

Наставно-научно вијеће Економског факултета на својој посљедњој сједници, одржаној 17.5.2007, усвојило је Кодекс понашања запослених радника и студената

На основу члана 49. Статута Факултета и члана 52. Правилника о раду Економског Факултета у Бањој Луци, Савјет Факултета је на VIII сједници школске 2006/07. године, одржаној дана, 17.05.2007. године, прихватио је

КОДЕКС понашања запослених радника

1. ОПШТИ ПРИСТУП

Економски факултет у Бањој Луци (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, те обезбиједити професионалан однос и неопходно поштовање. Сви запослени на Факултету морају имати у виду чињеницу да они, као појединци, својим односом могу унаприједити 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 овај Кодекс пословних активности запослених радника Факултета доноси и мора поштовати.

Сваки запослени радник Факултета мора бити свјестан 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 његовању и усавршавању оних претпоставки које чине основу за успјех, 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 мјесту 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;
- примјерно ословљавање;
- поздрављање и отпоздрављање при сусрету;
- изрази поштовања према старијима;
- извињење и исправљање грешака;
- избјегавање и активно спречавање свађа и сукоба;
- дискреција - избјегавање учествовања у гласинама, оговарању и другим врстама негативне и штетне комуникације;

- гласно комуницирање и слично.

Етичке норме Факултета подразумевају да сваки запослени мора:

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

3. РУКОВОЂЕЊЕ

Запослени радници који руководе Факултетом, дужни су поштовати овај Кодекс и својим примјером 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 мјеста 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 примјену правила и задатих процедура рада одговорни су руководиоци радници који треба да подстичу тимски рад и размјену 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, ријеше на одговарајући начин који је у складу са поступцима планираним за ту врсту посла. Запослени су дужни да примљене задатке извршавају на вријеме, 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 обавијести 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 усмјере њихове радне потенцијале и креативне могућности, као и да превентивно спријече 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 подразумијева да:

- сви запослени морају своје послове и задатке извршавати савјесно, 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 мјеста у току рада дозвољено је само уз одобрење претпостављеног,
- запослени радници Факултета не могу каснити на заказане састанке,
- недопустиво је бављење допунским радом у току радног времена или истим и сличним пословима за треће лице,
- од запослених се очекује продуктиван однос према раду и самоиницијатива у рјешавању задатака,
- током рада сваки је запослени дужан да пажљиво прати радни процес, прикупља важне податке, уочава проблеме везане за свој посао и о томе обавјештава сараднике и руководиоце.

5. ОПХОЂЕЊЕ

Сви запослени радници на Факултету су обавезни 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 умјерен осмијех и добре манире, исказати поштовање у опхођењу са странкама,
- све спорове и непријатности са странком рјешавати брзо, одмјерено 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:

- његовање узајамног повјерења и поштовања међу сарадницима, који су основа сваког квалитетног пословног односа,
- пружање узајамне стручне помоћи, савјета, размјена искустава и отворен проток информација, који пресудно утичу на развијање осјећаја 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 обезбиједити сигурности и благовременост. То значи да:

- сва улазна и излазна пошта мора бити евидентирана у дјеловодни протокол Факултета,
- приспјела пошта мора бити ажурно проучена и благовремено ријешена,
- документи уредно одложени,
- на све телефонске, телефакс, имејл поруке, обавезно и благовремено дати одговоре,
- коришћење средстава електронског комуницирања у приватне сврхе свести на најмању мјеру, а пред странкама никада не комуницирати приватно,
- мобилне телефоне никада не оставити укључене за вријеме састанака било које врсте,
- неопходна је добра припрема за све састанке и преговоре, како би се вријеме 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, конзумирање алкохолних пића и хране.
- У радним просторијама се обавља 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 намјештај дражати у уредном и чистом стању и користити у складу са њиховом намјеном, вриједном пажње доброг домаћина.

8. ЛИЧНИ ИЗГЛЕД

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

Приликом званичних свечаности на Факултету запослени радници морају бити свечано обучени. То се односи и на чланове Комисија за одбрану дипломских, магистарских радова и докторских дисертација.

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 висок радни ефекат. Дјеловање и тежња ка највишим професионалним стандардима, који се буду огледали у ефикасности у раду и натпросјечним резултатима, биће посебно стимулисани.

Стицање нових знања обавеза је сваког запосленог, а креативан приступ у раду, отвореност за нова знања, приједлоге као и давање нових идеја Факултету, увијек 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 размјена искуства међу запосленима веома су битни због повећања укупног потенцијала и вриједности 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 успјешних и задовољних људи.

10. ПОВЈЕРЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Информације и подаци који за пословање Факултета имају изузетну важност, те персонални досијеи студента сматрају се пословном тајном, а њихово откривање неприхватљивим понашањем. Од запослених се очекује да се према повјерљивим подацима односе одговорно и савјесно 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 безбједности 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 посљедице често имају

трајни негативан учинак на појединца и његову породицу, као и непосредно радно окружење. Пријетње, вулгарно изражавање, испади бијеса, вријеђање 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 примијети односе, догађаје и ситуације, које процјењује као неприхватљиве и противрјечне Кодексу понашања, дужан је да о томе обавијести свог руководиоца.

Примјењивање Кодекса зацртаних вриједности 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 даном 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 Бањој Луци (у даљњем тексту: Факултет).

Члан 2.

Студент Економског факултета Универзитета у Бањој Луци (у даљњем тексту: студенти) преузимају часну обавезу придржавања овог кодекса.

Члан 3.

Студенти су обавезни:

- чувати углед и достојанство Универзитета у Бањој Луци и Факултета - наставника, сарадника, запослених и студената;
- присуствовати предавањима, вјежбама, практичној настави, семинарима и осталим облицима наставе дефинисане наставним планом и програмом те дисциплине;
- пристојно се одјевати;
- присуствовати сједницама ННВ и органа Универзитета чији су чланови;
- понашати се културно и коректно према наставницима, сарадницима, запосленима и студентима;
- поштовати правила понашања у простору Факултета (учионице, рачунарске сале и други службени простор);
- чувати имовину и околину Факултета.

Члан 4.

Сви студенти имају:

- једнака права у образовном процесу на Факултету, без обзира на расу, националност, вјеру, пол, политичка и друга увјерења и начине, 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 насрам студената;
- право на потпуну реализацију наставних програма и наставних планова 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 изваннаставним активностима у сфери културе, умјетности, спора у земљи и иностранству (стручне конференције, семинари, савјетовања, сусрети студената, екскурзије и сл.).

Члан 5.

Неприхватљивим понашањем студената сматра се:

- кашњење, недолазак или напуштање било којег облика наставе и неиспуњавање других наставних обвеза;

- ометање наставе;
- неоправдани изостанак са сједница тијела чији је студент члан;
- проузроковање штете у мањем обиму намјерно или крајњом непажњом.

Члан 6.

Под понашањем студената које подразумијева покретање дисциплинског поступка подразумијева се:

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

Члан 7.

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

Дисциплински поступак покреће декан на писмено образложени приједлог професора и асистента или било кога из реда запослених на Факултету и Савеза студената.

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

Рјешење о изрицању дисциплинске мјере доноси декан.

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

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

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

Одлука из овог чланка, с образложењем, мора садржавати и правни пут 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 мјери на коју се исти не може жалити.

Кодекси ступају на снагу даном доношења.

Број:01-962/07

Бања Лука, 24.05.2007. године