

Na temelju članka 111. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Medicinskog fakulteta, dekan Sveučilišta u Zagrebu Medicinskog fakulteta, dana 2025. godine, donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O RADU NA IZDVOJENOM MJESTU RADA, NA DALJINU I U NEPUNOM RADNOM VREMENU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, prava i obveze zaposlenika Sveučilišta u Zagrebu Medicinskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet) u vezi s radom na izdvojenom mjestu rada, radom na daljinu i radom u nepunom radnom vremenu.

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

### **II. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU**

#### **Članak 3.**

(1) **Rad na izdvojenom mjestu rada** je rad kod kojeg zaposlenik poslove obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene, koji je određen na temelju dogovora zaposlenika i Fakulteta, a koji nije prostor Fakulteta.

(2) **Rad na daljinu** je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Fakultet i zaposlenik dogovaraju pravo zaposlenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o njegovoj volji. Takav rad ne smatra se radom na određenom mjestu rada (ni izdvojenom mjestu rada) u smislu propisa o zaštiti na radu.

#### **Članak 4.**

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu može se obavljati kao **povremen** ili **privremen**, ako zaposlenik i Fakultet tako dogovore.

(2) **Povremeni** rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad kod kojeg zaposlenik određeni dio tjedna ili mjeseca obavlja poslove svog radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu, a preostali dio radnog vremena u prostorijama Fakulteta.

(3) **Privremeni** rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad kod kojeg zaposlenik u određenom razdoblju – osobito ako je roditelj djeteta do navršene osme godine života ili pružatelj skrbi sukladno posebnim propisima – obavlja poslove svog radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu.

(4) Poslovi s posebnim uvjetima rada, odnosno poslovi na kojima nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ne mogu se obavljati na izdvojenom mjestu rada niti radom na daljinu.

### III. POSLOVI KOJI SE NE MOGU OBAVLJATI NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RADOM NA DALJINU

#### Članak 5.

Na izdvojenom mjestu rada i radom na daljinu **ne mogu se obavljati** poslovi koji:

1. zahtijevaju upute i nadzor nadređenih osoba (npr. voditelja ustrojstvene jedinice, dekana, prodekana, glavnog tajnika ili gospodarstvenog tajnika, pročelnika katedre/vijeća kolegija te predstojnika zavoda) koje je moguće ostvariti isključivo neposrednim kontaktom,
2. zahtijevaju rad na izvođenju ili suradnji na izvođenju kontaktne nastave, predavanja, seminara, vježbi, praktikuma, pokusa, konzultacija, mentorskog rada i sl.,
3. zahtijevaju suradnju s drugim zaposlenicima, studentima ili strankama koju je moguće ostvariti isključivo u prostorima Fakulteta,
4. obuhvaćaju primanje i rad sa strankama ili studentima u prostorima Fakulteta, osim ako se takav rad i primanje mogu unaprijed planirati,
5. obuhvaćaju postupanje s dokumentacijom u fizičkom (papirnatom) obliku,
6. obuhvaćaju rad s klasificiranim ili povjerljivim podacima, sukladno propisima o tajnosti podataka,
7. zahtijevaju korištenje opreme dostupne samo u prostorima Fakulteta (npr. specijalizirani uređaji u laboratorijima za obradu uzoraka),
8. uključuju poslove osiguranja ili zaštite imovine i ljudi,
9. zahtijevaju primjenu posebnih pravila zaštite na radu,
10. obuhvaćaju poslove čišćenja, održavanja ili druge poslove koji se po svojoj prirodi mogu obavljati isključivo u prostorijama Fakulteta,
11. uključuju neposrednu tehničku podršku u nastavi ili laboratorijske poslove koji zahtijevaju fizičku prisutnost zaposlenika na Fakultetu (npr. tehničari u izvođenju nastave, laboratorijski tehničari).

### IV. MOGUĆNOST RADA NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RADA NA DALJINU

#### Članak 6.

(1) Mogućnost rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu može se odobriti samo za poslove koje zaposlenik obavlja **samostalno** te ako su za takav rad osigurani uvjeti propisani u članku 7. ovog Pravilnika.



(2) Zaposlenik za vrijeme trajanja probnog rada na Fakultetu ne može raditi na izdvojenom mjestu rada, niti raditi na daljinu (osim u slučajevima iz članka 17. ovog Pravilnika koji se odnose na izvanredne okolnosti).

## V. UVJETI ZA RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU

### Članak 7.

(1) Zaposleniku se može odobriti:

a) **rad na izdvojenom mjestu rada** – ako su ispunjeni potrebni **prostorni i tehnički** uvjeti te je osigurana dostupnost i komunikacija u skladu s načelima i standardima rada Fakulteta;

b) **rad na daljinu** – ako su ispunjeni potrebni **tehnički** uvjeti za sigurnu i učinkovitu uporabu informacijsko-komunikacijske tehnologije, dostupnost i poslovnu komunikaciju, **bez utvrđivanja prostornih uvjeta**.

(2) Za **rad na izdvojenom mjestu rada**, uz uvjete iz stavka 1. točke a) ovoga članka moraju biti ispunjeni uvjeti **zaštite na radu** razmjerno procjeni rizika, te uvjeti **zaštite osobnih podataka** i odgovarajuće mjere i standardi **informacijske sigurnosti** za zaštitu neklasificiranih podataka koje zaposlenik obrađuje, pohranjuje ili prenosi, na način da budu upotrebljivi i dostupni ovlaštenim korisnicima, u skladu s posebnim propisima o zaštiti na radu, zaštiti osobnih podataka, tajnosti podataka i informacijskoj sigurnosti.

(3) Za **rad na daljinu**, uz uvjete iz stavka 1., točke b) ovoga članka moraju biti ispunjeni uvjeti **zaštite osobnih podataka** te odgovarajuće mjere i standardi **informacijske sigurnosti** za zaštitu neklasificiranih podataka koje zaposlenik obrađuje, pohranjuje ili prenosi, na način da budu upotrebljivi i dostupni ovlaštenim korisnicima.

## VI. PODNOŠENJE I SADRŽAJ PRIJAVE ZA RAD IZVAN PROSTORIJA FAKULTETA

### Članak 8.

(1) Prijava za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu podnosi se dobrovoljno od strane zaposlenika.

(2) Zaposlenik podnosi pisanu prijavu Kadrovskoj službi Fakulteta na obrascu koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio. Prije odlučivanja pribavlja se prethodno mišljenje voditelja ustrojstvene jedinice kojoj zaposlenik pripada (neposredno nadređenog zaposlenika).

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako zaposlenik nema neposredno nadređenu osobu u ustrojstvenoj jedinici (npr. samostalni voditelj), prijavu podnosi Kadrovskoj službi, a odlučuje prodekanica za upravu i financije.

(4) Prijava za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu sadrži:

- a) ime i prezime zaposlenika,
- b) naziv radnog mjesta,
- c) naziv ustrojstvene jedinice u kojoj je zaposlenik zaposlen,
- d) **za rad na izdvojenom mjestu rada**: mjesto obavljanja rada (grad, poštanski broj, ulica i broj);

- e) **za rad na daljinu:** naznaku da zaposlenik samostalno određuje mjesto rada, koje može varirati,
- f) vremensko razdoblje za koje se podnosi prijava (od – do ili na neodređeno vrijeme),
- g) broj telefona ili mobitela na koji će zaposlenik biti dostupan za vrijeme rada izvan Fakulteta.
- h) samo **za rad na izdvojenom mjestu rada:** izričitu i dobrovoljnu prethodnu suglasnost zaposlenika za ulazak ovlaštene osobe Fakulteta u prostor doma zaposlenika ili drugi prostor koji nije prostor Fakulteta, ako je to nužno radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora u vezi s uvjetima rada, isključivo u vrijeme prethodno dogovoreno sa zaposlenikom.

(5) **Sastavni dio prijave za rad na izdvojenom mjestu rada** je i pisana izjava zaposlenika da su izvan prostora Fakulteta osigurani minimalni prostorni i tehnički uvjeti za nesmetan rad, u skladu s propisanim mjerama zaštite na radu, te izjava o poštivanju sigurnosnih standarda i mjera koje se odnose na informacijsku sigurnost, tajnost podataka i zaštitu osobnih podataka.

(6) **Sastavni dio prijave za rad na daljinu** je pisana izjava zaposlenika da će se pridržavati pisanih uputa poslodavca o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu te svih važećih standarda i mjera informacijske sigurnosti, tajnosti podataka i zaštite osobnih podataka.

(7) Ako zaposlenik podnosi prijavu za privremeni rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu na temelju statusa roditelja djeteta do navršениh osam godina života, pružatelja osobne skrbi ili zaštite zdravlja, dužan je uz prijavu priložiti isprave kojima dokazuje taj status.

## **VII. PRIVREMENI RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA ZBOG POSEBNIH OKOLNOSTI**

### **Članak 9.**

(1) Zaposlenik može podnijeti zahtjev za izmjenu ugovora o radu radi privremenog rada na izdvojenom mjestu rada radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, u sljedećim slučajevima:

- a) zaštite zdravlja zbog dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta,
- b) trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života,
- c) pružanja osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja sa zaposlenikom dijeli kućanstvo zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(2) Zahtjev se podnosi pisano Kadrovskoj službi uz relevantnu dokumentaciju.

(3) Prodekanica za upravu i financije razmatra zahtjev uzimajući u obzir potrebe zaposlenika i organizacijske potrebe Fakulteta.

(4) U slučaju odbijanja zahtjeva ili odobravanja s odgođenim početkom, Fakultet je dužan dostaviti obrazloženi pisani odgovor u razumnom roku, a najkasnije u roku 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(5) Zaposlenik kojemu je odobren zahtjev može, prije isteka odobrenog razdoblja, zatražiti povratak na rad u prostorijama Fakulteta, o kojem zahtjevu se odlučuje sukladno stavku 4. ovoga članka.



## **VIII. POSTUPAK ODOBRAVANJA RADA NA IZDVOJENOM MJESTU RADA ILI RADU NA DALJINU**

### **Članak 10.**

- (1) Neposredno nadređeni voditelj razmatra pisanu prijavu za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu, uzimajući u obzir potrebe nastavnog, znanstvenog i stručnog rada te funkcioniranje ustrojstvene jedinice.
- (2) Voditelj dostavlja pisano mišljenje Kadrovskoj službi (negativno mišljenje se obrazlaže).
- (3) Kadrovska služba prosljeđuje prijavu s mišljenjem prodekanici za upravu i financije.
- (4) Prodekanica za upravu i financije odlučuje u roku 15 dana od primitka potpune prijave.
- (5) U slučaju odobrenja, prodekanica donosi pisanu odluku kojom utvrđuje:
  - a) tjedni broj dana ili konkretne dane rada izvan prostorija Fakulteta,
  - b) vrijeme dostupnosti zaposlenika,
  - c) trajanje razdoblja (početak i završetak ili samo početak za rad na neodređeno vrijeme),
  - d) adresu izdvojenog mjesta rada ili napomenu o slobodnom izboru mjesta za rad na daljinu.

## **IX. OBVEZNO SKLAPANJE ANEKSA UGOVORA ZA RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA ILI RAD NA DALJINU**

### **Članak 11.**

- (1) U redovnim okolnostima, prije početka rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu, na temelju pisane odluke prodekanice za upravu i financije iz članka 10. ovoga Pravilnika, Fakultet i zaposlenik sklapaju aneks ugovora o radu (u daljnjem tekstu: Aneks ugovora) sa sadržajem propisanim ovim Pravilnikom.
- (2) U izvanrednim okolnostima (npr. epidemija, potres i slični izvanredni događaji), sukladno članku 17. ovoga Pravilnika, rad na izdvojenom mjestu rada može se privremeno odobriti odlukom dekana, bez sklapanja Aneksa ugovora, najdulje 30 dana od dana nastupa izvanredne okolnosti. Ako takav rad potraje dulje od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Fakultet je dužan zaposleniku ponuditi sklapanje Aneksa ugovora sukladno stavcima 3. i 4. ovoga članka.
- (3) Aneks ugovora za rad na izdvojenom mjestu rada, uz zakonom propisane podatke, sadrži osobito:
  - a) opis organizacije rada koja omogućava dostupnost zaposlenika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru, pristup informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim zaposlenicima i Fakultetom, kao i trećima u poslovnom procesu,
  - b) način evidentiranja radnog vremena,

- c) sredstvima rada (oprema) za obavljanje poslova, uključujući obveze Fakulteta glede nabave, instalacije i održavanja, odnosno uvjete uporabe vlastite opreme zaposlenika i naknadu troškova s time u vezi,
- d) naknadu troškova nastalih obavljanjem posla kada je rad stalno ugovoren ili unutar kalendarskog mjeseca traje dulje od sedam radnih dana, osim ako je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno povoljnije,
- e) način ostvarivanja prava na sudjelovanje u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlenike,
- f) trajanje rada na izdvojenom mjestu rada (određeno ili neodređeno) te način naknadne izmjene trajanja rada.

(4) Aneks ugovora o radu na daljinu sadržava:

- a) odredbu kojom se zaposleniku omogućuje da samostalno određuje mjesto rada,
- b) podatke iz stavka 3. točaka a), b), e) i f) ovoga članka,
- c) podatke iz stavka 3. točaka c) i d) ovoga članka (sredstva rada i naknade troškova), čiju primjenu zaposlenik i Fakultet mogu ugovoriti.

(5) Aneks ugovora, u ime Fakulteta, sklapa prodekanica za upravu i financije uz prethodnu pisanu suglasnost dekana. Kadrovska služba vodi evidenciju sklopljenih Aneksa ugovora, prati rokove važenja te po potrebi dostavlja primjerak mjerodavnim službama (npr. službi za obračun plaća) i neposredno nadređenom rukovoditelju.

## **X. RAVNOPRAVNOST I UVJETI RADA NA IZDVOJENOM MJESTU I RADU NA DALJINU**

### **Članak 12.**

(1) Zaposlenik koji radi na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na zaposlenike koji rade u prostorima Fakulteta na istim ili usporedivim poslovima, i to u pogledu plaće i svih drugih materijalnih i nematerijalnih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (uključujući dodatke, nagrade, profesionalni razvoj i napredovanje).

(2) Pri određivanju načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu, Fakultet je dužan prilagoditi količinu posla i rokove izvršenja tako da zaposleniku ne uskraćuje pravo na dnevni, tjedni i godišnji odmor te stanku u propisanom trajanju. Prekovremeni rad dopušten je isključivo na temelju prethodnog pisanog naloga nadređenog. Zaposlenik ima pravo na isključenje izvan ugovorenog radnog vremena, osim u hitnim slučajevima uz nalog nadređenog, sukladno općim aktima Fakulteta.

(3) Fakultet osigurava potrebnu opremu za rad na izdvojenom mjestu rada i za rad na daljinu te primjenjuje odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite informacijskih sustava i podataka. Ako se zaposlenik koristi vlastitom opremom, Aneksom ugovora utvrđuju se minimalni tehnički zahtjevi, sigurnosne mjere, opseg i način pružanja tehničke podrške, pravila odvajanja poslovnih i privatnih podataka, te eventualna naknada u vezi s takvom uporabom.

(4) Ovlaštena osoba Fakulteta može, uz prethodnu pisanu i izričitu suglasnost zaposlenika, isključivo u unaprijed dogovoreno vrijeme i tijekom radnog vremena, ući u prostor doma zaposlenika ili drugi prostor koji nije prostor Fakulteta radi održavanja opreme ili provođenja



unaprijed utvrđenog nadzora nad uvjetima rada, i to samo u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada. Suglasnost se može opozvati u svakom trenutku, a Fakultet je u tom slučaju dužan osigurati alternativni, nenametljiv način nadzora (npr. udaljeni pregled, dostava dokumentacije/fotodokaza). O izvršenom održavanju/nadzoru sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje datum, vrijeme, svrhu, popis prisutnih osoba i kratak opis radnji; zapisnik potpisuju ovlaštena osoba Fakulteta i zaposlenik, a primjerak se uručuje zaposleniku i dostavlja Kadrovskoj službi Fakulteta. Nije dopušten uvid u privatne dijelove prostora, privatnu opremu ni privatne podatke zaposlenika.

(5) Fakultet je dužan zaposleniku koji radi na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu osigurati pisane upute o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, pravilima informacijske sigurnosti te pravilnoj uporabi opreme. Upute su sastavni prilog Aneksa ugovora o radu. Potpisivanjem Aneksa zaposlenik potvrđuje da je Upute primio i da je s njihovim sadržajem upoznat. Za izdvojeno mjesto rada upute i mjere primjenjuju se razmjerno procjeni rizika.

(6) Zaposlenik koji radi na izdvojenom mjestu rada ima pravo na naknadu troškova nastalih obavljanjem posla. Fakultet je obavezan isplatiti naknadu ako je takav rad ugovoren kao stalan ili ako u kalendarskom mjesecu ukupno traje dulje od sedam radnih dana, pri čemu se naknada može utvrditi paušalno ili prema stvarnim troškovima, sukladno općim aktima Fakulteta i poreznim propisima.

(7) Troškovi rada na daljinu (npr. uporaba vlastite opreme, internetske veze i dr.) mogu se, prema potrebi, urediti Aneksom ugovora. Isplatu tih troškova odobrava prodekanica za upravu i financije ili druga ovlaštena osoba utvrđena Aneksom ugovora, a na temelju evidencije radnog vremena i/ili izvješća nadređenog.

## **XI. OBVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA PRI RADU IZVAN PROSTORIJA FAKULTETA**

### **Članak 13.**

(1) Zaposlenik koji radi na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu dužan je pridržavati se propisanih mjera sigurnosti i zaštite zdravlja na radu te (osobito kod rada na daljinu) pisanih uputa Fakulteta; dužan je redovito ažurirati programska rješenja i operativne sustave na opremi koju koristi te bez odgode prijaviti sumnju na sigurnosni incident.

(2) Poslove radnog mjesta zaposlenik obavlja u okviru propisanog radnog vremena ili ugovorenog rasporeda rada. Obavljanje posla izvan ugovorenog radnog vremena dopušteno je samo uz prethodno odobrenje nadređenog.

(3) Zaposlenik je dužan s dužnom pažnjom koristiti imovinu i opremu Fakulteta te ih ne smije koristiti za osobni interes ili nezakonite aktivnosti.

(4) Po prestanku rada na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu, zaposlenik je dužan vratiti svu opremu i sredstva stavljena na raspolaganje.

(5) Zaposleniku je zabranjeno obavljati posao noću ili u dane kada Fakultet ne radi (neradni dani, vikendi), osim ako je tako ugovoreno rasporedom rada, kolektivnim ugovorom ili uz izričiti pisani nalog dekana ili prodekana.

## XII. RASPORED HIBRIDNOG RADA: UVJETI PRISUTNOSTI I RADA IZVAN FAKULTETA

### Članak 14.

(1) Kada je ugovoren povremeni rad izvan prostorija Fakulteta (**hibridni način rada**), zaposlenik je dužan:

- raditi **najmanje jedan (1) radni dan tjedno** izvan prostorija Fakulteta (izdvojeno mjesto rada ili rad na daljinu),
- raditi **najmanje dva (2) radna dana tjedno** u prostorijama Fakulteta,
- a preostale radne dane utvrđuje prodekanica za upravu i financije na prijedlog nadređenog voditelja, vodeći računa o potrebama rada ustrojstvene jedinice.

(2) Pri odobravanju hibridnog rada voditelji ustrojstvenih jedinica osiguravaju ravnomjernu prisutnost zaposlenika u prostorijama Fakulteta tijekom tjedna radi kontinuiteta rada i dostupnosti usluga.

## XIII. PRESTANAK RADA IZVAN PROSTORIJA FAKULTETA (IZDVOJENO MJESTO RADA I RAD NA DALJINU)

### Članak 15.

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu prestaje istekom ugovorenog roka.

(2) Ako je rad odobren odlukom (bez izmjene ugovora o radu), dekan može, zbog promijenjenih okolnosti koje utječu na mogućnost ili potrebu rada izvan prostorija Fakulteta, odlukom ukinuti odobrenje i prije isteka roka, uz pisano obrazloženje.

(3) Ako je rad na daljinu ugovoren Aneksom ugovora, prestanak rada na daljinu i povratak na rad u prostorijama Fakulteta uređuju se Aneksom ugovora ili sporazumom ugovornih strana, osim u izvanrednim okolnostima kada se primjenjuje članak 17. ovoga Pravilnika.

(4) U slučaju prestanka rada izvan prostorija Fakulteta odobrenog odlukom, zaposlenik mora biti obaviješten najmanje 15 dana unaprijed o datumu povratka na rad u prostorijama Fakulteta.

(5) Zaposlenik može zatražiti prestanak rada izvan prostorija Fakulteta prije isteka ugovorenog roka. U zahtjevu je dužan predložiti datum povratka na rad u prostorijama Fakulteta, uz poštovanje potrebnog vremena za organizacijsku prilagodbu poslova.

(6) Ako Fakultet, iz organizacijskih razloga, ne može osigurati povratak zaposlenika u roku iz stavka 5. ovoga članka, dužan je bez odgađanja obavijestiti zaposlenika o najranijem mogućem datumu povratka.

### Članak 16.

Dekan Fakulteta može **posebnom uputom** pobliže razraditi uvjete i način rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, uključujući posebne organizacijske i tehničke uvjete te posebne uvjete zaštite na radu i zaštite osobnih podataka, vodeći računa o informacijskoj sigurnosti,



tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka. Takva uputa mora biti u skladu s ovim Pravilnikom i višim propisima.

#### **XIV. PRIVREMENI RAD U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA**

##### **Članak 17.**

(1) U slučaju izvanrednih okolnosti, kao što su epidemija bolesti, potres, poplava, ekološki incident ili druge slične pojave, dekan Fakulteta može, radi osiguranja redovitog obavljanja poslova te zaštite zdravlja i sigurnosti, odrediti da se poslovi za sve ili pojedine zaposlenike obavljaju na izdvojenom mjestu rada izvan prostorija Fakulteta (primjerice od kuće). Odlukom se određuju trajanje i opseg takvog rada.

(2) Ako rad na izdvojenom mjestu rada iz stavka 1. ovoga članka traje dulje od 30 dana od nastupa izvanredne okolnosti, Fakultet je dužan zaposleniku ponuditi sklapanje Aneksa ugovora, sukladno članku 11. ovoga Pravilnika.

##### **Članak 18.**

(1) Procjenu i dokumentiranje rizika rada na izdvojenom mjestu rada provodi se sukladno propisima o zaštiti na radu. Fakultet je dužan osigurati da ovlaštena osoba za zaštitu na radu, u suradnji sa zaposlenikom, provede procjenu rizika uvjeta rada kod kuće ili na drugom izdvojenom mjestu rada, kada je to obvezno prema važećim propisima, te da vodi propisanu dokumentaciju.

(2) Za rad na daljinu Fakultet je dužan zaposleniku dostaviti pisane upute o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

#### **XV. RAD U NEPUNOM RADNOM VREMENU**

##### **Članak 19.**

**Rad zaposlenika u nepunom radnom vremenu** (skraćeno radno vrijeme) jest rad kod kojeg zaposlenik obavlja poslove svog radnog mjesta u trajanju kraćem od punog radnog vremena.

#### **XVI. UVJETI ZA RAD U NEPUNOM RADNOM VREMENU**

##### **Članak 20.**

(1) Zaposlenik može biti primljen u radni odnos na Fakultetu ili raspoređen na radno mjesto u nepunom radnom vremenu u sljedećim slučajevima:

a) kada je općim aktom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta utvrđeno da se poslovi određenog radnog mjesta obavljaju u nepunom radnom vremenu;

b) kada postoji potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta u punom radnom vremenu, ali na tom radnom mjestu radi zaposlenik kojem je sukladno posebnim propisima (npr. roditeljski dopust, skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta i sl.) odobreno skraćeno radno vrijeme ili rad u polovici punog radnog vremena;

c) kada postoji potreba za prijemom u radni odnos na određeno vrijeme u nepunom radnom vremenu radi obavljanja privremenih poslova ili poslova čiji se obim privremeno povećao (npr. rad na projektu).

(2) Zaposleniku koji je stekao uvjete za starosnu mirovinu može se – neovisno o sistematizaciji radnog mjesta – odobriti nastavak rada u nepunom radnom vremenu (do polovice punog radnog vremena), sukladno potrebama službe i uz njegov pristanak. U skladu s propisima o mirovinskom osiguranju, kada su ispunjeni zakonski uvjeti, može se ugovoriti i rad u punom radnom vremenu uz istodobnu isplatu 50% starosne mirovine. Ova mogućnost primjenjuje se od 1. siječnja 2026., sukladno prijelaznoj odredbi članka 26. ovoga Pravilnika.

(3) Zaposlenik kojem je nadležno tijelo (npr. nadležni liječnik medicine rada ili tijelo mirovinskog osiguranja) utvrdilo djelomični gubitak ili smanjenje radne sposobnosti može biti raspoređen na odgovarajuće radno mjesto u nepunom radnom vremenu, za koje ispunjava propisane uvjete, u skladu s njegovom preostalom radnom sposobnošću.

(4) Uvjeti rada iz ovoga članka, uključujući trajanje, raspored radnog vremena, prava, obveze te eventualne naknade, utvrđuju se aneksom ugovora o radu, u skladu s važećim propisima i općim aktima Fakulteta.

## **XVII. RAD KOD DRUGOG POSLODAVCA**

### **Članak 21.**

(1) Zaposlenik koji na Fakultetu radi u nepunom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu i s drugim poslodavcem, uz obvezu da ukupno tjedno radno vrijeme kod svih poslodavaca ne prelazi 40 sati. Prije sklapanja takvog ugovora zaposlenik je dužan pisanim putem obavijestiti Fakultet o postojećim ugovorima te o novom ugovoru.

(2) Fakultet može zatražiti usklađivanje rasporeda rada. Ako postoji pravna zapreka (npr. zabrana natjecanja, zaštita poslovne tajne) ili bi došlo do preklapanja s ugovorenim rasporedom rada na Fakultetu, Fakultet može zatražiti da se dodatni rad ne obavlja.

## **XVIII. PRAVA I UVJETI ZAPOSLENIH U NEPUNOM RADNOM VREMENU**

### **Članak 22.**

(1) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu ostvaruje plaću i druga materijalna prava razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako je kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu ugovoreno povoljnije pravo. Prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju se prema posebnim propisima.

(2) Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog staža ili radnog odnosa, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu uračunavaju se kao da je radno vrijeme puno, tj. računski se izjednačavaju s radom u punom radnom vremenu.



### Članak 23.

Dekan Fakulteta dužan je zaposleniku koji radi u nepunom radnom vremenu osigurati uvjete rada jednake onima koje ostvaruje zaposlenik na punom radnom vremenu na istim ili sličnim poslovima, uključujući organizaciju rada, sigurnost na radu, mogućnosti stručnog usavršavanja, pristup informacijama i uključenost u radne procese.

### Članak 24.

(1) Kod rada u nepunom radnom vremenu, radno vrijeme zaposlenika može biti raspoređeno u jednakom ili nejednakom opsegu tijekom tjedna, odnosno može se odrediti da zaposlenik radi samo u pojedinim danima u tjednu u punom dnevnom trajanju.

(2) Raspored radnog vremena iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se odlukom dekana Fakulteta, u dogovoru s voditeljem ustrojstvene jedinice i zaposlenikom, prije početka rada u nepunom radnom vremenu. Utvrđeni raspored može se mijenjati naknadno jedino uz suglasnost zaposlenika ili u skladu s važećim propisima.

(3) O rasporedu radnog vremena i njegovim promjenama Fakultet je dužan obavijestiti zaposlenika najmanje sedam (7) dana unaprijed. Iznimno, u slučaju prijeke potrebe dopuštena je promjena uz razuman rok obavijesti do početka rada, sukladno općim pravilima o rasporedu radnog vremena.

## XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

(1) **Obrazac prijave** za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu nalazi se u Prilogu ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(2) Svi zahtjevi za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu moraju biti podneseni na navedenom obrascu, uz priložene tražene dokumente.

### Članak 26.

(1) Rad zaposlenika uz istodobnu isplatu dijela starosne mirovine uređuje se sukladno važećim propisima o mirovinskom osiguranju i povezanim propisima.

(2) Mogućnost rada u punom radnom vremenu uz istodobnu isplatu 50% starosne mirovine primjenjuje se od 1. siječnja 2026., pod uvjetom da su ispunjeni zakonski preduvjeti iz propisa navedenih u stavku 1. ovoga članka. Do tog datuma rad uz isplatu dijela starosne mirovine može se ugovarati samo u opsegu i pod uvjetima dopuštenim tada važećim propisima.

(3) Uvjeti rada iz stavaka 1. i 2., uključujući trajanje, raspored radnog vremena, prava, obveze i eventualne naknade, utvrđuju se aneksom ugovora o radu, u skladu s važećim propisima i općim aktima Fakulteta.

(4) Ako su ranijim internim aktima Fakulteta drukčije uređena pitanja iz ovoga članka ili su bili navedeni fiksni datumi primjene koji odstupaju od stavka 2. ovoga članka, takve se odredbe

stavljaju izvan snage, a prava i obveze ostvaruju se isključivo prema važećim propisima i ovome Pravilniku.

### Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.

Zagreb, 24. listopada 2025.

Klasa: 003-08/25-03/1

Urbroj: 251-59-10101-25-75/344

Dekan:

Prof. dr. sc. Slavko Orešković





## PRILOG:



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
MEDICINSKI FAKULTET  
KADROVSKA SLUŽBA**

## **OBRAZAC PRIJAVE**

### **RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA / RAD NA DALJINU**

#### **DIO A – PODACI O ZAPOSLENIKU (ispunjava zaposlenik)**

**1. Ime i prezime zaposlenika:**

---

**2. Radno mjesto (naziv i razina):**

---

**3. Ustrojstvena jedinica (katedra/vijeće kolegija/zavod/odjel/služba):**

---

**4. Vrsta rada za koju se traži odobrenje:**

Rad na izdvojenom mjestu rada

Rad na daljinu

**5. Mjesto obavljanja rada:**

▶ Za rad na izdvojenom mjestu rada (navesti točnu adresu):

---

---

▶ Za rad na daljinu:

Zaposlenik samostalno određuje mjesto rada — (za rad na daljinu adresa se ne upisuje).

**6. Razdoblje za koje se traži odobrenje (od – do ili na neodređeno vrijeme):**

---

**7. Kontakt telefon za vrijeme rada izvan Fakulteta:**

---

## 8. Prethodna suglasnost za ulazak u prostor (samo za rad na izdvojenom mjestu rada):

DA – pristajem na ulazak ovlaštene osobe Fakulteta u navedeni prostor radi održavanja opreme ili unaprijed utvrđenog nadzora uvjeta rada, isključivo u vrijeme prethodno dogovoreno sa mnom

NE

## 9. Na temelju gore navedenih podataka molim za izdavanje suglasnosti:

za rad na izdvojenom mjestu rada

rad na daljinu.

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

## DIO B – IZJAVE ZAPOSLENIKA

### IZJAVA O PROSTORNIM I TEHNIČKIM UVJETIMA (samo za rad na izdvojenom mjestu rada):

Izjavljujem da su izvan prostorija Fakulteta osigurani minimalni prostorni i tehnički uvjeti za siguran i nesmetan rad na izdvojenom mjestu rada, u skladu s propisanim mjerama zaštite na radu, te da ću se pridržavati svih sigurnosnih standarda i mjera koji se odnose na informacijsku sigurnost, tajnost podataka i zaštitu osobnih podataka (razmjerno procjeni rizika).

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

**NAPOMENA:** Uz prijavu prilažem odgovarajuće isprave kojima dokazujem poseban status (npr. roditelj djeteta do 8 godina, pružatelj skrbi), **ako prijavljujem privremeni rad temeljem tog statusa.**

Prilozi:

---

---

---

Bez priloga

### IZJAVA O SIGURNOSNIM STANDARDIMA (za rad na daljinu):

Izjavljujem da ću se tijekom rada na daljinu pridržavati pisanih uputa poslodavca o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, kao i pravila informacijske sigurnosti, tajnosti podataka i zaštite osobnih podataka.

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_



**DIO C – MIŠLJENJE VODITELJA USTROJSTVENE JEDINICE (ispunjava nadređeni)**

**Ime i prezime voditelja:** \_\_\_\_\_

**Naziv ustrojstvene jedinice:** \_\_\_\_\_

**Mišljenje o zahtjevu:**

- Podržavam zahtjev
- Ne podržavam zahtjev

**Obrazloženje (obvezno ako se zahtjev ne podržava):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis voditelja: \_\_\_\_\_

**DIO D – ODLUKA O ZAHTJEVU ZA RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA / RAD NA DALJINU PRODEKANICE ZA UPRAVU I FINACIJE**

**ODLUKA O ZAHTJEVU:**

- ODOBRAVA SE rad na izdvojenom mjestu rada / rad na daljinu  
 NE ODOBRAVA SE rad na izdvojenom mjestu rada / rad na daljinu

**UVJETI ODOBRENJA (popunjava se ako se odobrava):**

**ZA RAD U REDOVNIM OKOLNOSTIMA**

1. Broj dana tjedno: \_\_\_\_\_ ili konkretni dani:  
\_\_\_\_\_.
2. Dnevno vrijeme dostupnosti: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati.
3. Razdoblje odobrenog rada:
  - a) od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.
  - b) neodređeno od \_\_\_\_\_ (početak rada).
4. Mjesto rada (adresa): \_\_\_\_\_  
(samo za izdvojeno mjesto rada, ne primjenjuje se na rad na daljinu):

**IZVANREDNE OKOLNOSTI – RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

(odobrenje donosi dekan; primjenjuje se isključivo na rad na izdvojenom mjestu rada; najdulje 30 dana)

1. **Razdoblje odobrenja:** od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (trajanje najdulje 30 dana)
2. **Mjesto rada (adresa):** \_\_\_\_\_

**NALOG KADROVSKOJ SLUŽBI**

Kadrovska služba **dužna je bez odgode** izraditi i zaposleniku uputiti na potpis **Aneks ugovora o radu** sukladno članku 11. ovog Pravilnika, te po zaprimanju potpisanog aneksa primjerak dostaviti Službi za obračun plaća i nadređenom rukovoditelju.

**OBRAZLOŽENJE ODBIJANJA (popunjava se ako se ne odobrava):**

---

---

---

---

---

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis prodekanice: \_\_\_\_\_