



4718*011-01/25-01/09*1*251-80

KLASA: 011-01/25-01/09
URBROJ: 251-80-05-25-1
Zagreb, 9. rujna 2025.

Na temelju čl. 56. st. 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine 119/22) i članka 24. st.1.toč.2. Statuta Grafičkoga fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (pročišćeni tekst od 1. srpnja 2024. godine), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga fakulteta je na 10. redovitoj sjednici održanoj 9. rujna 2025. donijelo je sljedeći

PRAVILNIK
O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GRAFIČKOGA FAKULTETA

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:
- stegovno povjerenstvo
 - stegovna djela
 - stegovne mjere
 - stegovni postupak (pokretanje, tijek postupka, donošenje odluke, izvršenje odluke)
 - druga pitanja značajna za provedbu stegovnog postupka na Sveučilištu u Zagrebu Grafičkom fakultetu (dalje u tekstu: Fakultet).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na ženski i muški rod.

Članak 2.

- (1) Svi zaposlenici dužni su u obavljanju svojih poslova držati se svih važećih propisa, Statuta i drugih akata Fakulteta, Etičkog kodeksa, odnosno svih važećih pravnih izvora te pravila rada i ponašanja na Fakultetu.
- (2) Svi zaposlenici dužni su svoje poslove obavljati uredno, stručno, na vrijeme i u potpunosti.
- (3) Svi zaposlenici odgovaraju za stegovna djela određena ovim Pravilnikom, u postupku propisanom ovim Pravilnikom, osim ukoliko ne postoje ograničenja ili izuzeci propisani pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 3.

- (1) Stegovni postupak provodi Stegovno povjerenstvo.

- (2) Stegovno povjerenstvo ima tri člana.
- (3) Uz članove Stegovnog povjerenstva imenuju se i tri zamjenika članova Stegovnog povjerenstva.
- (4) Dva člana i dva zamjenika članova Stegovnog povjerenstva imenuju se iz redova nastavnika i suradnika, a jedan član i jedan zamjenik člana imenuju se iz redova ostalih zaposlenika.
- (5) Članove i zamjenike članova Stegovnog povjerenstva imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, uz njihovu prethodnu suglasnost.
- (6) Trajanje mandata članova i zamjenika članova Stegovnog povjerenstva jednako je trajanju mandata dekana.
- (7) Članovi Stegovnog povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (8) Stegovno povjerenstvo odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 4.

- (1) U Stegovno povjerenstvo neće se imenovati povjerljivu osobu prema propisima koji uređuju zaštitu prijavitelja nepravilnosti.
- (2) U slučaju da je član Stegovnog povjerenstva imenovan za povjerljivu osobu prema propisima koji uređuju zaštitu prijavitelja nepravilnosti, prestat će mu članstvo u tom povjerenstvu te će se imenovati druga osoba.
- (3) Član Stegovnog povjerenstva bit će izuzet od odlučivanja na vlastiti zahtjev ili po službenoj dužnosti, ako:
 - se protiv njega provodi stegovni postupak ili je oštećena strana ili
 - postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristranost.
- (4) O izuzeću člana povjerenstva odlučuje predsjednik povjerenstva, a o izuzeću predsjednika odlučuje njegov zamjenik.

Članak 5.

Stegovna djela su povrede obveza iz radnog odnosa, a osobito:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza,
2. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u poslu,
3. neopravdani izostanak s posla,
4. otuđenje te oštećenje ili uništenje imovine Fakulteta ili drugih osoba u prostorima Fakulteta namjerno ili krajnjom nepažnjom,
5. lažiranje ili krivotvorenje rezultata istraživanja,
6. financijske nepravilnosti odnosno zlouporabe,
7. odbijanje izvršenja radnog naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi,

8. postupanje protivno odredbama ugovora o radu,
9. postupanje protivno izričitim obvezama ili zabranama iz Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i drugih primjenjivih propisa,
10. propuštanje poduzimanja mjera ili radnji koje je zaposlenik dužan obaviti radi obveza iz zakona,
11. mobinga ili diskriminacije prema zaposlenicima, studentima ili trećim osobama s kojima se službeno kontaktira,
12. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, zaposlenika, studenata ili trećih osoba s kojima se službeno kontaktira,
13. zlouporaba obrazovnog procesa kao što je krivotvorenje ocjena, diploma ili stupnjeva obrazovanja,
14. ucjenjivanje drugih zaposlenika, studenata ili trećih osoba s kojima se službeno kontaktira traženjem financijskih ili drugih usluga,
15. nepridržavanje mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
16. odavanje poslovne ili profesionalne tajne i drugih povjerljivih podataka,
17. iznošenje osobnih podataka kolega, studenata ili trećih osoba s kojima se službeno kontaktira, odnosno neovlašteno i nezakonito raspolaganje i postupanje s tim podacima,
18. postupanje protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili odredbama o dodatnom radu zaposlenika sukladno Zakonu o radu odnosno odredbama o radu izvan Fakulteta sukladno Statutu,
19. uživanje alkohola i droga na poslu,
20. dolaženje na posao u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava,
21. pušenje na mjestima gdje to nije dozvoljeno,
22. zlouporaba bolovanja,
23. neobavješćavanje o bolovanju u propisanom roku bez opravdanog razlog,
24. kršenje Etičkog kodeksa ustanovljeno mišljenjem Etičkog povjerenstva.

Članak 6.

- (1) Stegovni postupak pokreće dekan na vlastitu inicijativu, ili povodom pisane prijave neposrednog rukovoditelja, povjerljive osobe prema propisima koji uređuju zaštitu prijavitelja nepravilnosti ili bilo kojeg zaposlenika te studenta, u roku od 30 dana od dana saznanja za počinjenje stegovnog djela, odnosno od dana primitka prijave.
Anonimne prijave se neće razmatrati, već će se uputiti povjerljivoj osobi za nepravilnosti.
- (2) Prijava mora sadržavati podatke o zaposleniku kojeg se prijavljuje za počinjenje stegovnog djela, opis stegovnog djela s naznakom vremena počinjenja, činjenice koje su od značaja za utvrđivanje stegovne odgovornosti, dokaze i potpis podnositelja prijedloga.
- (3) Dekan će o zaprimljenoj prijavi obavijestiti prijavljenog zaposlenika.
- (4) Ako dekan ne pokrene stegovni postupak dužan je podnositelja prijave pisano

obavijestiti o razlozima takve odluke.

Članak 7.

- (1) Zahtjev za pokretanje stegovnoga postupka treba sadržavati podatke o zaposleniku kojeg se tereti za počinjenje stegovnog djela, opis s naznakom vremena počinjenja i pravnu oznaku stegovnog djela, činjenice koje su od značaja za utvrđivanje stegovne odgovornosti i dokaze. U zahtjevu treba posebno naznačiti ako bi se s obzirom na okolnosti stegovnog djela mogao izreći izvanredni otkaz ugovora o radu.
- (2) Postupak pred Stegovnim povjerenstvom provest će se i okončati što prije, no najkasnije u roku od trideset dana od zaprimanja dekanovog zahtjeva.
- (3) U slučaju kada bi se s obzirom na okolnosti stegovnog djela mogao izreći izvanredni otkaz ugovora o radu, Stegovno povjerenstvo će postupak provesti najkasnije u roku od osam dana od zaprimanja dekanovog zahtjeva. U tom slučaju, Stegovno povjerenstvo može odrediti privremenu mjeru udaljenja s rada zaposlenika za razdoblje do donošenja odluke Stegovnog povjerenstva iz članka 13. ovoga Pravilnika, a u slučaju da je Stegovno povjerenstvo predložilo dekanu stegovnu mjeru otkaza ugovora o radu, tada privremena mjera može trajati do okončanja postupka otkazivanja.

Članak 8.

- (1) Neovisno o stegovnom postupku, dekan može zaposlenika pisano upozoriti na povrede obveze iz radnog odnosa i mogućnost otkaza sukladno Zakonu o radu.
- (2) Upozorenje iz stavka 1. ovoga članka dekan će dati zaposleniku ako procijeni da se radi o takvom skrivljenom ponašanju koje ispunjava obilježja stegovnog djela, ali je beznačajnog karaktera pa ne zahtijeva provođenje stegovnog postupka.

Članak 9.

- (1) Stegovno povjerenstvo po primitku zahtjeva dekana saziva sjednicu na koju se poziva zaposlenik i njegov opunomoćenik ako ga ima.
- (2) Zaposleniku će se s pozivom dostaviti i zahtjev za pokretanje stegovnog postupka.
- (3) Sjednica Stegovnog povjerenstva održava se ako su joj nazočni svi članovi.
- (4) Ako zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ne dođe na sjednicu iako mu je poziv uredno dostavljen, sjednica se može provesti i bez njegove nazočnosti, a isto vrijedi i za uredno pozvanog opunomoćenika.

Članak 10.

- (1) Sve odluke i pismena zaposleniku dostavljat će se elektroničkim putem na službenu fakultetsku adresu elektroničke pošte.
- (2) Zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak za cijelo vrijeme postupka može imati opunomoćenika, koji može biti odvjetnik, sindikalni povjerenik ili sindikalni predstavnik i svaka druga punoljetna poslovno sposobna osoba.
- (3) Zaposlenik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze i sudjelovati u

dokaznom postupku.

Članak 11.

- (1) O sjednicama Stegovnog povjerenstva vodi se zapisnik, kojeg potpisuju svi prisutni.
- (2) Rasprava započinje čitanjem zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, nakon čega slijedi iznošenje obrane zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak, izvođenje dokaza i postavljanje dodatnih pitanja u cilju utvrđivanja relevantnih činjenica. Zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak nije dužan iznijeti obranu niti odgovarati na pitanja.

Članak 12.

Ako je stegovnom postupku prethodio postupak pred Etičkim povjerenstvom, Stegovno povjerenstvo će u svojem postupku uzeti u obzir mišljenje doneseno u tom dovršenom postupku.

Članak 13.

- (1) Stegovno povjerenstvo nakon provedenog postupka donosi odluku.
- (2) Odluka Stegovnog povjerenstva može biti da zaposlenik nije počinio stegovno djelo, da je počinio stegovno djelo te da se predlaže izricanje stegovne mjere ili da se postupak obustavlja.
- (3) Postupak će se obustaviti ako zaposleniku u tijeku postupka prestane radni odnos na Fakultetu iz bilo kojeg razloga.
- (4) Postupak se može obustaviti i ako Stegovno povjerenstvo ustanovi da je zaposlenik počinio stegovno djelo, ali da je djelo beznačajnog karaktera.

Članak 14.

- (1) Stegovne mjere koje predlaže Stegovno povjerenstvo su:
 - pisana opomena
 - opomena pred otkaz ugovora o radu, ili
 - otkaz ugovora o radu.
- (2) Stegovnu mjeru izriče dekan na temelju odluke i prijedloga Stegovnog povjerenstva, a pri odlučivanju se uzima u obzir:
 - težina povrede (posljedice, je li nanesena šteta Fakultetu ili drugima)
 - okolnosti u kojima je povreda počinjena (namjera ili nehaj),
 - ponašanje zaposlenika do sada (je li već bio opomenut),
 - je li zaposlenik nadoknadio štetu ili se ispričao,
 - utjecaj povrede na ugled Fakulteta.
- (3) Pisana opomena i opomena pred otkaz ugovora o radu ujedno se smatraju i upozorenjem na obveze iz radnog odnosa prema Zakonu o radu.

Članak 15.

- (1) Dekan će, nakon provedenog postupka, na temelju odluke i prijedloga Stegovnog povjerenstva, odmah izreći mjere iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (2) Dekan u poduzimanju mjera iz stavka 1. ovoga članka ne može izreći težu mjeru od one koju je predložilo Stegovno povjerenstvo. Ako dekan poduzme mjeru različitu od one koju je predložilo Stegovno povjerenstvo, u pisanom obrazloženju svoje odluke posebno će navesti razloge za odstupanje, uz navođenje mjere koju je predložilo Stegovno povjerenstvo.

Članak 16.

- (1) Dekan će odluku o otkazu donijeti u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.
- (2) Odluka o otkazu i odluka povodom zahtjeva za zaštitu prava povodom otkaza dostavit će se zaposleniku na način propisan Zakonom o radu, odnosno Pravilnikom o radu.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta.

Dekan
Prof. dr. sc. Klaudio Pap

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika objavljen je na mrežnoj stranici 9. rujna 2025. godine i stupa na snagu 17. rujna 2025. godine.