



На основу члана 28. и 117. Статута Универзитета у Београду-Факултета за физичку хемију, а у складу са стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма, Декански колегијум Факултета на седници од одржаној 23. 10. 2020. доноси

## ОДЛУКУ

### Члан 1.

Усвајају се Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе на Факултету за физичку хемију.

Усвојене Процедуре и поступци су саставни део ове Одлуке.

### Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

Декан

Факултета за физичку хемију

Др Гордана Ћирић-Марјановић, ред. проф.

Одлуку доставити:

- декану
- продекану за наставу
- продекану за науку и докторске студије
- шефовима катедри
- председнику Комисије за Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета на Факултету;
- Комисију за праћење и унапређење квалитета наставе на Факултету
- архиви



## **Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе на Факултету за физичку хемију**

Следеће процедуре и поступци обезбеђују поштовање плана и распореда наставе на Факултету за физичку хемију (у даљем тексту: *Факултет*):

1. Факултет располаже електронском евиденцијом присуства запослених и сваки наставник и сарадник је дужан да при доласку у просторије Факултета, као и одласку из истих, очита своју идентификациону картицу.
2. Наставници и сарадници Факултета су у обавези да започну час у термину дефинисаном распоредом наставе уз максимално кашњење од 15 минута.
3. Сваки наставник, односно сарадник, Факултета је у обавези да евидентира час у Књизи евиденције држања наставе за дату просторију Факултета, према распореду наставе.
4. Наставници који су задужени за предмете који имају теоријске, односно практичне вежбе су у обавези да прате реализацију овог вида наставе и да редовно обилазе слушаонице и лабораторије Факултета у којима се одржава настава из предмета за које су задужени.
5. Надлежни продекани су обавезни да периодично, најмање једном у месец дана, контролишу Књиге евиденције држања наставе за све просторије Факултета у којима се одвија настава и да приложеној евиденцију упореде са распоредом наставе.
6. Уколико је наставник, односно сарадник, спречен да одржи час, у обавези је да о томе обавести продекана Факултета надлежног за одговарајући студијски програм најмање 2 сата пре планираног часа (наводећи разлога за неодржавање часа), као и студента представника године која слуша дати предмет, и да јавно огласи обавештење о отказивању часа.
7. Уколико наставник или сарадник, из оправданих разлога, није био у могућности да одржи час у складу са усвојеним распоредом наставе, у обавези је да час надокнади у року од 15 дана.
8. Надокнада часа који није одржан организује се уз договор са продеканом надлежним за дати студијски програм и представником студената.
9. У случају када је наставник односно сарадник на одсуству, боловању или обавља јавну функцију, одређивање његове замене односно обезбеђивање



Универзитет у Београду  
**ФАКУЛТЕТ ЗА  
ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ**  
www.ffh.bg.ac.rs

Студентски трг 12-16, п. пр. 47, 11158 Београд 118, ПАН 105305 // тел +381 11 2635-545, тел/факс +381 11 2187-133, ffh@ffh.bg.ac.rs

несметаног одвијања наставе врше декан, шеф катедре и Наставно-научно веће, у складу са Статутом Факултета.

10. Свако непоштовање тачака 1-9 сматраће се грубим кршењем ПРАВИЛНИКА О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ и биће процесуирано у складу са овим Правилником.

Декан

Факултета за физичку хемију

Др Гордана Ћирић-Марјановић, ред. проф

На основу Статута Универзитета у Београду – Факултета за физичку хемију, у вези са члановима 15, 17, 165, 179, 179а, 180, и 180а Закона о раду (`Сл. Гласник РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017), као и у вези са члановима 29, 42–48, 55–57, и 62–70 Правилника о раду Факултета, на предлог Наставно-научног већа са седнице од 11.10.2018. године, Савет Факултета на VIII редовној седници одржаној дана 18.10.2018. године доноси

## **ПРАВИЛНИК О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ**

### *Члан 1.*

Овим правилником уређују се правила понашања запослених у току рада на Факултету и радна дисциплина, односно правила у вези са испуњавањем уговорених обавеза и радних обавеза прописаних Законом о раду, Правилником о раду Факултета, Кодексом професионалне етике Универзитета у Београду, као и поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања и правне последице.

### *Члан 2.*

Секретар факултета је дужан да приликом закључивања уговора о раду са запосленим истог упозна са радном дисциплином и правилима понашања.

### *Члан 3.*

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања на Факултету и услове и правила Факултета у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа, да се придржава обавеза утврђених Законом о раду, Правилником о раду Факултета, и уговором о раду, као и да поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим правилником.

### *Члан 4.*

Запосленом који несавесно и неодговорно обавља послове на којима ради, који не поштује организацију рада и пословања на Факултету и услове и правила Факултета у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа, који се не придржава обавеза утврђених Законом о раду, Правилником о раду Факултета, и уговором о раду, или не поштује радне обавезе, радну дисциплину и правила понашања утврђена овим правилником, декан Факултета може отказати уговор о раду, у складу са овим правилником, Правилником о раду Факултета и Законом о раду.

#### *Члан 5.*

На све што није уређено овим правилником, а тиче се се радне дисциплине и правила понашања запослених на Факултету примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, Правилника о раду Факултета и других важећих прописа.

### РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНА ДИСЦИПЛИНА И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

#### *Члан 6.*

Запослени је дужан да поштује радне обавезе, радну дисциплину и правила понашања у току рада и то:

- Да ради у складу са законом, уговором о раду и општим актима Факултета;
- Да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- Да поштује организацију рада и пословања на Факултету;
- Да благовремено и уредно извршава одлуке стручних органа (Наставно-научног већа Факултета и др.) као и одлуке и налоге органа пословођења Факултета (декана и продекана), органа управљања Факултета (Савета Факултета) и непосредног руководиоца;
- Да на време долази на посао на место где се посао обавља и да одлази са посла са места где се посао обавља тек по истеку радног времена;
- Да рад обавља на месту где се посао обавља у одређено договорено радно време, и да се за време рада не удаљава са свог посла са места где се посао обавља, осим у договореном периоду одмора у току дневног рада, а уколико је то неопходно уз сагласност непосредног руководиоца или декана Факултета;
- Да благовремено обавести непосредног руководиоца о разлозима спречености за рад;
- Да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави секретару Факултета потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад;
- Да не злоупотреби право одсуства у случају болести на вршење пословних активности, туристичких путовања, и слично, уместо на лечење у кућним условима или установама предвиђеним за здравствени опоравак (бање, итд.);
- Да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), на захтев декана Факултета, 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;
- Да иде на годишњи одмор или да одсуствује са рада уз одобрење и решење декана Факултета и/или одговарајућег органа Факултета у складу са Правилником о раду и Статутом Факултета;

- Да поштује правила у вези са испуњавањем законских, уговорних и других обавеза;
- Да поштује правила понашања из Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду;
- Да има коректан однос према колегама, сарадницима, студентима и трећим лицима у оквиру својих радних обавеза;
- Да са дужном пажњом чува и рационално користи имовину Факултета и средства рада и да се према њима односи са пажњом доброг домаћина;
- Да чува пословну тајну;
- Да уредно одржава простор у коме обавља послове;
- Да не омета друге запослене у раду;
- Да се не понаша насилно викањем на запослене и студенте и вршењем различитих облика насиља над запосленима и студентима;
- Да не злоставља друге запослене и студенте у смислу одредби Закона о заштити од злостављања на раду;
- Да не злоупотреби право на заштиту од злостављања неоснованим покретањем или иницирањем покретања поступка за заштиту од злостављања;
- Да не злоупотреби узбуђивање достављањем информација за које зна да нису истините;
- Да не злоупотреби службени положај или прекорачи овлашћења;
- Да не врши сексуално узнемиравање запослених и студената;
- Да не долази на посао у алкохолисаном стању или под дејством опојних дрога и психотропних супстанци, и да алкохол, опојне дроге и психотропне супстанце не конзумира на радном месту;
- Да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду и примењује мере безбедности и здравља на раду;
- Да савесно чува службене списе и податке;
- Да благовремено обавести декана о свакој врсти потенцијалне опасности по безбедност и здравље, као и о настанку материјалне штете;
- Да поштује забрану пушења на Факултету.

## ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

### *Члан 7.*

Сматра се да запослени чини повреду радне дисциплине и правила понашања у случајевима из члана 179. став 3. Закона о раду, као и у случајевима када:

1. не ради у складу са законом, уговором о раду и општим актима Факултета;
2. несавесно и неодговорно обавља послове на којима ради;

3. не поштује организацију рада и пословања на Факултету;
4. не извршава благовремено и уредно одлуке стручних органа (Наставно-научног већа Факултета и др.), одлуке и налоге органа пословођења Факултета (декана, продекана), одлуке органа управљања (Савета факултета) и непосредног руководиоца;
5. не долази на време на посао на место где се посао обавља или одлази с посла са места где се посао обавља пре истека радног времена;
6. не обавља рад на месту где се посао обавља у одређено договорено радно време;
7. се удаљава са свог посла са места где се посао обавља у оквиру одређеног договореног радног времена, ван договореног периода одмора у току дневног рада, без сагласности непосредног руководиоца или декана Факултета;
8. неоправдано изостаје са рада;
9. неблаговремено обавести непосредног руководиоца о разлозима спречености за рад;
10. не достави секретару Факултета потврду лекара, која садржи и време очекиване спречености за рад, у прописаном року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању;
11. злоупотреби право одсуствовања у случају болести на вршење пословних активности, туристичких путовања, и слично, уместо на лечење у кућним условима или установама предвиђеним за здравствени опоравак (бање, итд.);
12. одбије да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), на захтев декана Факултета, 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;
13. оде на годишњи одмор или одсуствује са рада без одобрења и решења декана Факултета и/или одговарајућег органа Факултета у складу са Правилником о раду и Статутом Факултета;
14. не поштује правила у вези са испуњавањем законских, уговорних и других обавеза;
15. не поштује правила понашања из Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду;
16. се недостојно, увредљиво или на други начин непримерно понаша према студентима, колегама, институцијама и другим правним или физичким лицима;
17. се понаша на недоличан начин којим се угрожава углед Факултета и Универзитета у Београду;
18. не чува и не користи рационално и са дужном пажњом имовину Факултета и средства рада;
19. открије намерно или из нехата пословну тајну;
20. не одржава уредно простор у коме обавља послове;

21. омета друге запослене у раду;
22. се понаша насилно викањем на запослене и студенте и вршењем различитих облика насиља над запосленима и студентима;
23. врши злостављање на раду и у вези са радом дефинисано у одредбама Закона о заштити од злостављања на раду (свако активно и пасивно понашање које се понавља, а представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета),
24. злоупотреби право на заштиту од злостављања неоснованим покретањем или иницирањем покретања поступка за заштиту од злостављања;
25. злоупотреби узбуњивање достављањем информација за које зна да нису истините;
26. злоупотреби службени положај или прекорачи овлашћења;
27. врши сексуално узнемиравање запослених и студената;
28. долази на рад под дејством алкохола, опојних дрога и психотропних супстанци;
29. алкохол, опојне дроге и психотропне супстанце конзумира на раду;
30. не примењује мере безбедности и здравља на раду или учини пропуст у обавештавању у вези са безбедношћу и здрављем на раду;
31. несавесно чува службене списе или податке;
32. неовлашћено употребљава или злоупотребљава податке матичних евиденција које се воде на Факултету;
33. неовлашћено користи средства рада у личне сврхе или за туђи интерес;
34. изазове већу материјалну штету намерно или из нехата;
35. не поштује забрану пушења на Факултету;
36. пријави запослено лице за повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања на основу нетачних података и/или неистинитих навода;
37. се понаша на сваки други начин, који није наведен у члану 7, који представља повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања, да је потребно санкционисање и прекид таквог понашања.

## ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

### *Члан 8.*

Органи за вођење поступка утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања су:

1. *Етичка комисија* која је надлежна да води поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања у случају непоштовања правила



понашања из Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду, у складу са Правилником о раду етичких комисија и одбора за професионалну етику Универзитета у Београду и Правилником о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова Универзитета у Београду,

2. *Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених*, која је надлежна да води поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања у случајевима лакших повреда радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања, као и у случају повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања од стране декана Факултета, и

3. *Декан Факултета*, који је надлежан да води поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања у случајевима тешке повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања.

У случајевима када је члан Комисије за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених поднео пријаву или када је против њега покренута пријава за повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања, овај члан Комисије не учествује у раду Комисије, а уместо њега у раду Комисије ангажује се његов заменик.

#### *Члан 8а.*

*Лакше повреде* радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања су дефинисане чланом 7, ставови 5–7, 9, 18, 20, 21, 30 и 35 овог Правилника.

*Тешке повреде* радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања су дефинисане чланом 7, ставови 1–4, 8, 10–17, 19, 22–29, 31–34 и 36 овог Правилника. Такође, свако понављање лакше повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања представља тешку повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања.

Оцену тежине повреде у вези са ставом 37 члана 7 даје декан.

#### *Члан 9.*

Поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања може покренути сваки запослени или студент Факултета пријавом (обавештењем) упућеним декану, Етичкој комисији или Комисији за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених.

Поступак из става 1. овог члана може такође покренути и запослени или студент неког другог Факултета Универзитета у Београду на којем ради запослени са Факултета за физичку хемију који је оптужен за повреду радне дисциплине и правила понашања.

Свака злонамерна пријава, заснована на нетачним подацима и неистинитим наводима, представља недозвољено понашање, које подлеже одговорности укључујући и могућност отказа уговора о раду.

Сваки предлагач иницијативу за покретање поступка за утврђивање повреде радне дисциплине и правила понашања мора образложити.

#### *Члан 10.*

Обавештење (пријава) подноси се искључиво у писаној форми (е-маил или допис) и треба да садржи:

1. име и презиме запосленог који је извршио повреду радне обавезе или повреду радне дисциплине и правила понашања у вршењу радне обавезе,
2. радно место на коме је распоређен,
3. врсту повреде радне обавезе, дисциплине и правила понашања из члана 6. и 7. овог Правилника,
4. околности, опис и време извршења повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања,
5. доказе који указују на извршење повреде (службене белешке, изјаве, записнике, пријаве, итд.)
6. друге чињенице битне за одлучивање.

#### *Члан 11.*

Декан, Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених, или Етичка комисија, надлежни за вођење поступка за утврђивање повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања, дужни су да, по добијању обавештења (пријаве) покрену поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања. У случају повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања дефинисане чланом 7, став 37, декан је дужан да дописом упозори запосленог да прекине одређено понашање, које није наведено у члану 7, ставови 1–36, а које представља повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања и може бити санкционисано дисциплинском мером.

Уколико запослени и поред упозорења декана настави да врши повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања дефинисане чланом 7, став 37, Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених је дужна да одмах по добијању обавештења (пријаве) о поновљању повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања дефинисане чланом 7, став 37, покрене поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања.

#### *Члан 12.*

Запосленом против кога се покреће поступак не може бити изречена посебна мера, односно правна последица за повреду радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине и правила понашања пре него што запослени против кога се покреће поступак достави писану изјаву на захтев декана, Комисије за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених, или Етичке комисије, или буде саслушан, осим ако без оправданих разлога не достави писану изјаву у задатом року или се не одазове на уредно достављен позив на саслушање.

Запослени има право да у поступку утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања узме браниоца.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у поступку за утврђивање повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања може га заступати овлашћени представник синдиката (ако га има).

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у поступку, као и расправама пред надлежним органом, води се записник.

Административно-стручне послове за органе надлежне за утврђивање повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања обавља административно-стручна служба Факултета.

## МЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

### *Члан 13.*

По спроведеном поступку за утврђивање повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања, декан, Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених, или Етичка комисија доносе решење којим:

1. запосленог оглашавају кривим и изричу меру или
2. ослобађају одговорности.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом у року од осам дана од дана доношења.

Против решења о изреченој мери запослени може поднети приговор декану Факултета, у року од 15 дана од дана уручења решења.

Декан Факултета доноси коначно решење у року од 15 дана од дана подношења приговора.

### *Члан 14.*

Запослени се ослобађа одговорности:

- ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања,
- ако постоје околности које искључују одговорност (нпр. нужна одбрана),
- ако се не докаже да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

### *Члан 15.*

При изрицању мере због повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања узимају се у обзир нарочито:

1. тежина повреде радне дисциплине и правила понашања,

2. последице повреде радне дисциплине и правила понашања,
3. степен одговорности запосленог,
4. његов ранији рад и понашање на раду,
5. друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања настала материјална штета, декан Факултета покреће поступак за накнаду штете.

#### *Члан 16.*

Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених за лаку повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања запосленом може изрећи опомену.

Уколико за тешку повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања постоје олакшавајуће околности или је повреда таква да није довољан разлог за отказ уговора о раду, декан или Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених могу изрећи запосленом једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада на Факултету без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана,
2. новчану казну у висини до 20% основне плате 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, привременог удаљења са рада, или новчане казне, у којој се наводи да ће декан Факултета запосленом отказати уговор о раду, привремено удаљити запосленог са рада, или новчано казнити запосленог, без поновног упозорења, односно поступка за утврђивање учињене повреде, ако запослени у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

#### *Члан 17.*

Уколико је у спроведеном поступку за утврђивање повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања утврђено да је повреда, односно понашање запосленог такво да не може да настави са радом на Факултету, пошто је учињеном повредом радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања нанета штета угледу Факултета или је ометен редован рад на Факултету или Факултет нема интереса да запослени са таквим понашањем настави рад на Факултету, запосленом престаје радни однос на Факултету.

Запосленом за кога се докаже да због учињених повреда не може да настави са радом на Факултету декан Факултета отказује уговор о раду.

Радни однос запосленом из става 2. овог члана престаје даном достављања решења о отказу уговора о раду, уколико самим решењем није одређен други дан.

*Члан 18.*

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли, односно web страници Факултета.

*Београд, 18. октобар 2018. године*

Председник Савета  
Факултета за физичку хемију

---

проф. др Драгомир Станисављев