

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 1/13

Na podlagi Statuta FIŠ (Uradni list RS, št. 47/17) ter v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1, Uradni list RS, št. 21/2013, 78/2013) in Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (KPVIZ, Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/98, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 – ZKoliP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16 – popr., 45/17 in 46/17)), Kolektivna pogodba za raziskovalno dejavnost (Uradni list RS, št. 45/92, 50/92 – popr., 5/93, 18/94 – ZRPJZ, 50/94, 45/96, 51/98, 73/98 – popr., 39/99 – ZMPUPR, 106/99, 107/00, 64/01, 84/01, 85/01 – popr., 43/06 – ZKoliP, 61/08, 67/08, 40/12, 46/13, 106/15 in 46/17) je dekan dne 9.7.2015 sprejel in Senat FIŠ dne 28.02.2018 na svoji 26. seji dopolnil naslednji

PRAVILNIK O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU

I. Uvodne določbe

1. člen

Ta pravilnik ureja disciplinsko odgovornost delavcev na Fakulteti za informacijske študije v Novem mestu (v nadaljevanju: Fakulteti), organe za vodenje disciplinskega postopka na Fakulteti in njihove pristojnosti, roke za vodenje postopka, disciplinske sankcije, ki jih lahko izreče disciplinski organ, ter potek disciplinskega postopka. Kar v tem pravilniku ni urejeno, se smiselno uporabljajo določbe Zakona o delovnih razmerjih in drugih pravnih aktov s tega področja.

2. člen

Pravilnik se uporablja za zaposlene pedagoške in nepedagoške delavce ter smiselno tudi za vse druge člane Akademskega zbora FIŠ (v nadaljevanju: delavci).

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

Delavec je disciplinsko odgovoren za kršitev obveznosti, določenih s pogodbo o zaposlitvi in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, oziroma za kršitev pogodbenih določil in obveznosti iz drugega pogodbenega razmerja, ki jih mora izvrševati na podlagi Zakona o delovnih razmerjih, Zakona o javnih uslužbencih, Zakona o visokem šolstvu ter splošnih aktov Fakultete.

4. člen

(1) Obveznosti delavcev Fakultete iz delovnega ali drugega pogodbenega razmerja so:

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 2/13

- opravljanje dela,
- upoštevanje navodil nadrejenega,
- spoštovanje predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- obveščanje nadrejenega,
- prepoved škodljivega ravnanja,
- varovanje poslovne skrivnosti ter
- prepoved konkurence.

(2) Delavec je dolžan:

- delo, ki ga prevzema s to pogodbo, opravljati odgovorno, strokovno, učinkovito in pravočasno, ter pri tem upoštevati temeljne usmeritve delodajalca, splošne akte delodajalca, določila te pogodbe in sklepe, odredbe ter navodila dekana delodajalca oz. od njega pooblaščenega delavca,
- vlagati vse svoje intelektualne in delovne zmogljivosti v razvoj delodajalca in dosego planskih ciljev delodajalca,
- biti lojalen do delodajalca in skrbeti po načelu vestnosti in poštenja za ugled delodajalca ter dobre poslovne odnose s sodelavci, strankami in poslovnimi partnerji,
- pri svojem delu spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu,
- delodajalca pravočasno, najkasneje pa v roku 3 dni, obvestiti o vseh spremembah, ki se nanašajo na njegove osebne podatke (priimek, ime, prebivališče, TRR ipd.).

5. člen

Skupna načela in vrednote delavcev, ki opredeljujejo način izvrševanja del in nalog na fakulteti so opredeljena v Etičnem kodeksu Fakultete za informacijske študije v Novem mestu in v Strateškem načrtu fakultete.

II. Disciplinska odgovornost za kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega oziroma drugega pogodbenega razmerja

6. člen

Disciplinsko odgovornemu delavcu se izreče opomin kot disciplinska sankcija, ki trajno ne spreminja delovno pravnega položaja delavca, za lažje kršitve, oziroma prenehanje pogodbe o zaposlitvi, v kolikor gre za težje kršitve.

Delavec je disciplinsko odgovoren, kadar naklepno ali iz malomarnosti krši pogodbene in druge obveznosti iz delovnega oziroma drugega pogodbenega razmerja.

Kot kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega oziroma drugega pogodbenega razmerja se štejejo:

A) Lažje kršitve delovnih obveznosti so:

1. zamujanje na delo in predčasno odhajanje z dela najmanj 5-krat mesečno
2. neopravičen izostanek z dela do tri dni v obdobju treh mesecev

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informativske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 3/13

3. netočno oziroma lažno prikazovanje delovnega časa ali drugih dejstev, z namenom protipravne pridobitve dnevnice ali drugega nadomestila
4. neopravičena odklonitev strokovnega izpopolnjevanja
5. uporaba delovnih sredstev v osebne namene ali namene tretjih oseb.
6. neupoštevanje navodil v zvezi s prepovedjo kajenja,
7. zamujanje na delo, nedovoljeno zapuščanje dela oziroma nedovoljeno odhajanje z dela pred koncem delovnega časa najmanj 5 x mesečno,
8. nepravočasno izpolnjevanje ali neizpolnjevanje mesečnega poročila o delu 2 meseca zaporedoma,
9. ne prijavljanje nastalih sprememb glede prebivališča, osebnega in družinskega stanja v primerih, ko se to zahteva s splošnimi akti ali z navodili delodajalca,
10. intimno razmerje med članom Akademskega zbora (razen predstavnikov študentov v Akademskem zboru) in študentom, ki nastane po vpisu študenta na fakulteto,
11. zamujanje pri začetku ali predčasno zaključevanje predavanj oz. vaj za več kot 15 minut v enem semestru vsaj trikrat.

B) Težje kršitve delovnih obveznosti so:

1. neizpolnjevanje ter nevestno, nepravočasno in malomarno izpolnjevanje delovnih in drugih obveznosti,
2. nezakonito razpolaganje s sredstvi,
3. nesmotrna in neodgovorna uporaba sredstev,
4. opustitev dejanj, ki jih poslovodni organ ali delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi mora storiti v okviru svojih pooblastil,
5. če delavec tri mesece zaporedoma iz neopravičenih razlogov ne dosega pričakovanih rezultatov dela,
6. kršitev predpisa o varstvu pred požarom, eksplozijo, elementarnimi nesrečami in škodljivim delovanjem strupenih in drugih nevarnih materialov ter določb splošnega akta oziroma kolektivne pogodbe,
7. zloraba položaja in prekoračitev danega pooblastila,
8. izdajanje poslovne ali druge tajnosti, določene z zakonom ali kolektivno pogodbo in kršitev predpisov, ki urejajo varovanje osebnih podatkov,
9. zlorabo pravice do bolezenskega dopusta,
10. kršitev predpisov in opustitev ukrepov za varstvo delavcev, delovnih sredstev in življenjskega okolja,
11. kršitev predpisa o obrambi ter določb splošnega akta oziroma kolektivne pogodbe
12. motnje enega ali več delavcev v delovnem procesu, ki izrazito otežuje izpolnjevanje delovnih obveznosti.
13. dajanje nepravilnih podatkov, zaradi česar je delavec v zmoti glede uveljavljanja pravic
14. onemogočanje vpogleda v listine in poslovanje fakultete, če je delavcu to potrebno, da bi uveljavil svojo pravico
15. oviranje delavca pri uveljavljanju pravic na fakulteti, pred sodiščem ali pri drugem organu
16. sprejem delavca na delo v nasprotju z določbami zakona, kolektivno pogodbo ali

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 4/13

splošnimi akti

17. sprejemanje ali dajanje podkupnine oziroma neopravičeno pridobivanje premoženjske koristi v zvezi z delom

18. omejevanje pravic delavca ali postavljanje delavca v neugoden položaj, ker je izražal lastno mnenje

19. opravljanje privatnega dela v delovnem času

20. opravljanje del in sklepanje poslov, na svoj ali tuj račun, ki sodijo v delovno področje ali dejavnost fakultete in je bila zaradi takega ravnanja povzročena škoda oziroma so bili prizadeti interesi fakultete

21. opravljanje del ali sklepanje poslov za svoj ali tuj račun brez pisnega soglasja dekana, ki sodijo v dejavnost, ki jo dejansko opravlja Fakulteta, in pomenijo ali bi lahko pomenili za Fakulteto konkurenco,

22. ponarejanje zapisnikov, sklepov in drugih aktov

23. neopravičeni izostanek z dela več kot tri dni v obdobju treh mesecev

24. prihod na delo v vinjenem stanju ali pod vplivom drugih narkotičnih sredstev

25. uživanje alkoholnih in drugih narkotičnih sredstev med delovnim časom

26. če odgovorni delavec ne odstrani z dela vinjenega delavca ali delavca, ki je pod vplivom narkotičnih sredstev

27. odklonitev preizkusa ugotavljanja prisotnosti alkohola, mamil ali psihoaktivnih sredstev v organizmu delavca, ki ga zahteva pooblaščen oseba,

28. odklonitev usmerjenega zdravstvenega pregleda zaradi suma na bolezni, ki bi vplivale na zmožnost opravljanja dela,

27. če dekan ne obvešča delavcev ali ne zahteva predhodnega mnenja oziroma ne organizira skupnega posvetovanja

28. nepooblaščen uporaba delovnih sredstev, če je s tem povzročena večja gmotna škoda sodelavcu ali Fakulteti,

29. žaljivo ali grobo obnašanje do sodelavcev ali zunanjih strank, izvajanje psihičnega ali spolnega nasilja, trpinčenja ali neenakopravnega obravnavanja zaposlenih,

30. prejem 3 opominov po tem pravilniku v roku 3 let,

31. 3 leta zaporedoma ne dosega Meril za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev Fakultete za informacijske študije v Novem mestu.

Ukrep prenehanja delovnega razmerja se izreče za primere določene v točkah B) 1 do 12.

Odstavek B, 25. točka tretjega odstavka tega člena se ne nanaša na zmerno uživanje alkohola ob slovesnostih, podelitvah diplom, raznih obletnicah ipd.

Odstavek A, 5. točka tretjega odstavka tega člena se ne nanaša na (i) uporabo mobilnih telefonov v obsegu, določenem s Pravilnikom o uporabi službenih mobilnih telefonov in na (ii) uporabo prenosnih in tabličnih računalnikov, ki jih osebe prevzamejo z reverzom. V nobenem primeru pa te opreme ne smejo uporabljati osebe, ki niso zaposlene na FIŠ (družinski člani, prijatelji ipd.).

Za večjo premoženjsko korist, škodo ali vrednost se šteje znesek, ki presega pet povprečnih neto plač na zaposleno osebo, zoper katero se vodi postopek.

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 5/13

Če imajo kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja vse znake kaznivega dejanja lahko delodajalec delavcu izredno odpove pogodbo o zaposlitvi skladno z določbami Zakona o delovnih razmerjih.

7. člen

Kadar ima dejanje vse znake kršitve pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega ali drugega pogodbenega razmerja, pa je pomen takega dejanja neznaten zaradi narave ali teže dejanja, ali zaradi tega, ker so posledice neznatne ali jih ni, ali zaradi okoliščin, v katerih je bilo storjeno, in zaradi osebnih okoliščin na strani delavca (t.i. dejanje majhnega pomena) delavec zanj disciplinsko ne odgovarja.

III. Organi za vodenje disciplinskih postopkov

8. člen

Disciplinsko odgovornost zoper delavca kot prvostopenjski organ ugotavlja Komisija za disciplinsko odgovornost zaposlenih (KDZ, v nadaljevanju Komisija), sestavljena iz pedagoškega delavca, strokovnega delavca in raziskovalca. Vsak od članov ima svojega namestnika, ki izhaja iz enakega delovnega mesta kakor član. Komisijo imenuje Senata FIŠ na predlog dekana, za obdobje 2 let z možnostjo ponovitve mandata. Član komisije ne sme biti član Upravnega odbora ali dekan. Člani komisije iz svojih vrst izvolijo predsednika Komisije, iz vrst namestnikov pa namestnika predsednika Komisije.

O disciplinski odgovornosti zoper delavca kot prvostopenjski organ odloči dekan na predlog Komisije, kot drugostopenjski organ pa Upravni odbor.

Če obstaja sum glede pristranskosti posamezne osebe, lahko delavec zahteva njeno izločitev. O izločitvi odločajo člani komisije in namestnik člana komisije, katerega odločitev je bila zahtevana. V primeru sprejema sklepa o izločitvi sodeluje namesto člana pri odločanju o primeru, pri katerem je bil izločen, njegov namestnik. Disciplinsko odgovornost zoper dekana ugotavlja Upravni odbor ter o njej odloči z večino glasov prisotnih članov, pri čemer jih mora biti na seji prisotnih več kot polovica članov.

IV. Postopek

9. člen

Pobudo za uvedbo disciplinskega postopka lahko dekanu posreduje nepedagoški delavec, član Akademskega zbora ali študent.

Vlagatelj pošlje pobudo za uvedbo disciplinskega postopka dekanu in delavcu, zoper katerega je vložena.

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 6/13

V kolikor je vložnik pobude dekan, se le-ta posreduje v obravnavo Komisiji, ki dekanu poda mnenje glede začetka disciplinskega postopka, in delavcu zoper katerega je pobuda vložena.

V kolikor se pobuda za začetek disciplinskega postopka nanaša zoper dekana, se le ta vroči Upravnemu odboru, ki s sklepom odloči o začetku postopka, in dekanu, kot delavcu, zoper katerega je pobuda vložena.

Pobuda mora biti pisna in mora vsebovati:

- ime in priimek ter druge osebne podatke delavca, zoper katerega se zahteva uvedba postopka,
- opis storitve ali opustitve, ki predstavlja kršitev dolžnosti oziroma neizpolnjevanje obveznosti,
- navedbo morebitnih dokazov,
- predlog, kateri dokazi naj se zberejo še pred glavno obravnavo v pripravljalnem postopku.

Delavec mora biti od trenutka vročitve pobude za vodenje postopka obveščen o vseh dejanjih, ki potekajo v zvezi z disciplinskim postopkom zoper njega.

Dekan fakultete oziroma Upravni odbor, v kolikor je pobuda vložena zoper dekana, v osmih dneh od vložene pobude s sklepom odloči, ali bo uvedel disciplinski postopek za ugotavljanje disciplinske odgovornosti. Zoper ta sklep ni pritožbe.

10. člen

V disciplinskem postopku mora disciplinski organ delavcu vročiti sklep dekana, pobudo za uvedbo disciplinskega postopka in vabilo na zaslišanje ali na obravnavo pred komisijo. Z vročitvijo navedenih dokumentov delavcu se šteje, da je disciplinski postopek začet.

Pisna obdolžitev mora vsebovati:

1. osebne podatke delavca, zoper katerega se uvaja disciplinski postopek,
2. opis kršitve delovnih obveznosti in navedbo določil kršenih predpisov,
3. seznam prič, če so potrebne,
4. čas in kraj, kjer lahko delavec poda svoj zagovor,
5. dejstva in navedbo zbranih dokazov in dokazov, ki naj se pridobijo.

Delavcu je potrebno vročiti zahtevo in vabilo osem dni pred obravnavo oziroma drugim dejanjem v disciplinskem postopku. V vabilu je potrebno delavca izrecno poučiti, da bo obravnava ali drugo dejanje v njegovi nenavzočnosti, če svoje odsotnosti ne opraviči.

O vročeni zahtevi in vabilu se obvesti tudi sindikat, katerega član je delavec.

V vabilu je potrebno delavca izrecno poučiti, da lahko pri njegovem zagovoru po njegovem pooblastilu sodeluje predstavnik sindikata ali druga s strani delavca pooblaščen oseba.

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 7/13

Vročitev se opravi po pravilih zakona, ki ureja pravdni postopek, osebno, na delovnem mestu oziroma na naslovu prebivališča, s katerega delavec dnevno prihaja na delo ali pa v skladu z zakonom po elektronski poti na ustrezen elektronski naslov. Osebna vročitev na delovnem mestu delavca se opravi proti podpisu vročilnice ali proti potrditvi s podpisom na originalu listine, katere kopija se vroči delavcu.

11. člen

Sindikata lahko poda svoje mnenje v roku osmih dni od prejema obvestila in mora svoje eventualno mnenje obrazložiti.

Disciplinski organ (Komisija, Upravni odbor) mora pisno mnenje sindikata obravnavati v roku osmih dni in se opredeliti do navedb.

12. člen

V disciplinskem postopku mora disciplinski organ omogočiti delavcu zagovor, razen če le-ta to izrecno pisno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

Vabila in obvestila je potrebno delavcu vročiti tako, da ima vsaj 8 dni za pripravo svojega zagovora.

13. člen

Disciplinski organ na začetku obravnave zagovora v disciplinskem postopku najprej ugotovi, če so se zagovora udeležili vsi povabljeni. Če ugotovi, da niso, preveri, ali so bili pravilno vabljeni in ali so opravičili svoj izostanek.

Če disciplinski organ ugotovi, da je bil obdolženi delavec pravilno vabljen na zagovor in da svojega izostanka ni opravičil ali pa je zagovor izrecno odklonil, sklene, da se zagovor in disciplinski postopek vodi in zaključi v delavčevi odsotnosti.

Delavec ima pravico v pripravljalnem postopku ali na glavni obravnavi predlagati izvedbo posameznih dokazov, ki jih disciplinska komisija izvede po svoji presoji.

14. člen

O poteku zagovora se piše zapisnik. V zapisnik je potrebno vnesti vse bistvene okoliščine, ki so bile ugotovljene v postopku, zlasti pa:

- osebe, ki so sodelovale na zagovoru,
- zoper koga teče disciplinski postopek,
- kratka označba kršitve pogodbenih oz. drugih delovnih obveznosti,
- potek dokaznega postopka,
- zagovor delavca, ki je v postopku ter
- ugotovitev odgovornosti.

Zapisnik podpišejo: dekan, delavec v postopku, člani komisije oziroma člani Upravnega odbora in zapisnikar.

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 8/13

O predlogu glede odgovornosti delavca odloča komisija na nejavni seji. Zapisnik o odločanju komisije se vodi posebej.

15. člen

Dekan v postopku ugotavljanja disciplinske odgovornosti lahko na predlog Komisije odloči tako, da:

- postopek ustavi;
- delavca oprosti kršitve delovne discipline;
- spozna delavca za odgovornega disciplinske kršitve.

Dekan lahko delavca na predlog Komisije oprosti kršitve delovne discipline, če:

- dejanje, ki je delavcu očitano, nima znakov disciplinske kršitve,
- so podane okoliščine, ki izključujejo delavčevo odgovornost za disciplinsko kršitev,
- ni dokazano, da je delavec v postopku storil očitano mu disciplinsko kršitev.

V kolikor je odločitev dekana drugačna od danega predloga Komisije, mora dekan svojo odločitev utemeljiti.

16. člen

Sklep o disciplinski odgovornosti se vroči na enak način kot pisna obdolžitev. Sklep o disciplinski odgovornosti mora disciplinski organ poslati v vednost sindikatu, katerega član je delavec ob uvedbi postopka, pod pogojem, da je sindikat tudi dejansko sodeloval v postopku pod pogoji, določenimi v 11. členu tega pravilnika.

17. člen

Sklep mora vsebovati uvod, izrek, obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, datum in podpis dekana oziroma Upravnega odbora, kadar je sklep izdan zoper dekana.

V uvodu je navedeno kdo izdaja sklep, kdaj je podal delavec zagovor, kdaj in kje je bil sprejet sklep in ustrezna pravna podlaga na osnovi zakona, kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja in določb tega pravilnika.

Izrek sklepa vsebuje delavčeve osebne podatke, ugotovitev, katero delovno obveznost je delavec kršil, vsebino kršitve, navedbo določbe pravilnika, ki jo je delavec kršil z očitanim dejanjem, ugotovitev, ali je kriv očitane kršitve delovne obveznosti in navedbo ukrepa, če mu je izrečen.

V obrazložitvi sklepa je podana pisna obdolžitev, delavčev zagovor, povzetek dokaznega postopka, ocena dokazov, ocena o tem ali je delavec kriv očitane kršitve, morebitne oteževalne ali olajševalne okoliščine in dokazi, ki so bili podlaga za izrek sklepa.

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 9/13

V pravnem pouku se navede pravica delavca, da lahko v roku 8 dni od dneva vročitve sklepa vloži ugovor. Ugovor lahko poda delavec pisno ali ustno na zapisnik. Po pooblastilu delavca lahko vloži ugovor tudi sindikalni zaupnik.

O ugovoru odloča Upravni odbor fakultete. Če ugovarja samo delavec, Upravni odbor fakultete ne sme izreči strožjega ukrepa, kot ga je izrekel disciplinski organ prve stopnje. Delavcu se ne sme izreči strožjega ukrepa tudi v primeru, ko vrne Upravni odbor zadevo v ponovno odločanje na prvo stopnjo.

V primeru disciplinskega postopka zoper dekana je sklep Upravnega odbora dokončen. Zoper dokončen sklep Upravnega odbora lahko dekan v tridesetih dneh od prejema pisnega odpravka sklepa zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

18. člen

Sklep je potrebno vročiti:

1. delavcu, ki mu je izrečen ukrep,
2. predlagatelju postopka,
3. sindikatu, če je delavec zahteval sodelovanje sindikata v postopku.

Sklep se vloži tudi v personalno mapo delavca, kateremu je izrečen ukrep.

V. Zastaranje

19. člen

Uvedba disciplinskega postopka zastara v enem mesecu od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in storilca, oziroma v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Vodenje disciplinskega postopka zastara v treh mesecih od uvedbe postopka, to je od vročitve obdolžitve delavcu.

Zastaralni rok ne teče v času postopka pred delovnim sodiščem.

Rok za izvedbo disciplinskega postopka oziroma pravica za vodenje disciplinskega postopka ni kršena, če je sklep o disciplinski odgovornosti delavca izdan v okviru treh mesecev od dneva uvedbe disciplinskega postopka, čeprav bi bil sklep o disciplinski odgovornosti delavca le-temu vročen kasneje.

VI. Evidenca

20. člen

O izrečenih ukrepih se vodi evidenca. Evidenco vodi Služba za pravne kadrovske in splošne zadeve za vse delavce.

Če zoper delavca, kateremu je bila izrečena disciplinska sankcija, v enem letu od dneva dokončnosti sklepa o ukrepu ni izrečena nova disciplinska sankcija, se mu izrečena sankcija briše iz evidence.

Če je ukrep izbrisan iz evidence, se šteje, da zoper delavca ni bila izrečena disciplinska sankcija.

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 10/13

VII. Ugovor

21. člen

Zoper sklep, ki ga izda disciplinski organ I. stopnje (dekan), lahko delavec, njegov pravni zastopnik ali vlagatelj pobude ugovarja iz naslednjih razlogov:

1. zaradi bistvene kršitve pravil disciplinskega postopka,
2. zaradi zmotne oziroma nepopolne ugotovitve dejanskega stanja,
3. zaradi napačne uporabe materialnega prava.

Ugovor se lahko vloži v osmih dneh od prejema pisnega odpravka sklepa.

22. člen

Za odločanje o ugovoru zoper sklep dekana je pristojen Upravni odbor fakultete.

23. člen

Disciplinski organ II. stopnje odloči s sklepom, s katerim lahko sklep disciplinskega organa I. stopnje potrdi ali spremeni ali jo razveljavi, in zadevo vrne v ponovno odločanje disciplinskemu organu I. stopnje.

Disciplinski organ II. stopnje mora odločiti najkasneje v tridesetih dneh po prejemu ugovora.

Sklep disciplinskega organa II. stopnje je dokončen.

Zoper dokončen sklep disciplinskega organa II. stopnje lahko delavec v tridesetih dneh od prejema pisnega odpravka sklepa zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

24. člen

V primerih, ko ugovor poda delavec oziroma njegov pravni zastopnik, se sklep disciplinskega organa II. stopnje ne sme spremeniti v njegovo škodo tako, da bi se izrekel strožji ukrep, v kolikor se je pritožil samo on.

VIII. Obnova postopka

25. člen

Disciplinski postopek, ki je bil končan s sklepom, zoper katerega ni rednega pravnega sredstva (dokončen sklep) se obnovi iz naslednjih razlogov: če je z nepravilnim vodenjem postopka delavcu odvzeta možnost udeležbe v postopku,

- če se disciplinska odločitev opira na krivo izpoved priče ali izvedenca,
- če se disciplinska odločitev opira na ponarejeno listino ali na listino, v kateri je potrjena neresnična vsebina,
- če se opira disciplinska odločitev na pravnomočno odločbo sodišča ali drugega organa, pa je bila ta odločba pravnomočno razveljavljena,
- če se izve za nova dejstva ali odkrije ali pridobi možnost uporabe novih dokazov, na podlagi katerih bi bila v disciplinskem postopku izdana drugačna

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 11/13

odločba,

- če je pri izdaji sklepa oziroma ugotavljanju disciplinske odgovornosti sodeloval član, ki bi moral biti izločen.

26. člen

Predlog za obnovo postopka lahko vložijo delavec, zoper katerega je bil uveden disciplinski postopek, njegov pravni zastopnik in/ali vlagatelj pobude.

V predlogu za obnovo postopka se morajo navesti razlogi, zaradi katerih se zahteva obnova, pa tudi dokazi, ki dokazujejo, oziroma ki naj se izvedejo zaradi ugotovitve obstoječega razloga za obnovo postopka.

27. člen

Predlog za obnovo postopka se lahko vloži v roku trideset dni od dneva, ko je upravičenec izvedel za razlog, zaradi katerega se lahko obnovi disciplinski postopek. Po poteku enega leta od dokončnosti odločbe disciplinske komisije ni več mogoče vložiti predloga za obnovo postopka.

X. Ustavitev postopka

28. člen

Disciplinski postopek se lahko ustavi v naslednjih primerih:

1. če poteče zastaralni rok za uvedbo in vodenje postopka,
2. če vlagatelj pobude umakne pobudo,
3. če disciplinski organ ugotovi:
 - da je bil delavcu že izrečen ukrep za isto kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti ali
 - da je bil delavec pravnomočno oproščen zaradi iste kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti ali
 - da delavec ni odgovoren za kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti.

XI. Prenehanja delovnega razmerja

29. člen

Pri prenehanju delovnega razmerja zaradi redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi ter izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi se uporabljajo določbe Zakona o delovnih razmerjih in smiselno določbe tega Pravilnika.

XII. Prehodne in končne določbe

30. člen

Spremembe ali dopolnitve k temu pravilniku se sprejemajo po enakem postopku kot sam pravilnik.

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informatijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 12/13

31. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu FIŠ.

Dekan FIŠ
prof. dr. Dejan Jelovac

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1039
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI DELAVCEV FIŠ	Stran: 13/13

Izdaja	Datum izdaje	Opis sprememb
01	27.07.2015	Inicialna izdaja
02	28.02.2018	<p>Sprememba preambule.</p> <p>Sprememba 8. člena, kjer se prvi odstavek po novem glasi: "Disciplinsko odgovornost zoper delavca kot prvostopenjski organ ugotavlja Komisija za disciplinsko odgovornost zaposlenih (KDZ, v nadaljevanju Komisija), sestavljena iz pedagoškega delavca, strokovnega delavca in raziskovalca. Vsak od članov ima svojega namestnika, ki izhaja iz enakega delovnega mesta kakor član. Komisijo imenuje Senata FIŠ na predlog dekana, za obdobje 2 let z možnostjo ponovitve mandata. Član komisije ne sme biti član Upravnega odbora ali dekan. Člani komisije iz svojih vrst izvolijo predsednika Komisije, iz vrst namestnikov pa namestnika predsednika Komisije."</p> <p>Sprememba 8. člena, kjer se tretji odstavek dopolni, tako da se glasi: "Če obstaja sum glede pristranskosti posamezne osebe, lahko delavec zahteva njeno izločitev. O izločitvi odločajo člani komisije in namestnik člana komisije, katerega odločitev je bila zahtevana. V primeru sprejema sklepa o izločitvi sodeluje namesto člana pri odločanju o primeru, pri katerem je bil izločen, njegov namestnik. Disciplinsko odgovornost zoper dekana ugotavlja Upravni odbor ter o njej odloči z večino glasov prisotnih članov, pri čemer jih mora biti na seji prisotnih več kot polovica članov.</p> <p>Sprememba 31. člena, ki se po novem glasi: "Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu FIŠ."</p>

Izdaja: 02	Velja od: 01.03.2018	Pripravil: prof. dr. Matej Makarovič	Pregledal: kolegij vodstva	Sprejel: Senat FIŠ
---------------	-------------------------	---	-------------------------------	-----------------------