

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ
Број:652/12
Датум:26.12.2012.

На основу члана 83. Статута Економског Факултета Наставно-научно веће је на својој I (првој) седници у школској 2012/13 години, одржаној дана 26.12.2012. године, усвојило

КОДЕКС

понашања запослених радника и студената

Кодекс понашања запослених радника

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Економски факултет Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту Факултет) гради своју пословну стратегију заједно са својим запосленим радницима и странкама. Грађењем те заједничке стратегије, запослени радници Факултета морају ускладити свој однос према странкама, и тиме обезбедити професионалан однос и неопходно поштовање. Сви запослени на Факултету морају имати у виду чињеницу да они, као појединци, својим односом могу унапредити пословање и углед Факултета, а могу га и драстично умањити. Имајући ту чињеницу у виду, ни један запослени радник нема право да својим односом према послу и странкама умањује углед Факултета. То су разлози због којих се Кодекс понашања запослених радника (у даљем тексту: Кодекс) доноси и мора поштовати.

Сваки запослени радник Факултета мора бити свестан да радећи на Факултету остварује своје животне потребе, и да од економске моћи и угледа Факултета директно зависи његова егзистенција и рејтинг. Због тога сваки запослени мора радити на неговању и усавршавању оних претпоставки које чине основу за успех, а то су: знање, стручност, поштење, професионални и коректан однос према свима, пристојно опхођење са странком, чување пословне тајне, тачност и ефикасност, естетски изглед и облачење, међусобна комуникација са колегама и претпостављенима, телефонска комуникација са странкама, колегама и претпостављенима.

2. ЕТИЧКЕ НОРМЕ

У свакодневним ситуацијама на радном месту очекује се понашање које је у складу са општеприхваћеним правилима пристојног опхођења која се у наставку дају, и гласе:

- тачност доласка на посао и састанке, као и поштовање договорених рокова;
- прикладно пословно облачење, високи стандарди личне хигијене и уредности;
- чистоћа и уредност радне средине и околине, љубазни стил комуникације;
- примерно ословљавање;
- поздрављање и отпоздрављање при сусрету;
- изрази поштовања према старијима;
- извињење и исправљање грешака;
- избегавање и активно спречавање свађа и сукоба;
- дискреција - избегавање учествовања у гласинама, оговарању и другим врстама негативне и штетне комуникације;
- гласно комуницирање и сл.

Етичке норме Факултета подразумевају да сваки запослени мора:

- чувати интерес и углед Факултета;
- чувати податке из пословања Факултета, резултате пословања као и евентуалне потешкоће;
- избећи било какве коментаре и критике на рачун других институција или њихових радника;
- избећи било какав коментар о запосленима или руководиоцима Факултета, изузев на званичним састанцима Факултета;
- избећи било какав пословни аранжман са странком;
- избећи било какве коментаре и изношење неистина и непроверених информација о раду Факултета или другим институцијама и сл.

3. РУКОВОЂЕЊЕ

Запослени радници који руководе Факултетом, дужни су да поштују овај Кодекс и својим примером показивати осталим радницима основне принципе рада и опхођења са странкама и међусобно.

Ради промовисања и поштовања овог Кодекса неопходно је:

- да руководиоци Факултета поштују Кодекс;
- да се поштује руководна хијерархија Факултета;
- да се од стране руководиоца радници вреднују и постављају на радна места према знању и способностима;
- да се радницима ода признање за постигнуте резултате и да им се та заслуга истакне у датом моменту;
- да се за учињене пропусте и грешке радници опомену или санкционишу - у зависности од учињене девијације;
- свако поновљено непоштовање ових норми мора неизоставно бити санкционисано.

За праћење и примену правила и задатих процедура рада одговорни су руководећи радници који треба да подстичу тимски рад и размену информација, а својим понашањем треба да буду узор и позитиван модел понашања које је у складу са етичким и пословним стандардима.

Сви запослени су дужни да у обављању послова поступају професионално и одговорно, марљиво и истрајно, настојећи да све тешкоће, на које могу да наиђу у раду, реше на одговарајући начин који је у складу са поступцима планираним за ту врсту посла. Запослени су дужни да примљене задатке извршавају на време, и у реално постављеним роковима, подразумевајући при томе тежину и обим задатка који је радним налогом затражен. У случају да због привремено смањене способности, личних проблема, или неког другог разлога запослени не може да одговори својим обавезама на послу, дужан је о томе да обавести свог руководиоца који ће ванредне ситуације и личне проблеме у којим се нашао запослени, настојати да усклади са потребама посла.

Руководиоци су дужни да континуирано прате рад запослених, препознају и усмере њихове радне потенцијале и креативне могућности, као и да превентивно спрече могуће проблематичне и спорне ситуације.

4. ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛОВА

Сваки запослени радник Факултета мора на најбољи начин чувати његов углед и поштовати своје радне обавезе због којих је запослен и ради чијег извршења прима адекватну надокнаду. То подразумева да:

- сви запослени морају своје послове и задатке извршавати савесно, професионално, стручно, ефикасно и одговорно;
- сваки запослени мора поштовати акте Факултета и законске прописе из домена посла који ради;
- сви запослени су дужни да се придржавају утврђеног радног времена, а напуштање радног места у току рада дозвољено је само уз одобрење претпостављеног;
- запослени радници Факултета не могу каснити на заказане састанке;
- од запослених се очекује продуктиван однос према раду и самоиницијатива у решавању задатака;
- током рада сваки запослени је дужан да пажљиво прати радни процес, прикупља важне податке, уочава проблеме везане за свој посао и о томе обавештава сараднике и руководиоце.

5. ОПХОЂЕЊЕ

Сви запослени радници на Факултету обавезни су да своје понашање и опхођење, како међусобно, тако и са странкама, ускладе са овим Кодексом. То значи да:

- сви запослени морају бити предусретљиви и љубазни у контакту (било лично или путем телефона) са странкама;
- сви запослени морају, уз умерен осмех и добре манире, исказати поштовање у опхођењу са странкама;
- све спорове и непријатности са странком решавати брзо, одмерено и уљудно;

- у свакој прилици треба имати на уму да смо ми ту због странака, а не они због нас.

Кад се говори о понашању између запослених радника Факултета, потребно је:

- неговање узајамног поверења и поштовања међу сарадницима, који су основа сваког квалитетног пословног односа;
- пружање узајамне стручне помоћи, савета, размена искустава и отворен проток информација, који пресудно утичу на развијање осећаја заједништва;
- сагледавање чињеница и ситуација из различитих углова, које несумњиво доприноси подизању радног и културног нивоа пословања унутар Факултета;
- посебно је потребно подстицати и афирмисати тимски рад, пуну сарадњу и приступ различитим пословним пројектима и задацима.

6. КОМУНИКАЦИЈА

Ради ефикасног одвијања пословних активности и дистрибуције неопходних информације и поште, неопходно је успоставити правила која ће обезбедити сигурности и благовременост. То значи да:

- сва улазна и излазна пошта мора бити евидентирана у деловодни протокол Факултета;
- приспела пошта мора бити ажурно проучена и благовремено решена;
- документи уредно одложени;
- на све телефонске, телефакс, имејл поруке, обавезно и благовремено дати одговоре;
- коришћење средстава електронског комуницирања у приватне сврхе свести на најмању меру, а пред странкама никада не комуницирати приватно;
- мобилне телефоне никада не оставити укључене за време састанака било које врсте;
- неопходна је добра припрема за све састанке и преговоре, како би се време што ефикасније користило;
- од запослених се очекује професионална комуникација неопходна за обављање сваког посла;
- комуникација мора бити јасна и ефикасна, а подаци који се износе прецизни и истинити.

7. РАДНЕ ПРОСТОРИЈЕ

- Радне просторије морају бити чисте и уредне
- У радним просторијама није дозвољено пушење и конзумирање алкохолних пића
- У радним просторијама обавља се тиха комуникација, како се рад других не би ометао
- Радни столови, пултови и други простори морају бити уредни и без било чега (осим радних папира и опреме)
- Сву опрему, простор и намештај држати у уредном и чистом стању и користити у складу са њиховом наменом, вредном пажње доброг домаћина.

8. ЛИЧНИ ИЗГЛЕД

Лични изглед и облачење сваког запосленог радника Факултета има изузетан значај. Због тога сви запослени морају се облачити уредно: запослене женске особе ненападно и непровокативно, а мушкарци морају имати уредно одело. (само петком је дозвољено лежерније облачење запослених и студената).

Приликом званичних свечаности на Факултету, запослени радници морају бити свечано обучени.

Сви запослени морају држати личну хигијену на високом нивоу (чиста и уредна коса, мушкарци дневно обријани, нокти прилагођени брзом и ефикасном обављању послова).

9. ПРОФЕСИОНАЛНИ И ЛИЧНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени на Факултету имају могућност развоја и остварења професионалних и личних амбиција.

Да би се осигурала висока конкурентност и дугорочан и стабилан развој Факултета, од свих запослених очекује се висок радни ефекат. Деловање и тежња ка највишим професионалним стандардима, који се буду огледали у ефикасности у раду и натпросечним резултатима, биће посебно стимулисани.

Стицање нових знања обавеза је сваког запосленог, а креативан приступ у раду, отвореност за нова знања, предлоге као и давање нових идеја Факултету, увек ће бити предмет посебне пажње.

Сви запослени, а посебно руководиоци, дужни су да пруже професионалну помоћ и подршку у учењу младима и новим запосленим радницима. Пренос знања и размена искуства међу запосленима веома су битни због повећања укупног потенцијала и вредности Факултета, због спречавања губитака и одлива знања.

Тежња ка развоју властитих потенцијала, способности и талената, као и остварењу циљева у различитим сегментима живота, карактеристика је успешних и задовољних људи.

10. ПОВЕРЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Информације и подаци који за пословање Факултета имају изузетну важност, персонални досијеи запослених и студента сматрају се пословном тајном, а њихово откривање неприхватљивим понашањем. Од запослених се очекује да се према поверљивим подацима односе одговорно и савесно и да их у раду користе искључиво према својим овлашћењима. Забрањено је кривотворење података, задржавање и спречавање тока релевантних информација, као и други облици непрофесионалног односа према пословним информацијама.

За откривање пословних тајни и нарушавање пословне безбедности Факултета, предвиђа се удаљавање са посла.

11. ДЕСТРУКТИВНА ПОНАШАЊА

Сви облици физичког и емоционалног злостављања на Факултету најстроже су забрањени, јер угрожавају сигурност, интегритет и достојанство особе, а последице често имају трајни негативан учинак на појединца и његову породицу, као и непосредно радно окружење. Претње, вулгарно изражавање, испади беса, вређање и омаловажавање, вербални и физички напади, сексуално злостављање, као и друга насилничка понашања, чине радно окружење неодговарајућим за квалитетан рад и озбиљно угрожавају међуљудске односе. Свако насилно понашање сматра се тешком повредом радне обавезе.

12. ЗАКЉУЧАК

Понашање у складу са начелима Кодекса, лична је и професионална обавеза сваког запосленог. Осим што су дужни да се придржавају наведених правила понашања, запослени су обавезни да прате да ли се Кодекс поштује у њиховом радном окружењу. У случају да запослени радник примети односе, догађаје и ситуације, које процењује као неприхватљиве и противречне Кодексу понашања, дужан је да о томе обавести свог руководиоца.

Примењивање Кодекса зацртаних вредности и начела у односу према послу, сарадницима, пословним партнерима, као и пружање могућности професионалног и личног развоја запослених на Факултету, значајни су предуслови напретка нашег Факултета, а тиме и сваког запосленог у њему.

Непридржавање одредби овог Кодекса, представља повреду радних обавеза и повлачи консеквенце којима се радник кажњава у складу са прописима и пословном политиком Факултета.

13. СТУПАЊЕ НА СНАГУ КОДЕКСА

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана доношења и доставиће се свим запосленим радницима Факултета .

Кодекс понашања студената

Члан 1.

Кодекс садржи одредбе о правилном понашању студената током студија у свим приликама, у складу са достојанством и угледом Економског факултета Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Студент Факултета (у даљем тексту: студенти) преузимају часну обавезу придржавања овог кодекса.

Члан 3.

Студенти су обавезни:

- да чувају углед и достојанство Универзитета у Приштини и Факултета - наставника, сарадника, запослених и студената;
- да присуствују предавањима, вежбама, практичној настави, семинарима и осталим облицима наставе дефинисане студијским програмом као и правилима студија;
- да се пристојно одевају;
- да присуствују седницама ННВ -а и органа Универзитета чији су чланови;
- да се понашају културно и коректно према наставницима, сарадницима, запосленима и студентима;
- да поштују правила понашања у простору Факултета (учионице, рачунарске сале и други службени простор);
- да чувају имовину и околину Факултета.
-

Члан 4.

Сви студенти имају:

- једнака права у образовном процесу на Факултету, без обзира на расу, националност, веру, пол, политичка и друга уверења и назоре, социјални статус и без обзира на слободу изражавања, у складу са законским прописима и етичким начелима академског грађанина;
- право на сигурност и поштовање особе и личног интегритета на Факултету;
- право на удруживања;
- право на ментора;
- право на доступност аката Факултета која регулишу питања студија и студената;
- право на културан и достојанствен однос наставника, сарадника и запослених;
- право на приговоре и жалбе у случају кршења кодекса наспрам студената;
- право на потпуну реализацију студијских програма и активно учествовање у наставном процесу;
- право на учествовање у научно-истраживачком и стручном раду;
- право на учествовање у одлучивању о свим студентским питањима, преко свих изабраних представника;
- право на учествовање у ваннаставним активностима у сфери културе, уметности, спора у земљи и иностранству (стручне конференције, семинари, саветовања, сусрети студената, екскурзије и сл.).

Члан 5.

Неприхватљивим понашањем студената сматра се:

- кашњење, недолазак или напуштање било којег облика наставе и неиспуњавање других наставних обавеза;
- ометање наставе;
- неоправдани изостанак са седница стручних органа чији је студент члан;
- проузроковање штете у мањем обиму намерно или крајњом непажњом.

Члан 6.

Под понашањем студената које подразумева покретање дисциплинског поступка подразумева се:

- фалсификовање исправа, потписа, као и исправа за остваривање права студената на Факултету (индекса, пријаве, потврде и др.);
- давање неистинитих података надлежним особама и стручним органима Факултета или остваривање неког права које не припада студенту по важећим прописима;
- оштећење или отуђивање имовине Факултета;
- изазивање нереди и туче или учествовање у нереди или тучи у просторијама Факултета;
- узимање алкохола, дрога или њихово растурање;
- полагање испита за другу особу или криво представљање, кориштење електронских помагала ради полагања испита и других средстава;
- недопуштен приступ компјутерском систему, и
- сва дела у супротности с моралним нормама прихваћеним у друштву, као и дела која су прописана законом као казнена дела.

Члан 7.

У случају повреде једне од тачака члана 6. овог Кодекса понашања против студената се покреће дисциплински поступак.

Дисциплински поступак покреће декан на писмено образложени предлог наставника и асистента или било кога из реда запослених на Факултету и Студентског Савеза.

Декан именује Комисију од три члана која треба да одреде тежину прекршаја и складу са тим предложи одговарајућу казнену меру.

Решење о изрицању дисциплинске мере доноси декан.

Најблажи облик дисциплинске мере је јавна опомена, а она подразумева забрану изласка на све испите наредна два испитна рока.

Најоштрији облик дисциплинске мере подразумева трајно искључење студента, те исти губи статус студента као и сва права која тај статус подразумева.

Студент може бити ослобођен од одговорности или се може обуставити дисциплински поступак.

Одлука из овог члана, с образложењем, мора садржати и правни лек о могућој жалби у року од 15 дана, која се упућује ННВ.

У случају жалбе од стране студента, ННВ разматра жалбу и доноси коначну одлуку о казненој мери на коју се исти не може жалити.

Кодекси ступају на снагу даном доношења.

Председник ННВ –а

Д е к а н

Проф.др Звездица Симић,с.р.