана у календарској години у следећим случајевима:

1. склапање брака - 5² радних дана;
2. порођај супруге - 5 радних дана;
3. тежа болест члана уже породице - 5 радних дана;

² Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

4. заштита и отклањање штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама, хаваријама и пожаром³ - 5 радних дана;

5. селидба сопственог домаћинства на подручју истог места - 2 радна дана;

6. селидба сопственог домаћинства из једног у друго насељено место - 3 радна дана.

7. полагање стручног или другог испита – од 1 до 5 радних дана, у зависности од трајања полагања испита;

8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности у организацији синдиката⁴ и сл. – 7 радних дана;

Тач. 9-14. *(брисане)*⁵

9. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности - 7 радних дана;⁶

10. првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе - 2 радна дана.⁷

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у случају:

1) смрти члана уже породице - 5 радних дана;

2) за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - 2 узастопна радна дана;

3) *(брисана)*⁸

Члановима уже породице сматрају се: брачни и ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, штићеник, усвојеник, усвојилац, родитељ, старатељ.⁹

Плаћено одсуство одобрава декан Факултета.

Члан 58.

Наставнику после 5 година проведених у настави на Факултету може бити одобрено плаћено одсуство у трајању од једне школске године ради стручног и научног усавршавања у складу са Статутом Факултета и овим Правилником.

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси Наставно-научно веће Факултета на образложени предлог одговарајуће катедре, под условом да се одсуством наставника неће реметити наставни процес.

³ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

⁴ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

⁵ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

⁶ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

⁷ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

⁸ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

⁹ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

Члан 59.¹⁰
(Брисан)

6. Неплаћено одсуство

Члан 60.

Факултет ће запосленом омогућити коришћење неплаћеног одсуства у следећим случајевима:

1. учествовање запосленог у оквиру међународне техничке или просветно-културне сарадње у иностранству - до 30 дана;
2. неговање болесног члана уже породице - 5 радних дана;
3. смрти сродника који нису наведени у члану 57. овог Правилника- 2 радна дана;
4. завршавање личних послова изван места пребивалишта - 2 радна дана.

Факултет ће запосленом омогућити право на неплаћено одсуство, уколико не ремети процес рада, и у случају:

1. дошколовавања, односно стручног усавршавања - од 30 дана до једне године;
2. учешћа у научно-истраживачком пројекту, односно уметничко-истраживачком пројекту - до окончања пројекта, а најдуже до три године;
3. израде докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта - до годину дана.

Запосленом може бити, на лични захтев, одобрено неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван његовог места боравка или у иностранству до једне године, ако то не ремети процес рада.

Члановима уже породице сматрају се: брачни и ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, пасторак, усвојеник, усвојилац, родитељ, старатељ.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

Неплаћено одсуство одобрава декан Факултета, на основу сагласности Наставно-научног већа Факултета ако су у питању наставници и сарадници Факултета, односно на основу сагласности непосредног руководиоца организационе јединице, односно службе Секретаријата Факултета, ако су у питању запослени који обављају административно-техничке послове Факултета.

7. Одсуствовање са рада уз мировање права и обавеза радника

Члан 61.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,

¹⁰ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

2. упућивања на рад у иностранство од стране Факултета или у оквиру међународне техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва, на стручно усавршавање или образовање, уз сагласност Факултета,

3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у складу са законом,

4. избора, односно именовања на функцију у државном органу, другу јавну функцију или на функцију у политичкој или синдикалној организацији чије вршење захтева да привремено престане да ради на Факултету,

5. издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Право из става 1. тачка 2. има запослени чији је брачни друг упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

Запослени коме мирују права и обавезе у смислу става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана престанка разлога за мировање врати на рад.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 62.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој потенцијалној опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 63.

Запослени не може да ради дуже од пуног радног времена, односно ноћу, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

Члан 64.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења, може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених општим актом којим се уређује безбедност на раду испуњава и услове у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Члан 65.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова погоршало његово здравствено стање или изазвало последице опасне за запосленог или његову околину.

Члан 66.

Запосленом који се налази под дејством алкохола или под дејством дроге не сме се дозволити приступ ни задржавање у просторијама Факултета.

Питање дисциплинске одговорности запосленог из става 1. овог члана, регулисано је општим актом Факултета.

Члан 67.

Запосленом повређеном на раду, Факултет је дужан да изда прописану исправу о несрећи на раду.

Исправу о несрећи на раду из става 1. овог члана издаје Служба за опште и административно-правне послове.

Члан 68.

Заштита безбедности и здравља на раду детаљно се уређује посебним општим актом и општим актом Факултета, а на основу Закона о безбедности и здрављу на раду.

2. Заштита личних података

Члан 69.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају на Факултету, право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, право исправљања нетачних података, као и друга права у складу са законом и општим актом Факултета којим се уређује заштита података о личности.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране декана Факултета, у складу са општим актом Факултета.

3. Заштита омладине

Члан 70.

Запослени млађи од 18 година не може да ради на пословима:

- 1) на којима се претежно обављају нарочито тешки физички послови, рад под земљом, под водом или на великој висини;

- 2) који укључују излагање штетном зрачењу или средствима која су отровна, канцерогена или која проузрокују наследна обољења, као и ризик по здравље од хладноће, топлоте, буке или вибрације,
- 3) који би, на основу налаза надлежног здравственог органа, могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на његово здравље и живот с обзиром на његове психофизичке способности.

Правилником о организацији и систематизацији послова, утврђују се радна места на којима не могу да раде млади радници у смислу става 1. овог члана.

Запослени између навршене 18. и 21. године живота може да ради на пословима из става 1. тачка 1) и 2) овог Правилника само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да такав рад није штетан по његово здравље.

Трошкове лекарског прегледа из става 1. тачка 3) и став 3. сноси Факултет.

Члан 71.

Пуно радно време запосленог млађег од 18 година живота не може да се утврди у трајању дужем од 35 часова недељно, нити дужем од 8 часова дневно.

Забрањен је прековремени рад и прерасподела радног времена запосленог који је млађи од 18 година живота.

4. Заштита материнства

Члан 72.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Факултет је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Члан 73.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено, односно ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена из става 1. овог члана може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писану сагласност.

Запослена жена за време последњих 8 недеља трудноће не може да ради прековремено и ноћу.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца.

Члан 74.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писану сагласност.

Факултет може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености, само уз писану сагласност запосленог.

Права из става 1, 2. и 3. овог члана има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

5. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 75.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (породиљско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и свако наредно рођено дете.

Запослена жена има право да отпочне породиљско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породиљско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породиљског одсуства има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и свако наредно рођено дете, од дана отпочињања породиљског одсуства из става 2. овог члана.

Право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању до две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која има једно или двоје деце, а роди још двоје или више деце.

Отац детета може користити право из става 3. овог члана у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 4. и 5. овог члана.

За време породиљског одсуства и одсуства ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 76.

Право да користи породиљско одсуство у трајању утврђеном у члану 75. став 3. овог Правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породиљског одсуства.

Члан 77.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином радног времена, док дете не наврши пет година живота.

Право из става 1. овог члана запослени остварује на основу мишљења надлежног органа за оцену психофизичке ометености детета, у складу са законом и прописима о друштвеној бризи о деци.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана, родитељ има право на накнаду зараде, сразмерно времену одсуствовања са рада.

За време рада са половином радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са Законом, овим Правилником, општим актом Факултета и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена право на накнаду зараде у складу са Законом.

Права из овог члана овог Правилника има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 78.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из става 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења- и један од усвојилаца.

Лице које користи право из става 1-3. овог члана има право на накнаду зараде у складу са Законом.

Члан 79.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, децјом парализом, неком врстом плегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са скраћеним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са скраћеним радним временом, у смислу става 1. овог члана има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену проведеном на раду, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 80.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права Законом, овим Правилником и уговором о раду није друкчије одређено.

6. Заштита особа са инвалидитетом

Члан 81.

Запосленој особи са инвалидитетом Факултет је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

Запосленом код кога је, према прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима- Факултет је дужан да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. и 2. овог члана.

Члан 82.¹¹ (Брисан)

VII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 83.

Запослени има право на зараду која се утврђује у складу са Законом, подзаконским актима Владе Републике Србије, овим Правилником и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад једнаке вредности који остварују на Факултету.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Одлука Факултета или споразум са запосленим који нису у складу са ставом 2. овог члана ништави су.

У случају повреде права из става 2. овог члана запослени има право на накнаду штете.

Члан 84.

¹¹ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

Зарада се састоји од:

- зараде за обављени рад и време проведено на раду,
- зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Факултета (награде, бонуси и сл.),
- других примања по основу радног односа, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде (брutto зарада).

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим примања из члана 14., члана 42. став 3. тач. 4) и 5), члана 118. тач. 1-4), члана 119., члана 120. тачка 1) и члана 158. Закона.

2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 85.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Члан 86.

Основна зарада одређује се на основу врсте посла и значаја тог посла за Факултет, сходно Правилнику о организацији и систематизацији послова и времена проведеног на раду.

Основна зарада је утврђена за пуно радно време.

Основна зарада утврђује се тако што се цена рада за најједноставнији рад помножи коефицијентом утврђеним Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Члан 87.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Радни учинак за сваког запосленог се утврђује на основу оцене квалитета и резултата рада од стране непосредног руководиоца запосленог.

Елементи за обрачун и исплату зараде по основу радног учинка су:

- сталност на раду;
- тачност и благовременост извршавања послова;
- радна дисциплина;
- показивање иницијативе;
- допринос тимском раду;
- однос према осталим запосленима;
- однос према студентима;
- однос према странкама;
- однос према средствима рада и имовини Факултета;
- посебно залагање;
- спремност да се помогне колегама;
- извршавање налога добијених од непосредног претпостављеног;

- обим и квалитет обављања поверених послова (од простог извршења до изврсног);

- посебан допринос у раду, у виду креативности и предлагања и реализовања нових решења која имају за циљ осавремењавање и повећање ефикасности процеса рада;

- активности везане за упис студената на студије Факултета;

- учешће у организацији научног скупа који организује Факултет;

- унапређење угледа и афирмација Факултета у домаћем и међународном окружењу;

- успостављање и унапређење сарадње са домаћим и страним институцијама;

- промовисање Факултета.¹²

Декан Факултета доноси решење о исплати зараде по основу повећаног радног учинка које садржи критеријуме и остварене резултате запосленог у односу на претходно дефинисане критеријуме за утврђивање и вредновање елемената за обрачун и исплату зараде по основу радног учинка.

Декан Факултета, на основу извештаја руководиоца организационих јединица или руководиоца пројеката, може увећати зараду запосленима, који су били ангажовани на реализацији самих пројеката у обиму који предложе руководиоци пројеката или утврђеним Уговорима о реализацији пројеката.

Уговором о раду може да се утврди основна зарада у већем износу од основне зараде утврђене на основу елемената из овог Правилника, а сагласно важећим законским прописима.

Општим актом Факултета може се утврдити право запосленог на увећање зараде које се исплаћује из оствареног сопственог прихода Факултета у складу са важећим законским прописима.

Члан 88.

Цена рада која служи за обрачун основне зараде не може бити мања од цене рада за најједноставнији рад утврђене од стране Владе Републике Србије.

Члан 89.

Зарада се исплаћује најмање једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Зарада се исплаћује само у новцу, ако законом није друкчије одређено.

2.1. Увећање по основу повећане одговорности

Члан 90.

По основу повећане одговорности при обављању појединих послова, коефицијенти из члана 86. овог Правилника, увећавају се према процентима утврђеним Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

¹² Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

2.2. Зарада приправника

Члан 91.

Зарада приправника из реда ненаставног особља утврђује се у висини од најмање 80% од зараде радног места за које се приправник оспособљава.

3. Увећана зарада

Члан 92.

Зарада запосленог се увећава:

1. за рад на дан празника који је нерадан дан - најмање 110% од основице;
2. за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - најмање 26% од основице;
3. за прековремени рад – најмање 26% од основице;
4. по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу на Факултету (у даљем тексту: минули рад) – најмање 0,4% од основице;
5. за повећани обим посла због замене одсутног радника - 20% од зараде одсутног радника;
6. за повећани обим посла због обављања послова који су систематизовани Правилником о организацији и систематизацији радних места на Факултету, а за које нема запослених извршиоца, у износу од 20% од зараде запосленог.

При обрачуна минувалог рада рачуна се и радно време проведено у радном односу код послодавца претходника из члана 147. Закона (статусне промене), као и код повезаних лица са Факултетом у складу са законом. Послодавцем, у смислу овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установа ученичког и студентског стандарда на територији Републике и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, које се финансирају из буџетских средстава.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде по више основа утврђеним ставом 1. овог члана проценат увећања не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Основицу за увећање зараде чини основна зарада запосленог.¹³

4. Минимална зарада

Члан 93.

¹³ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са Законом, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

По истеку рока од шест месеци од доношења одлуке о увођењу минималне зараде Факултет је дужан да обавести репрезентативни синдикат о разлозима за наставак исплате минималне зараде.

Факултет је дужан да минималну зараду исплати запосленом у висини која се одређује на основу одлуке о минималној цени рада која важи за месец у којем се врши исплата.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећану зараду из члана 108. Закона, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом у складу са Законом.

Основица за обрачун увећане зараде је минимална зарада запосленог.

5. Накнада зараде

Члан 94.

Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде запосленог у претходних дванаест месеци, у следећим случајевима:

1. због коришћења годишњег одмора,
2. плаћеног одсуства,
3. војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако законом није друкчије одређено,
4. због одсуствовања у дане државних и верских празника за које је законом прописано да се не ради,
5. због стручног усавршавања за потребе Факултета.¹⁴

Члан 95.

Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1. у висини од 65%¹⁵ просечне зараде запосленог у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, а која не може бити нижа од минималне зараде,
2. у висини од 100% од просечне зараде запосленог у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована професионалном болешћу или повредом на

¹⁴ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

¹⁵ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

раду, или малигним обољењем¹⁶, с тим да не може бити нижа од минималне зараде.

Члан 96.

Запослени има право на накнаду зараде најмање у висини од 60%¹⁷ просечне зараде запосленог у претходних дванаест месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Запослени има право на накнаду просечне зараде у претходних дванаест месеци за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или наредбом надлежног органа на Факултету због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица.

6. Накнада трошкова

Члан 97.

Факултет је дужан да запосленом надокнади повећане трошкове који су у функцији извршења посла, а који имају карактер пословних расхода и не чине зараду у следећим случајевима:

1. За долазак и одлазак са рада, сразмерно броју долазака на Факултет у односу на укупан број радних дана у току месеца, до висине последње исплаћене цене месечне превозне карте у јавном саобраћају, сходно месту пребивалишта запосленог, на дан закључења уговора о раду.¹⁸

2. За време док се налази на службеном путу у земљи, запосленом припада дневница у износу од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан поласка на службени пут.

3. Накнада трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству, који се финансира од стране надлежног Министарства, признаје се под условима и на начин утврђеним прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника. За време проведено на службеном путу у иностранству, који се реализује из сопствених прихода Факултета, или у оквиру пројекта који се не финансирају од стране надлежног Министарства, Факултет је дужан да запосленом надокнади повећане трошкове који су у функцији извршења посла, а који имају карактер пословних расхода и не чине зараду у следећим случајевима: за трошкове превоза у пуном износу према приложеним рачунима, за ноћење у износу хотелског рачуна и за дневнице у висини неопорезивог износа, односно у висини која је утврђена уговором о реализацији пројекта, за време проведено на службеном путу у иностранству.

¹⁶ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

¹⁷ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

¹⁸ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

4. За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Запосленом припада пун износ дневнице уколико му је на службеном путу обезбеђено ноћење са једним оброком. Уколико је обезбеђено два или више obroka потребно је да у рачуну за рефундацију буду наведене цене obroka. Уколико није могуће прибавити рачун са потребним подацима за прецизну исплату дневнице, рефундација се врши на следећи начин: уколико су обезбеђена два obroka дневница се умањује за 10%, а уколико су обезбеђена три obroka дневница се умањује за 20%.

Накнада трошкова смештаја за време проведено на службеном путу (осим у хотелу 4* и више категорије) признаје се према приложеном рачуну.

Накнада трошкова за време службеног пута исплаћује се на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Накнада за превоз на службеном путу признаје се према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају.

5. Накнада трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе обезбеђује се у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру, уколико постоји оправдана потреба Факултета да запослени користи сопствено возило. Запослени је дужан да у захтеву за одобрење службеног пута образложи оправдану потребу коришћења сопственог возила у службене сврхе. Уколико запослени у захтеву за одобрење службеног пута не образложи оправдану потребу коришћења сопственог возила у службене сврхе, односно уколико не постоји оправдана потреба Факултета да запослени користи сопствено возило, накнада трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе обезбеђује се у висини 10% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

За потребе обрачуна пореза на доходак грађана признаје се просечна потрошња погонског горива код употребе сопственог возила у службене сврхе и то:

- За возила која као погонско гориво користе бензин призната просечна потрошња износи 10 литара на 100 км;
- За возила која као погонско гориво користе дизел гориво призната просечна потрошња износи 8 литара на 100 км;
- За возила која као погонско гориво користе течни нафтни гас призната просечна потрошња износи 10 литара на 100 км.

Запослени који користи сопствени аутомобил у службене сврхе дужан је да достави рачуне за утрошено гориво на службеном путу и рачуне за путарине, односно листинг уређаја за електронску наплату путарина за релације где се исте наплаћују.

Уколико запослени не достави тражене доказе накнада трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе неће бити исплаћена.

6. Остали трошкови службеног путовања у земљи, који су у вези са службеним послом на службеном путовању (превоз пртљага, путарине, паркинга и сл.) надокнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

7. Лицима ван радног односа која обављају одговарајуће послове у име и за рачун Факултета, трошкови службеног путовања (дневнице, трошкови превоза и

смештаја) исплаћују се као накнада која има карактер уговорене накнаде за радно ангажовање.

8. Лицима ван радног односа који добровољно, односно по позиву сарађују у образовне, културне, спортске, научноистраживачке и друге сврхе, при чему не остварују било коју другу накнаду по основу те сарадње, признају се трошкови службеног пута: дневница за службено путовање у земљи до неопорезивог износа, дневница за службено путовање у иностранство до неопорезивог износа, а уколико се финансира из буџетских средстава од стране Министарства признаје се под условима и на начин утврђеним прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника, накнада трошкова смештаја на службеном путу према приложеном рачуну, накнада превоза на службеном путу према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају, а за коришћење сопственог возила у службене сврхе признаје се накнада по пређеном километру у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру, уколико постоји оправдана потреба Факултета да наведено лице користи сопствено возило, односно месечно не више од неопорезивог износа. У захтеву за одобрење службеног пута мора да буде образложена оправдана потреба коришћења сопственог возила у службене сврхе. Уколико не буде образложена оправдана потреба коришћења сопственог возила у службене сврхе, односно уколико не постоји оправдана потреба Факултета да лице ван радног односа користи сопствено возило, накнада трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе обезбеђује се у висини 10% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Остали трошкови службеног пута надокнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

9. Смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако Факултет није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде;

10. Накнаде за исхрану у току рада, ако Факултет ово право није обезбедио на други начин;

11. Регреса за коришћење годишњег одмора, осим уколико то није саставни део коефицијента за обрачун и исплату зараде у складу са актом Владе.

Ради остваривања накнаде трошкова из члана 97. став 1. тачка 1. запослени је у обавези да Факултету достави оригиналне веродостојне исправе, на основу којих доказује настале трошкове доласка и одласка са рада (рачун за куповину превозне карте, рачун за гориво у случају коришћења приватног возила, рачун за коришћење услуга такси превоза), најкасније до 5-ог у месецу за трошкове настале у претходном месецу.

Ради остваривања права на накнаду трошкова доласка и одласка са рада, запослени је дужан да да писмену изјаву на Обрасцу који је саставни део овог Правилника.

Ако запослени нема трошкове настале због одласка и доласка на рад, зато што због близине места становања месту рада не користи јавни или сопствени превоз (уколико запослени живи на раздаљини мањој од једне аутобуске станице), не остварује право на накнаду трошкова превоза.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду не може да утиче на увећање трошкова превоза из става 1. тачка 1, које је Факултет

дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности декана Факултета.

Накнада трошкова из става 1. овог члана врши се у складу са позитивним законским прописима, актима Владе Републике Србије, као и са званичним подацима органа надлежног за послове статистике објављеним у Службеном гласнику Републике Србије.

7. Друга примања запослених

Члан 98.

Факултет је дужан да запосленом обезбеди следећа примања која не чине зараду запосленог, и то:

1. отпремнину у случају престанка радног односа због испуњења услова за остваривање права на пензију у висини троструког износа последње исплаћене зараде запосленог с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне зараде по запосленом на Факултету, у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији, у зависности шта је повољније за њега, при чему се исплата отпремнине врши у року од 30 дана од дана престанка радног односа;
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа за помоћ у случају смрти члана породице запосленог;¹⁹
3. запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења - у висини разлике зараде, односно плате, односно накнаде коју остварује и зараде, односно плате коју би остварио да ради;
Тач. 4-7. *(брисане)*²⁰
4. солидарну помоћ запосленом у случају:
 - настанка трајне тешке инвалидности - у висини две просечне зараде, једном у току календарске године;
 - привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од три месеца у континуитету²¹ - у висини једне просечне зараде, једном у току календарске године;
 - набавке медицинских помагала, хирушких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини стварних трошкова - највише до висине једне просечне зараде у

¹⁹ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²⁰ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²¹ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

току једне календарске године, уз приложену уредну документацију;²²

- рођења или усвојења детета запосленог – у висини једне просечне зараде без пореза и доприноса;²³

5. јубиларну награду запосленом;

Јубиларна награда из става 1. тачка 5. овог члана исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30, 35 или 40 година рада оствареног у радном односу, у износу:

- за 10 година рада- пола просечне зараде;
- за 20 година рада- једна просечна зарада;
- за 30 година рада- једна и по просечна зарада;
- за 35 година рада- две просечне зараде;
- за 40 година рада- две и по просечне зараде.²⁴

Јубиларна награда исплаћује се у року од 30 дана од дана стицања права.²⁵

Под просечном зарадом из става 1. овог члана сматра се просечна зарада која је остварена у последња три месеца која претходе месецу престанка радног односа, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан престанка радног односа због одласка у пензију.

Просечном зарадом из тачке 4. и 5. овог члана сматра се просечна зарада по запосленом остварена на Факултету у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, односно просечна зарада у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у моменту исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, ако је то повољније по запосленог.²⁶

Уколико су оба родитеља запослена на Факултету, дете има право на два поклона из тачке 4. овог члана.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг и деца.

Члан 98а²⁷

Факултет, из сопствених прихода, може да:

1. деци запосленог, старости до 15 година живота, обезбеди поклон за Нову годину - у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;

²² Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²³ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²⁴ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²⁵ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²⁶ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²⁷ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

2. запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ из тачке 1. овог става;
3. за запосленог уговори колективно осигурање од последица незгода које су наступиле за време рада, као и колективно осигурање за случај тежих болести и хирушких интервенција;
4. запосленима обезбеди систематске прегледе.

Члан 99.

Сходно својим финансијским могућностима Факултет може запосленом исплатити солидарну помоћ у случају:

- *(брисана)*²⁸
 - смрти члана породице запосленог,
 - теже болести²⁹,
 - здравствене рехабилитације,
 - наступа теже инвалидности запосленог или члана његове породице,
 - за ублажавање последица елементарних непогода или других ванредних догађаја,
 - набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове породице,
 - набавке лекова за запосленог или члана његове породице и
 - у другим оправданим случајевима,
- а највише до законом неопорезивог износа.

Тежом болести из става 1, алинеја 2. овог члана сматрају се теже болести које су наведене у Посебним условима за колективно осигурање лица за случај тежих болести са допунским ризицима Републичког фонда за здравствено осигурање.³⁰

Под члановима породице из става 1. овог члана подразумевају се брачни друг, деца и родитељи запосленог.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате солидарне помоћи из става 1. овог члана доноси декан Факултета.

Члан 100.

Факултет може, у складу са својим финансијским могућностима да запосленима обезбеди и друга примања.

Запосленима на Факултету могу се исплатити примања поводом Дана Факултета, која не чине зараду.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате ових примања доноси декан Факултета.

²⁸ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

²⁹ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

³⁰ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

8. Исплате новчаних средстава и друга давања физичким лицима која нису запослена на Факултету

Члан 101.

У зависности од расположивих средстава стечених по основу сопствених прихода, Факултет може вршити исплате новчаних средстава и друга давања физичким лицима која нису у радном односу на Факултету, у следећим случајевима:

- награде поводом јубилеја,
- награде за остварене успехе на научним, спортским и другим такмичењима,
- покриће трошкова објављивања научних радова, стицање научних знања, учешћа на семинарима, конгресима и конференцијама у земљи и иностранству,
- *(брисан)*³¹
- исплате путних трошкова, дневница, превоза, смештаја и исхране лицима која за Факултет обављају одређене послове по уговору о повременим и привременим пословима, уговору о делу и ауторском уговору или лицима која по позиву сарађују у образовне, научно-истраживачке и друге сврхе, при чему не остварују било коју другу накнаду по основу сарадње.

Одлуку о исплати, као и о начину и висини исплате ових примања доноси декан Факултета.

9. Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 102.

Факултет је дужан да приликом сваке исплате зараде, односно накнаде зараде запосленом уручи обрачун.

Факултет је дужан да запосленом уручи обрачун и за месец за који није исплатио зараду, односно накнаду зараде, уз обавештење да исплата није извршена, са наведеним разлозима, најкасније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун зараде и накнаде зараде које је дужан да исплати Факултет у складу са законом представља извршну исправу.

Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном из става 1. овог члана, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

10. Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 103.

Факултет је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде.

³¹ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог. Евиденцију оверава декан Факултета или лице које он овласти и обезбеђује уредну доставу исте запосленом. Уредна достава је достава електронским путем и свака друга достава у складу са законом.

11. Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 104.

Факултет може новчано потраживање према запосленом наплатити:

- Обустављањем од његове зараде само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима предвиђеним законом и то највише до једне половине зараде, односно накнаде зараде, односно до њихове четвртине, ако је њихов износ једнак или мањи од минималне зараде утврђене у складу са законом. Извршење на заради, односно накнади зараде, која не прелази износ просечне нето зараде према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике може да се спроведе до њихове трећине;
- Уз престанак запосленог.

VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 105.

Факултет је дужан да донесе Програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: Програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених.

Приликом израде и доношења Програма мора се обезбедити да се не наруши основна делатност Факултета и задрже услови за одвијање минималног процеса рада.

Декан Факултета може да донесе решење о престанку радног односа запослених за чијим радом је престала потреба, на основу Програма донетог у случају и на начин прописан Законом, а у складу са Посебним колективним уговором за високо образовање и овим Правилником.

Факултет је дужан да, пре доношења Програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом и републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Програм садржи нарочито:

- разлоге престанка потребе за радом запослених,
- укупан број запослених на Факултету,
- број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају,
- критеријуме за утврђивање вишка запослених,

- мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време (али не краће од половине радног времена) и друге мере,
- средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених,
- рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Факултет је дужан да предлог програма достави синдикату из става 4. овог члана и националној служби надлежној за запошљавање, најкасније у року од 8 дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм из става 1. овог члана доноси Савет Факултета, на предлог декана, а уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката.

Члан 106.

Синдикат је дужан да достави мишљење о програму у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Факултет је дужан да размотри и узме у обзир предлоге националне службе надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од 8 дана.

Члан 107.

Рангирање запослених за чијим је радом престала потреба врши посебна комисија коју именује Савет Факултета, на предлог репрезентативног синдиката, на основу следећих критеријума:

1. рада оствареног у радном односу,
2. образовања и оспособљености за рад,
3. резултата рада,
4. имовног стања,
5. здравственог стања,
6. броја малолетне деце и деце на редовном школовању запосленог.

Комисију из става 1. овог члана чине три члана од којих су два члана из реда наставног особља, а један из реда ненаставног особља.

Члан 108.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се бодовима и то:

1. рад остварен у радном односу:
 - за сваку годину - 1 бод и
 - за сваку годину на Факултету - 0,75 бодова.

2. образовање и оспособљеност за рад:

- за високо образовање - од 25 до 35 бодова,
- за више образовање - 20 бодова,
- за специјалистичко образовање након средњег образовања - 15 бодова,
- за средње образовање у трајању од четири, односно три године - 10 бодова,
- за оспособљеност за рад у трајању од две године, односно образовање за рад у трајању до једне године, односно основно образовање - 5 бодова.

3. резултати рада:

1) однос према радним обавезама и пословима

- реализација програма и задатака - 1 бод,
- однос према другим запосленима - 1 бод,
- однос према студентима (евалуација) - од 1 до 5 бодова;

2) учествовање на такмичењима

- остварени резултати – I место - 3 бода,
- II место - 2 бода и
- III место - 1 бод;

3) доприноси у педагошком, научном и стручном раду:

- објављени радови - од 1 до 5 бодова према важећој категоризацији министарства надлежног за науку,
- стручни радови - 1 бод,
- издавање уџбеника - 1 бод;

4. имовно стање – у моменту бодовања (сматра се просечна зарада по запосленом остварена на Факултету у претходна три месеца, односно просечна зарада исплаћена у Републици у претходна три месеца, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике):

- укупна примања домаћинства по члану од 70–100% републичког просека - 2 бода,
- укупна примања домаћинства по члану од 50–70% републичког просека - 3 бода,
- укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека - 5 бодова;

5. здравствено стање - на основу налаза надлежне здравствене установе:

- особа са инвалидитетом - 5 бодова,
- хронични и тешки болесник - 3 бода,
- запослени који болује од професионалне болести - 2 бода.

6. број деце и деце на редовном школовању запосленог:

- ако запослени има једно малолетно или дете на школовању - 1 бод,
- ако запослени има двоје малолетне или деце на школовању - 3 бода,
- ако запослени има троје или више малолетне или деце на школовању - 5 бодова.

На основу ових критеријума сачињава се ранг листа запослених за чијим ће радом престати потреба, према редоследу укупног броја бодова, почев од најмањег ка највећем броју бодова.

Члан 109.

Запослени за чијим је радом престала потреба је онај запослени који применом критеријума из члана 108. оствари најмањи број бодова.

Ако више запослених има исти број бодова, примењује се бодовање по оба допунска критеријума и то:

1) имовно стање – у моменту бодовања (сматра се просечна плата по запосленом остварена на Факултету у претходна три месеца, односно просечна зарада исплаћена у Републици у претходна три месеца, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике):

– укупна примања домаћинства по члану од 70–100% републичког просека – 2 бода;

– укупна примања домаћинства по члану од 50–70% републичког просека – 3 бода;

– укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека – 5 бодова;

2) број малолетне деце запосленог или деце запосленог на редовном школовању:

– једно малолетно или дете на редовном школовању – 1 бод,

– двоје малолетне деце или деце на редовном школовању – 3 бода,

– троје и више малолетне деце или деце на редовном школовању – 5 бодова.³²

Код бодовања имовног стања, под породичним домаћинством сматрају се супружник, деца и родитељи које запослени издржава.³³

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство ученика завршног разреда.³⁴

Члан 110.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати:

1. запосленој за време трудноће и са дететом до две године старости,
2. запосленом самохраном родитељу,
3. запосленом – родитељу деце са инвалидитетом – родитељу који има статус „родитељ неговатељ”,
4. запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију,
5. ако оба брачна друга раде на Факултету, једном од брачних другова не може престати радни однос и
6. учесницима рата, ратним војним инвалидима и инвалидима рада.

Члан 111.

³² Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

³³ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

³⁴ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, коме није могло да се обезбеди да ради на другим пословима, односно да се доквалификује или преквалификује, престаје радни однос када му се исплати отпремнина на начин и по поступку утврђеном Законом и овим Правилником.

Запослени за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених Законом, Правилником или уговором о раду, може престати радни однос, под условом да му се претходно исплати отпремнина и то најмање у висини утврђеној Законом, а у складу са социјалним програмом Владе, односно Министарства просвете према сопственом избору запосленог.

Исплата отпремнине и свих заосталих примања по основу рада врши се најкасније до дана престанка радног односа.

Висина отпремнине из става 2. овог члана не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу на Факултету.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца у смислу члана 147. Закона, као и код повезаних лица са Факултетом у складу са законом.

Промена власништва над капиталом не сматра се променом послодавца у смислу отварања права на отпремнину у складу са овим чланом.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Члан 112.

Запослени коме Факултет после исплате отпремнине откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско и здравственог осигурање, у складу са прописима о запошљавању.

IX ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 113.

Запослени не може без сагласности у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица да ради послове из делатности Факултета, односно послове за које је Факултет регистрован.

Сагласност на писмени захтев запосленог даје се по постуку и на начин који је прописан Законом о високом образовању, општим актима Универзитета и општим актима Факултета.

Уколико запослени без сагласности Факултета обавља послове из става 1. овог члана дужан је да Факултету надокнади причињену штету.

Х ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 114.

Запослени је дужан да послове свог радног места обавља савесно, квалитетно и уредно у складу са законом и овим Правилником.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузрокује Факултету.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио Факултет, дужан је да Факултету надокнади износ исплаћене штете.

Члан 115.

Кривица запосленог за учињену штету Факултету мора бити доказана. Ако кривица не буде доказана, запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 116.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете који је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем за штету одговарају солидарно.

Члан 117.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује посебна комисија од три члана коју од случаја до случаја образује декан Факултета.

По спроведеном поступку о насталој штети, Комисија сачињава записник. Записник треба да садржи релевантне податке на основу којих се утврђује висина штете и одговорност.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену одлуком комисија из става 1. овог члана, Факултет покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 118.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, а ако њих нема, проценом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 119.

У поступку за накнаду штете, запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије да надокнади штету, Факултет покреће поступак пред надлежним судом за надокнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој форми-изјавом.

Члан 120.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа изазвало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Одлуку о паушалној накнади штете и висини исте доноси комисија из члана 117. овог Правилника.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев декана или секретара Факултета.

Члан 121.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавање радних дужности и обавеза запослених и обавеза Факултета, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 122.

Ако је запослени таквог материјалног стања, да би га исплата накнаде материјалне штете довела у тежак материјални положај, може се висина штете смањити у складу са Правилником који регулише ту област.

Члан 123.

Против одлуке комисије за накнаду штете запослени, односно подносилац захтева има право приговора декану Факултета у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Декан је дужан да у року од 30 дана донесе одлуку о уложеном приговору.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком или не да писмену изјаву да ће штету надокнадити, има право, као и Факултет да покрене поступак пред надлежним судом.

Члан 124.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом Факултет је дужан да му надокнади штету.

Ако Факултет не надокнади штету запосленом у року од 30 дана, запослени има право да накнаду захтева пред надлежним судом.

Факултет одговара запосленом због повреде на раду када је проузрокована кривицом Факултета или кривицом лица за које он одговара.

Факултет одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају кад нема његове кривице ни кривице лица за које он одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 125.

За штету коју запослени на раду или у вези са радом проузрокује трећем лицу, одговара Факултет, осим ако докаже да је запослени у датим околностима поступао онако како је требало.

Запослени који је у раду или у вези са радом проузроковао намерно или крајњом непажњом штету трећем лицу, а коју је надокнадио Факултет, дужан је да Факултету надокнади износ исплаћене штете.

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 126.

Запослени може да привремено буде удаљен са рада:

1. ако је против њега започело кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом; ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину вреднију од 16.000 динара;
2. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона.

Као основ за удаљење запосленог у смислу става 1. овог члана могу да послуже следеће околности: могућност угрожавања живота или здравља запослених или других лица, постојање основане сумње да би својим присуством прикрио трагове и материјалне доказе о извршеној тежој повреди радне обавезе или кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом и постојање опасности да би могао поново да изврши повреду радне обавезе.

Члан 127.

Запосленом коме је одређен притвор удаљује се са рада почев од првог дана притвора, све док притвор траје.

Привремено удаљење запосленог са радног места или са рада може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреда радне обавезе, односно до истека рока застарелости покретања и вођења поступка о одговорности, а најдуже три месеца.

По истеку рока из става 2. овог члана Факултет је дужан да запосленог врати на рад, изрекне му другу меру или да му откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози утврђени Законом и овим Правилником.

Члан 128.

Запосленом који је привремено удаљен са рада на Факултету, припада накнада зараде у висини од једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленом коме је одређен притвор, исплаћује се на терет органа који је наредио притвор.

Запосленом који је привремено удаљен са рада припада разлика између примљене накнаде по основу става 1. овог члана и пуног износа зараде оствареног за месец пре привременог удаљења, увећаног за просечни пораст зарада запослених на Факултету за време у коме је припадала накнада зарада и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком,

2. ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности,

3. ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 179. тачка 2)-4) Закона.

XII ИЗМЕНЕ УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 129.

Факултет може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада, у смислу одреби Закона и овог Правилника;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са одредбама Закона и овог Правилника;
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33. став 1. тачка 11) Закона;
- 6) у другим случајевима утврђеним Законом.

Одговарајућим послом сматра се посао за чије обављање се захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 130.

Уз анекс уговора о раду Факултет је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора о раду.

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2) Закона, оспорава законитост анекса уговора о раду.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

Члан 131.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора, а најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Одредбе члана 172. Закона не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о послодавцу и других података којима се мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују декан Факултета или лице које он овласти и запослени.

2. Премештај у друго место рада

Члан 132.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

- 1) у случају да се делатност Факултета одвија ван његовог седишта,
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају,
- 3) у другим случајевима, само уз пристанак запосленог.

3. Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 133.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима из става 1. овог члана да буде упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени закључује уговор о раду на одређено време са послодавцем код кога је упућен. Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права и неповољнији услови рада од оних које је имао на Факултету.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад на Факултету.

ХІІІ ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 134.

Радни однос запосленог на Факултету престаје из законом утврђених разлога:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Факултет и запослени другачије не споразумеју;
- 3) споразумом запосленог и Факултета;
- 4) отказом уговора о раду од стране Факултета или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 135.

Запосленом наставнику, односно сараднику престаје радни однос независно од његове воље и воље Факултета, на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, осим ако се запослени и Факултет другачије не споразумеју, сагласно важећим прописима.

Наставнику не може престати радни однос пре истека школске године, осим на сопствени захтев и у другим случајевима предвиђеним законом.

Наставнику и сараднику који је у радном односу на Факултету, који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеком периода на који је изабран, ако на Факултету нема могућности да се распореди на друго одговарајуће радно место.

Декан Факултета је дужан да благовремено, писаним путем обавести наставника односно сарадника који је у радном односу на Факултету о доступности послова на које би могао да буде распоређен након истека периода на који је изабран.

Члан 136.

Радни однос престаје отказом уговора о раду - даном достављања отказа уговора о раду под условима и на начин који је прописан Законом.

Отказ уговора о раду доставља се запосленом у писаном облику и садржи нарочито: основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку и обавештење о правима за време привремене незапослености.

Члан 137.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље Факултета:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;

- 2) ако му је законом, односно правоснажном судском одлуком или одлуком другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова- даном достављања правоснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне;
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере;
- 5) у случају престанка рада Факултета, у складу са законом.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 138.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума Факултета и запосленог.

Пре потписивања споразума Факултет је дужан да запосленог обавести писаним путем о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

3. Отказ од стране запосленог

Члан 139.

Запослени има право да Факултету откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду у писаном облику запослени доставља Факултету најмање 15 дана пре дана који је навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок, али не дужи од 30 дана.

4. Отказ од стране Факултета

4.1. Разлози за отказ

Члан 140.

Факултет може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1) ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
Декан именује Комисију за оцену резултата рада запосленог, која броји три члана исте или више стручне спреме, а од којих најмање један истог занимања.
- 2) ако је запослени правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3) ако се запослени не врати на рад на Факултету у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног

односа у смислу члана 79., односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона и одредби овог Правилника.

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи одређена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником или уговором о раду.

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то:

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) *(брисана)*³⁵
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 6) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 7) ако не поштује радну дисциплину прописану актом Факултета, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад на Факултету.

Факултет може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Факултет, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тачка 3) и 4) овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са овим Правилником. Одбијање запосленог да се одазове на позив Факултета да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Факултета и то:

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, у складу са овим Правилником;
- 2) ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 171. ст. 1. тач.1)-5) Закона.

³⁵ Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Електронског факултета у Нишу, бр. 01/01-003/26 од 16.01.2026. године.

4.2. Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 141.

Факултет може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу одредби члана 179. став 2. и 3. Закона о раду да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења декана о изреченој мери;
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 142.

Факултет је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. став 2. и 3. Закона запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Факултет је дужан да у упозорењу из става 1. овог члана наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа и рок за давање одговора на упозорење.

Упозорење се доставља запосленом на начин прописан за достављање решења о отказу уговора о раду из члана 185. Закона, односно члана 148. овог Правилника.

Члан 143.

Факултет може запосленом у случају из члана 179. став 1. тачка 1. Закона, односно члана 140. став 1. тачка 1. овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 179а Закона, односно члана 141. овог Правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 144.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року из члана 142. овог Правилника.

Факултет је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 145.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 179. став 5. тачка 1) Закона Факултет не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа, осим у случају из члана 102. став 2. Закона.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 146.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 140. овог Правилника не сматра се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- 2) коришћење породичног одсуства, коришћење одсуства ради неге детета, коришћење одсуства ради посебне неге детета;
- 3) одслужење или дослужење војног рока;
- 4) чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
- 5) деловање у својству представника запослених, у смислу одредби Закона о раду;
- 6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

5. Поступак у случају отказа

5.1. Рок застарелости

Члан 147.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и став 2. и 3. Закона декан Факултета може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона декан Факултета може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

5.2. Достављање акта о отказу уговора раду

Члан 148.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом лично, у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта, односно боравишта.

Ако достављање није могло да се изврши запосленом, овлашћени радник Факултета сачињава о томе службену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Факултета и сматра се достављеним по истеку 8 дана од дана објављивања.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Факултет ако жели да спор решава пред арбитром, у смислу члана 194. Закона о раду.

5.3. Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 149.

Факултет је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка у складу са овим Правилником.

Исплату обавеза из става 1. овог члана Факултет је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

5.4. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 150.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Факултет не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана радни однос који је заснован на одређено време продужава се до истека права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 151.

Факултет не може да откаже уговор о раду, нити да било који начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољнији положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на Факултету.

5.5. Отказни рок и новчана накнада

Члан 152.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 140. став 1. тачка 1) овог Правилника има право и дужност да остане на раду 30 дана (отказни рок).

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Трајање отказног рока утврђује се уговором о раду.

Запослени може, у споразуму са деканом Факултета да престане са радом пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној уговором о раду.

Ако је запослени позван на војну вежбу, односно дослужење војног рока до 30 дана или ако је постао привремено спречен за рад у току времена за које је дужан да остане на раду, на његов захтев, ток тог времена се зауставља и наставља да тече по повратку са војне вежбе, односно војног рока или по престанку привремене спречености за рад.

Члан 153.

Запослени коме је радни однос престао има права да од Факултета захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

На захтев запосленог декан може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

Члан 154.

У случају отказа уговора о раду из члана 140. став 1, тачка 1) овог Правилника, запосленом престаје радни однос исплатом новчане накнаде и то:

- 1) у висини једне зараде - до 2 године непрекидног рада на Факултету;
- 2) у висини две зараде - од 2 до 10 година непрекидног рада на Факултету;
- 3) у висини три зараде - од 10 до 20 година непрекидног рада на Факултету;
- 4) у висини четири зараде преко 20 година непрекидног рада на Факултету.

5.6. Правне последице незаконитог престанка радног односа

Члан 155.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене зараде која у себи садржи припадајући порез и доприносе у складу са законом, у коју не улази накнада за исхрану у току рада, регрес за коришћење годишњег одмора, бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху Факултета.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене зараде, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунавају по основу зараде у складу са законом.

Порез и допринос за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио обрачунава се и плаћа за утврђени месечни износ изгубљене зараде из става 2. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, а запослени не захтева да се врати на рад, суд ће, на захтев запосленог, обавезати послодавца да запосленом исплати накнаду штете у складу са Законом.

XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 156.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује декан Факултета, односно лице које он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

1. Заштита појединачних права

Члан 157.

Ради заштите појединачних права из радног односа запослени може да се обрати арбитру, инспекцији рада и надлежном суду, у складу са законом.

Арбитра одређују споразумно стране у спору, из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром је три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за мирно решење спора.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и она обавезује и Факултет и запосленог.

Члан 158.

Против решења којим је запосленом повређено неко од права из радног односа, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене поступак пред надлежним судом.

Рок за покретање поступка пред судом је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 159.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом (преко доставне књиге) или препорученим писмом са повратницом.

У случају да запослени одбије пријем писма или је непозната адреса пребивалишта запосленог, решење, односно акт из става 1. овог члана истиче се на огласној табли Факултета.

Истеком рока од 8 дана од дана истицања решења, односно другог акта из става 1. овог члана на огласној табли Факултета сматра се да је његова достава уредно извршена.

2. Рокови застарелости потраживања из радног односа

Члан 160.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

3. Именована и изабрана лица

Члан 161.

Запослени који је именован или изабран на функцију у органу државне управе и локалне самоуправе има право на плаћено одсуство за време одржавања састанака и других активности у функцији извршења посла на функцији на којој је именован.

Запослени који је именован као представник Факултета у органима или телима ресорног министарства Владе Републике Србије и Универзитета у Нишу има право на плаћено одсуство за време одржавања састанака и других активности у функцији извршења посла на функцији на којој је именован.

Запослени из става 2. овог члана дужан је да благовремено пре и након одржавања седнице информише декана Факултета о дневном реду и другим питањима рада у органима или телима која су од значаја за Факултет.

XV РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

1. Привремени и повремени послови

Члан 162.

Факултет може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) незапосленим лицем,
- 2) запосленим који не ради са пуним радним временом - до пуног радног времена,
- 3) корисником старосне пензије.

Факултет може за обављање повремених и привремених послова да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студентске задруге у складу са прописима о задругама.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

2. Уговор о делу

Члан 163.

Факултет може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности Факултета, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор о делу може да се закључи и са лицем које обавља одређену уметничку или другу делатност у области културе, у складу са законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

3. Уговор о заступању или посредовању

Члан 164.

Факултет може да закључи уговор са одређеним лицем ради обављања послова заступања или посредовања.

Уговором о заступању или посредовању утврђује се право на заступање или посредовање и друга међусобна права, обавезе и одговорности лица које обавља послове заступања или посредовања и Факултета, у складу са законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

4. Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 165.

Факултет може да закључи уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа, односно полагања стручног испита, кад је то законом, односно другим прописом предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

Уговор о стручном усавршавању може да се закључи ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно обављања специјализације, за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације, у складу са посебним прописом.

Факултет може лицу на стручном оспособљавању или усавршавању да обезбеди новчану накнаду и друга права, у складу са законом, другим актом или уговором о оспособљавању и усавршавању.

Новчана накнада не сматра се зарадом.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању закључује се у писаном облику.

5. Допунски рад

Члан 166.

Запослени који ради са пуним радним временом код другог послодавца, може закључити уговор о допунском раду са Факултетом, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

XVI ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 167.

При организовању и спровођењу штрајка, штрајкачки одбор и запослени морају водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 168.

На начин доношења одлуке о штрајку примењују се одредбе статута синдиката и Закона.

Штрајк се мора најавити у складу са Законом.

У одлуци којом се најављује штрајк, штрајкачки одбор мора назначити штрајкачке захтеве, место, дан и време штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

Члан 169.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајк одвија на законит начин, упозорава надлежне органе на покушаје спречавања и ометања штрајка, контактира са надлежним органима и врши друге послове.

Штрајкачки одбор дужан је да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора који му упути Факултет, и да на њу одговори на начин на који је иницијатива упућена.

Члан 170.

Због учествовања у штрајку организованом у складу са законом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Запослени који учествују у штрајку остварују права из радног односа, у складу са Законом.

Члан 171.

Факултет не сме спречавати штрајк који је организован у складу са Законом и овим Правилником.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 172.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду и Посебног колективног уговора за високо образовање.

Члан 173.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Одлука, број 01/05-226/21 од 29.11.2021. год.

Члан 174.

Овај Правилник се мења по поступку који је предвиђен за његово доношење.

Члан 175.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Интернет презентацији Факултета.

ЕЛЕКТРОНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, бр. 01/01-004/26 од 16.01.2026. године

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**
проф. др Зоран Пријић



Зоран Пријић