



Sveučilište u Zagrebu  
Edukacijsko-rehabilitacijski  
fakultet



**PRAVILNIK**  
**O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI DJELATNIKA**  
**SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**  
**EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG FAKULTETA**

Zagreb, ožujak 2026.



# Sadržaj

Opće odredbe .....	1
Preventivna i edukativna svrha Pravilnika .....	1
Primjena Pravilnika.....	2
Odbor za stegovnu odgovornost djelatnika .....	2
Članstvo u Odboru .....	4
Stegovna djela.....	4
Početak stegovnog postupka.....	6
Stegovni postupak.....	6
Odluke Odbora.....	8
Stegovne sankcije .....	9
Žalba .....	10
Zastara stegovnog postupka .....	11
Započeti stegovni postupci.....	11
Odvojenost postupaka .....	11
Čuvanje dokumentacije .....	11
Stupanje Pravilnika na snagu.....	12

Na temelju članka 56. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), članka 54. stavka 2. Statuta Sveučilišta u Zagrebu i članka 50. stavka 2. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, na sjednici održanoj 23. ožujka 2026. donijelo je sljedeći

**PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI DJELATNIKA  
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU  
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG FAKULTETA**

**Opće odredbe**

ČLANAK 1.

- (1) Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti djelatnika Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se stegovna djela, stegovni postupak, stegovne sankcije, Odbor za stegovnu odgovornost djelatnika i druga pitanja u području stegovne odgovornosti djelatnika Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod. Navođenje imenica kao što su djelatnik, član, dekan, predsjednik i sl. u ovom Pravilniku, ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.
- (3) Stegovni postupak provodi se u skladu s načelima nepristranosti, razmjernosti, pravičnosti, zaštite dostojanstva osobe te prava na obranu.
- (4) Prilikom tumačenja i primjene ovog Pravilnika vodi se računa o zaštiti ugleda Fakulteta, ali i o zaštiti profesionalnog i osobnog dostojanstva svih sudionika stegovnog postupka.

**Preventivna i edukativna svrha Pravilnika**

ČLANAK 2.

- (1) Ovaj Pravilnik, osim utvrđivanja stegovne odgovornosti i sankcioniranja stegovnih djela, ima i preventivnu i edukativnu svrhu.

- (2) Preventivna svrha Pravilnika ostvaruje se kroz jasno definiranje neprihvatljivih ponašanja i mogućih posljedica povreda radnih obveza, s ciljem sprječavanja stegovnih djela i očuvanja profesionalnih i etičkih standarda Fakulteta.
- (3) Edukativna svrha Pravilnika ostvaruje se kroz informiranje i osvješćivanje djelatnika o njihovim dužnostima i odgovornostima.
- (4) Fakultet može, u skladu sa svojim mogućnostima, poticati provedbu edukativnih aktivnosti, radionica ili drugih oblika stručnog informiranja djelatnika u svrhu prevencije stegovnih povreda i jačanja etičke i profesionalne kulture rada.

## **Primjena Pravilnika**

### ČLANAK 3.

- (1) Ovaj Pravilnik odnosi se na sve djelatnike koji su na Fakultetu zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, u punom ili nepunom radnom vremenu.
- (2) Svi djelatnici Fakulteta dužni su u obavljanju svojih poslova držati se svih važećih propisa, Statuta i drugih općih akata Sveučilišta u Zagrebu te Statuta i drugih općih akata Fakulteta.
- (3) Svi djelatnici Fakulteta dužni su svoje poslove obavljati savjesno, stručno, na vrijeme i u potpunosti, sukladno propisima i općim aktima navedenim u prethodnom stavku.
- (4) Djelatnici Fakulteta mogu stegovno odgovarati samo za ona djela koja su, u vrijeme počinjenja, ovim Pravilnikom bila propisana kao stegovna djela i za koje je propisana stegovna sankcija.
- (5) U skladu sa svojom preventivnom i edukativnom svrhom, ovaj Pravilnik se primjenjuje s ciljem sprječavanja povreda radnih obveza, jačanja etičke i profesionalne kulture rada te unapređenja međusobnih odnosa unutar akademske zajednice.

## **Odbor za stegovnu odgovornost djelatnika**

### ČLANAK 4.

- (1) Stegovni postupak provodi Odbor za stegovnu odgovornost djelatnika (u daljnjem tekstu: Odbor).
- (2) Odbor je odgovoran za pravednu i transparentnu provedbu stegovnih postupaka uz poštivanje prava djelatnika na obranu i zastupanje u skladu s Pravilnikom.

- (3) Odbor se sastoji od pet (5) članova i četiri (4) zamjenika članova.
- (4) Članovi Odbora su dekan Fakulteta (po funkciji), jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na nastavnom ili znanstveno-nastavnom radnom mjestu, jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na suradničkom radnom mjestu, jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na stručnom radnom mjestu i jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na nenastavnom radnom mjestu.
- (5) Zamjenici članova Odbora su jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na nastavnom ili znanstveno-nastavnom radnom mjestu, jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na suradničkom radnom mjestu, jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na stručnom radnom mjestu i jedan (1) djelatnik Fakulteta zaposlen na nenastavnom radnom mjestu. Dekan Fakulteta nema zamjenika, osim ukoliko se protiv njega vodi stegovni postupak, bude razriješen dužnosti sukladno stavku 12. ovog članka ili bude izuzet od odlučivanja sukladno članku 5. stavku 3. ovog Pravilnika. U navedenim slučajevima zamjenik dekana je predsjednik Odbora za kvalitetu.
- (6) Članove Odbora te njihove zamjenike (i predsjednika među članovima), imenuje Fakultetsko vijeće, na prijedlog osoba zaposlenih na predmetnim radnim mjestima (npr. člana zaposlenog na znanstveno-nastavnom radnom mjestu predlažu isključivo djelatnici Fakulteta zaposleni na znanstveno-nastavnim radnim mjestima). Dekan ne može biti predsjednik Odbora.
- (7) Članovi Odbora dužni su pridržavati se važećih zakona i propisa koji reguliraju radne odnose, stegovnu odgovornost i zaštitu prava djelatnika, sudjelovati na sjednicama i aktivno sudjelovati u raspravama te glasati o predloženim mjerama.
- (8) Članovi Odbora dužni su čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje saznaju tijekom stegovnog postupka, a s osobnim podacima postupati u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka. Povjerljivost se mora poštivati tijekom cijelog postupka i nakon njegova završetka, a osobni podaci smiju se koristiti isključivo u svrhu provođenja stegovnog postupka.
- (9) Svi dokumenti u pisanom obliku, a koji se odnose na stegovne postupke i rad Odbora, čuvaju se u uredu Tajnika Fakulteta.
- (10) Trajanje mandata Odbora je tri (3) godine, uz mogućnost jednog reizbora.
- (11) Predsjednik ili član Odbora bit će razriješen dužnosti:
  - ako bude osuđen za kazneno djelo,
  - ako mu tijekom trajanja mandata bude izrečena stegovna mjera,
  - ako zatraži razrješenje na vlastiti zahtjev,
  - ako mu prestane radni odnos.

- (12) Odluku o razrješenju donosi Fakultetsko vijeće Fakulteta.

## Članstvo u Odboru

### ČLANAK 5.

- (1) Članom Odbora ne smije biti djelatnik Fakulteta koji je imenovan za povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika, ili za povjerljivu osobu prema propisima koji uređuju zaštitu prijavitelja nepravilnosti. Članom odbora ne smiju biti članovi etičkog povjerenstva niti njihovi zamjenici.
- (2) U slučaju da je član Odbora imenovan za povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika ili za povjerljivu osobu, prestat će mu članstvo u Odboru te će se imenovati drugi član.
- (3) Član Odbora bit će izuzet od odlučivanja na vlastiti zahtjev ili po službenoj dužnosti, ako:
- se protiv njega provodi stegovni postupak ili je oštećena strana u postupku ili
  - postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristranost (npr. mentorstvo, bliska suradnja, partnerski i obiteljski odnosi i sl.).
- (4) O izuzeću člana (i predsjednika) Odbora odlučuje Odbor, većinom glasova članova Odbora. Pravo glasa nema član o čijem se izuzeću glasa.

## Stegovna djela

### ČLANAK 6.

- (1) Zaposlenici su stegovno odgovorni za kršenje obveza iz ugovora o radu ili drugih obveza utvrđenih Zakonom o radu, Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te drugim zakonima, propisima i općim aktima Sveučilišta u Zagrebu i Fakulteta.
- (2) Stegovna djela su povrede obveza iz radnog odnosa, a osobito:
1. kontinuirano nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
  2. zlouporaba položaja i/ili prekoračenje ovlasti u poslu, a koja je protivna načelima Etičkog kodeksa,
  3. sukob interesa i nepotizam,
  4. neopravdani izostanak s posla,
  5. otuđenje, oštećenje ili uništenje imovine Fakulteta ili drugih osoba u prostorima Fakulteta namjerno ili krajnjom nepažnjom,
  6. lažiranje ili krivotvorenje službene fakultetske dokumentacije, rezultata istraživanja i/ili plagijat,

7. lažno predstavljanje sebe, drugih djelatnika i/ili Fakulteta,
8. financijske nepravilnosti odnosno zlouporabe,
9. odbijanje izvršenja pisanog radnog naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
10. postupanje protivno odredbama ugovora o radu,
11. postupanje protivno izričitim obvezama ili zabranama iz zakona kojim je uređeno područje visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti te drugih primjenjivih propisa,
12. propuštanje poduzimanja mjera ili radnji koje je zaposlenik dužan obaviti radi obveza iz zakona kojim je uređeno područje visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti te drugih primjenjivih propisa,
13. uznemiravanje (neovisno o uzroku uznemiravanja) ili spolno uznemiravanje djelatnika Fakulteta, studenata Fakulteta ili trećih osoba s kojima se službeno kontaktira ili s kojima je Fakultet u nekom obliku poslovnog odnosa,
14. lažno prijavljivanje uznemiravanja usprkos znanju i svjesnosti da ne postoje osnovani razlozi za pokretanje postupka zaštite od uznemiravanja,
15. zlouporaba obrazovnog procesa kao što je krivotvorenje ocjena, diploma ili stupnjeva obrazovanja,
16. ucjenjivanje djelatnika Fakulteta, studenata Fakulteta ili trećih osoba s kojima se službeno kontaktira ili s kojima je Fakultet u nekom obliku poslovnog odnosa traženjem financijskih ili drugih usluga,
17. odavanje poslovne ili profesionalne tajne i drugih povjerljivih podataka,
18. iznošenje osobnih podataka djelatnika Fakulteta, studenata Fakulteta ili trećih osoba s kojima se službeno kontaktira ili s kojima je Fakultet u nekom obliku poslovnog odnosa, odnosno neovlašteno i nezakonito raspolaganje i postupanje s tim podacima,
19. kršenje tuđih autorskih i/ili drugih srodnih prava,
20. nemarno i zlonamjerno korištenje resursa Fakulteta koje ugrožava informacijsku sigurnost,
21. nanošenje štete i/ili narušavanje ugleda Fakulteta,
22. postupanje protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili odredbama o dodatnom radu djelatnika sukladno Zakonu o radu odnosno odredbama o radu izvan Fakulteta,
23. dolaženje na posao pod utjecajem alkohola i/ili drugih sredstava ovisnosti, uživanje alkohola i/ili drugih sredstava ovisnosti na poslu te obavljanje radnih obaveza pod utjecajem istih,
24. pušenje na mjestima gdje to nije dozvoljeno,
25. zlouporaba privremene nesposobnosti/spriječenosti za rad (tzv. bolovanja),
26. odbijanje obavljanja zdravstvenog pregleda prema zahtjevu dekana,

27. neobavještanje o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad (bolovanju) u propisanom roku bez opravdanog razloga,
28. kršenje Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zagrebu ustanovljeno mišljenjem Etičkog povjerenstva Fakulteta.

## Početak stegovnog postupka

### ČLANAK 7.

- (1) Stegovna odgovornost djelatnika utvrđuje se u stegovnom postupku.
- (2) Stegovni postupak pokreće se podnošenjem pisane prijave.
- (3) Pisanu prijavu iz stavka 2. ovog članka može podnijeti djelatnik Fakulteta, student Fakulteta ili treća fizička osoba izvan Fakulteta. Prijava i dokazi se podnose predsjedniku Odbora putem pisarnice Fakulteta, u zatvorenoj kuverti na kojoj je navedena napomena „ne otvarati“, za Predsjednika Odbora za stegovnu odgovornost.
- (4) Prijava mora sadržavati podatke o djelatniku 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 prijave.
- (5) Podnositelj prijave u istoj može navesti da kroz postupak želi biti naveden kao anonimni prijavitelj. Ukoliko podnositelj prijave navede da kroz postupak želi biti naveden kao anonimni prijavitelj, podatci o prijavitelju biti će poznati isključivo predsjedniku Odbora. Predsjednik Odbora dužan je osigurati zaštitu podataka kao i anonimnost podnositelja prijave.
- (6) Na stegovni postupak podredno se primjenjuju odredbe zakona kojim je uređen opći upravni postupak.

## Stegovni postupak

### ČLANAK 8.

- (1) Po zaprimanju prijave i pripadajuće dokumentacije, predsjednik Odbora prosljeđuje je elektroničkim putem članovima Odbora (na njihove službene adrese elektroničke pošte) i u roku od sedam (7) radnih dana od zaprimanja prijave saziva sjednicu Odbora. Predsjednik Odbora dužan je osigurati anonimnost podnositelja prijave, ukoliko je isti u prijavi navedeno zatražio.

- (2) Na prvoj sjednici Odbor razmatra je li prijava podnesena u roku od godine dana od počinjenja djela i sadrži li sve potrebne elemente iz članka 7. stavka 4. Ako Odbor utvrdi da neki od prethodno navedenih uvjeta/elementa nije ispunjen, Odbor donosi odluku o odbacivanju prijave i stegovni se postupak obustavlja. Sjednica se održava uživo te na njoj moraju biti nazočni svi članovi Odbora i tajnik Fakulteta.
- (3) Ako Odbor utvrdi da je prijava podnesena u propisanom vremenskom roku i sadrži sve potrebne elemente, predsjednik Odbora saziva drugu sjednicu Odbora koja se mora održati u roku od sedam (7) radnih dana od dana održavanja prve sjednice.
- (4) Poziv za drugu sjednicu Odbora s prijavom i pripadajućom predsjednik Odbora dokumentacijom dostavlja se djelatniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak i sindikalnom povjereniku Fakulteta elektroničkim putem (na njihove službene adrese elektroničke pošte). Uz poziv za sjednicu Odbora, djelatniku protiv kojeg se vodi stegovni postupak dostavlja se poziv na iznošenje obrane na toj sjednici i informacija da ima pravo na opunomoćenika tijekom stegovnog postupka. Opunomoćenik koji može biti odvjetnik, sindikalni povjerenik ili sindikalni predstavnik i svaka druga punoljetna poslovno sposobna osoba.
- (5) Druga sjednica Odbora održava se uživo. Sjednica će se održati ako su na sjednici nazočni svi članovi Odbora i tajnik Fakulteta. Ako djelatnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak ne dođe na sjednicu, a uredno je i pravovremeno pozvan te nije iskazao nemogućnost dolaska opravdanim razlogom izostanka, sjednica Odbora će se provesti bez njegove nazočnosti. Nazočnost sindikalnog povjerenika Fakulteta je poželjna, ali nije obvezna.
- (6) U slučaju da djelatnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak u roku od dva (2) radna dana od dana primitka poziva na sjednicu Odbora opravdanim razlogom obrazloži nemogućnost dolaska na pozvanu sjednicu, predsjednik Odbora obavezan je odrediti drugi termin održavanja sjednice. Drugi termin održavanja sjednice Odbora mora biti unutar pet (5) radnih dana od prvog predviđenog termina. Neopravdanje nenazočnosti u propisanom roku kao i eventualna ponovna (druga) odgoda sjednice Odbora nisu dopušteni.
- (7) Na početku sjednice predsjednik Odbora utvrđuje tko je sve nazočan i jesu li ispunjene pretpostavke za održavanje sjednice.
- (8) O sjednici i raspravi na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Fakulteta, a potpisuju ga svi prisutni.
- (9) Rasprava je zatvorena za javnost.

- (10) Raspravu otvara predsjednik Odbora čitanjem prijave temeljem koje je pokrenut stegovni postupak. Nakon toga predsjednik Odbora poziva djelatnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak da se izjasni o navodima iz prijave i iznese obranu uz obveznu napomenu da nije dužan iznijeti obranu i odgovarati na pitanja. Ako djelatnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak negira počinjenje djela iz prijave i aktivno iznese obranu, predstavljanje dokaza i postavljanje dodatnih pitanja u cilju utvrđivanja relevantnih činjenica, ispituju se svjedoci po potrebi i postavljaju dodatna pitanja u cilju utvrđivanja činjenica.
- (11) Nakon završetka dokaznog postupka predsjednik Odbora zaključuje raspravu. Ako Odbor utvrdi da su dostavljeni i izneseni materijali i dokazi, iskazi te druge relevantne činjenice dostatne za donošenje odluke, tada Odbor donosi odluku odmah po zaključenju rasprave.
- (12) Odbor donosi odluku većinom glasova svih članova.
- (13) Ako većina svih članova Odbora smatra da je za donošenje odluke potrebno izvođenje dodatnih dokaza, saslušanje dodatnih svjedoka koje smatra relevantnima i/ili ishođenje stručnih mišljenja ili procjena, odredit će održavanje dodatne, treće sjednice Odbora. Pravila koja se odnose na održavanje druge sjednice Odbora, na odgovarajući se način primjenjuju i na treću sjednicu Odbora.
- (14) Sjednica Odbora iz prethodnog stavka ovog članka mora se održati u roku od petnaest (15) radnih dana od dana održavanje prethodne sjednice. Do održanja te sjednice potrebno je zatražiti i ishoditi dodatne dokaze ili druge pisane materijale bitne za donošenje odluke i/ili pozvati svjedoke. Eventualno saslušanje svjedoka provest će se na samoj sjednici Odbora.
- (15) Odmah nakon završetka treće sjednice Odbora, Odbor donosi odluku većinom glasova svih članova.
- (16) Odbor donosi odluku iz stavka 11. ovog članka najkasnije u roku od trideset (30) radnih dana od dana pokretanja stegovnog postupka, a odluku iz stavka 15. ovog članka u roku od četrdeset i pet (45) radnih dana o dana pokretanja stegovnog postupka.

## **Odluke Odbora**

### **ČLANAK 9.**

- (1) Ako na početku stegovnog postupka Odbor utvrdi da prijava nije podnesena pravovremeno ili da ne sadrži neki od nužnih elemenata iz članka 7. stavka 4. ovog Pravilnika ili ako tijekom stegovnog postupka odnosno do donošenja odluke u stegovnom postupku prestane radni odnos djelatnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak na Fakultetu ili ako

Odbor utvrdi da je djelatnik počinio određeno djelo, ali je ono beznačajnog karaktera, tada Odbor donosi odluku o obustavi stegovnog postupka.

- (2) Ako Odbor utvrdi da djelatnik protiv kojeg se vodi stegovni postupak nije počinio stegovno djelo za koje ga se tereti ili ne postoje dokazi o počinjenju stegovnog djela od strane djelatnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak ili se utvrde okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost, tada Odbor donosi odluku o oslobođenju djelatnika od odgovornosti u predmetnom stegovnom postupku.
- (3) Ako se tijekom stegovnog postupka utvrdi odgovornost djelatnika za počinjenje stegovnog djela za kojeg ga se tereti, tada Odbor donosi odluku o utvrđenju stegovne odgovornosti djelatnika i izriče neku od stegovnih sankcija. Ako je u provođenju stegovnog djela Fakultetu učinjena i materijalna šteta, Odbor će odlučiti i o toj vrsti odgovornosti djelatnika odnosno o visini naknade (štete) koju je djelatnik obvezan platiti.
- (4) Stegovni postupak i podatci iz postupka su povjerljivi. Članovi Odbora i njihovi zamjenici, kao i tajnik Fakulteta moraju potpisati izjavu o obvezi čuvanja tajnosti podataka do kojih su došli u okviru stegovnog postupka.
- (5) Sve odluke Odbora su tajne, a supotpisuju ih predsjednik Odbora i dekan.

## **Stegovne sankcije**

### ČLANAK 10.

- (1) Odbor predlaže jednu od sljedećih stegovnih sankcija:
  - pisana opomena
  - pisana opomena pred otkaz ugovora o radu
  - otkaz ugovora o radu.
- (2) Pisanom opomenom zaposlenik se upozorava na obvezu iz radnog odnosa, koja je povrijeđena njegovim skrivljenim ponašanjem. Pisanom opomenom zaposlenik se može upozoriti na mogućnost izricanja pisane opomene pred otkaz ugovora o radu, ako nastavi s kršenjem obveza iz radnog odnosa. Pisana opomena briše se nakon proteka dvije godine.
- (3) Pisana opomena i pisana opomena pred otkaz ugovora o radu ujedno se smatraju i upozorenjem na obveze iz radnog odnosa prema Zakonu o radu.
- (4) Pisana opomena pred otkaz ugovora o radu ujedno se smatra i postupkom prije redovnog otkazivanja Ugovora o radu sukladno čl. 119. Zakona o radu.

- (5) Prilikom odlučivanja o stegovnoj sankciji iz stavka 1. ovog članka Odbor uzima u obzir sve okolnosti slučaja, a okolnosti pod kojima je stegovno djelo počinjeno, prijašnji rad i ponašanje djelatnika, ponašanje djelatnika tijekom stegovnog postupka, težinu povrede i težinu posljedica te eventualnu ranije utvrđenu stegovnu odgovornost za neko stegovno djelo. Uz navedeno, Odbor pri odlučivanju o stegovnoj sankciji iz čl. 1. ovog Pravilnika uzima u obzir i preuzimanje odgovornosti djelatnika kao i spremnost na nadoknadu štete/popravak učinjenog.

## **Žalba**

### ČLANAK 11.

- (1) Djelatnik protiv kojeg se vodi(o) stegovni postupak i/ili prijavitelj ima(ju) pravo žalbe na odluku Odbora. Žalba odgađa izvršenje odluke Odbora.
- (2) Žalba se u pisanom obliku podnosi Odboru u roku od petnaest (15) dana od dana primitka odluke Odbora.
- (3) O žalbi odlučuje Fakultetsko vijeće. Predsjednik Odbora dužan je članovima Fakultetskog vijeća dostaviti Odluku Odbora te žalbu na istu. Prilikom odlučivanja o žalbi pravo glasa nemaju sljedeći članovi Fakultetskog vijeća: članovi i predsjednik Odbora, prijavitelj (ako je član Fakultetskog vijeća) i prijavljeni (ako je član Fakultetskog vijeća).
- (4) Fakultetsko vijeće odlučuje o žalbi tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova članova s pravom glasa, na prvoj sljedećoj sjednici od primitka žalbe, a najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana primitka žalbe.
- (5) Na sjednici Fakultetskog vijeća na kojoj se odlučuje o žalbi iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Odbora obrazlaže odluku, a djelatnik i/ili prijavitelj obrazlaže svoju žalbu.
- (6) Fakultetsko vijeće može odbaciti žalbu djelatnika protiv kojeg se vodi(o) stegovni postupak i/ili prijavitelja, odbiti žalbu prethodno navedenog djelatnika i/ili prijavitelja i potvrditi odluku Odbora, preinačiti odluku Odbora ili uz uputu predmet vratiti na ponovno postupanje Odboru.
- (7) Odluka Odbora postaje izvršna nakon što istu potvrdi Fakultetsko vijeće, danom donošenja preinačene odluke ili protekom roka za žalbu.
- (8) Predsjednik Odbora dužan je na kraju akademske godine podnijeti Fakultetskom vijeću izvještaj o broju provedenih stegovnih postupaka, vrsti stegovnih djela i vrsti predloženih stegovnih sankcija.

## **Zastara stegovnog postupka**

### **ČLANAK 12.**

Zastara pokretanja stegovnog postupka nastupa protekom godine dana od dana kada je stegovno djelo počinjeno.

## **Započeti stegovni postupci**

### **ČLANAK 13.**

U slučaju promjene sastava Odbora uslijed isteka mandata, stegovni postupci započeti pred jednim Odborom, završit će se pred istim Odborom.

## **Odvojenost postupaka**

### **ČLANAK 14.**

- (1) Ako počinjenjem stegovnog djela nastane osnova za pokretanje i vođenje kaznenog, prekršajnog ili drugog (sudskog) postupka, tada se taj postupak pokreće i vodi neovisno o stegovnom postupku.
- (2) Započeti stegovni postupak nastavlja se provoditi neovisno o pokretanju eventualnog drugog postupka.

## **Čuvanje dokumentacije**

### **ČLANAK 15.**

Cjelokupna dokumentacija vezana uz stegovnu odgovornost djelatnika Fakulteta čuva se trajno u uredu tajnika Fakulteta, a Odluka donesena u stegovnom postupku čuva se u osobnim dosjeima djelatnika Fakulteta protiv kojih su se vodili stegovni postupci sukladno općem aktu/popisu o čuvanju gradiva Fakulteta.

## Stupanje Pravilnika na snagu

### ČLANAK 16.

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

Klasa: 011-04/26-01/4

Urbroj: 251-74/26-05/2



Dekan

izv. prof. dr. sc. Ante Bilić Prčić

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 27. ožujka 2026. godine na mrežnoj stranici Fakulteta i stupa na snagu dana 4. travnja 2026. godine.