

# **PRAVILA O UNUTRAŠNJEM REDU U REKTORATU UNIVERZITETA CRNE GORE**

## **Opšte odredbe**

### **Član 1**

Ovim pravilima propisuju se unutrašnji red u zgradi Rektorata Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Rektorat), uključujući pravila odijevanja i kulture ophođenja, kao i rad sa strankama u Rektoratu.

### **Član 2**

Pravila o unutrašnjem redu obavezujuća su za sve zaposlene, stranke, kao i sva druga lica koja se, bilo kojim povodom, zateknu u zgradi Rektorata, na parking u Rektorata i drugom funkcionalnom prostoru koji pripada Rektoratu.

Odstupanje od pravila o unutrašnjem redu povlači odgovarajuće sankcije.

## **Ulazak u zgradu**

### **Član 3**

Rektor, predsjednik Upravnog odbora, prorektor, generalni sekretar, direktori centara, direktori sektora, glavni PR menadžer i direktor centralne univerzitetske biblioteke mogu ulaziti u zgradu Rektorata u svako doba, a druga zaposlena lica samo u toku redovnog radnog vremena.

Subotom, nedjeljom, u dane državnih praznika i u radne dane van redovnog radnog vremena, u zgradu Rektorata mogu ulaziti zaposleni kada to odobre rukovodioci iz stava jedan ovog člana.

Odobrenje od strane rukovodioca za ulazak u zgradu Rektorata poslije propisanog radnog vremena, dostavlja se blagovremeno portiru ili licu za obezbjeđenje.

## **Ponašanje zaposlenih u zgradi**

### **Član 4**

U prostoru zgrade Rektorata nije dozvoljeno stvaranje neprimjerene buke, koja bi ometala radni proces.

U prostoru zgrade Rektorata pušenje je dozvoljeno samo u za to određenoj prostoriji.

### **Član 5**

Svi zaposleni, kao i lica koja ulaze i borave u zgradi Rektorata, moraju biti prikladno odjeveni, na način kojim se čuva ugled i dostojanstvo Univerziteta Crne Gore. Karakteristike poslovnog izgleda zaposlenih su jednostavnost i odmjerjenost.

Nije dostojan dolazak na posao u sportskoj i drugoj ležernoj odjeći, ili nošenje odjevnih predmeta i obuće, koji prelaze granice kulturnog i poslovnog načina odjevanja.

Licima koja su nedostojno odjevena ili obučena neće biti omogućen pristup u zgradu Rektorata, kao i licima u alkoholisanom stanju ili pod dejstvom narkotika.

#### **Član 6**

Zaposleni su dužni da se kulturno ophode prema strankama i drugim građanima koji pristupe u zgradu Rektorata, uz poštovanje njihove ličnosti i dostojanstva, a stranke su dužne da postupaju po uputstvima ovlašćenih lica, poštujući autoritet Univerziteta Crne Gore.

#### **Radno vrijeme arhive**

#### **Član 7**

Arhiva Rektorata radi sa strankama od 10 do 14 časova.

#### **Prijem stranaka u zgradu**

#### **Član 8**

Svako lice, osim zaposlenog, koje pristupi u zgradu Rektorata, dužno je da se legitimiše portiru, prezentacijom lične karte ili druge javne isprave sa fotografijom, koja na pouzdan način potvrđuje identitet legitimisanog lica.

#### **Član 9**

U toku redovnog radnog vremena, stranke mogu primiti: rukovodioci Rektorata i ostali zaposleni u Rektoratu.

Rektor i prorektori primaju stranke prema rasporedu koji oni odrede.

Stranka koja traži prijem, prilikom ulaska u zgradu Rektorata, obraća se portiru, koji je dužan da ga najavi licu kod koga traži prijem i da postupi po uputstvu toga lica.

#### **Član 10**

Stranku kojoj je odobren prijem kod rektora, prorektora i predsjednika Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore, portir je dužan dopratiti do kabineta ili je uputiti gdje se kabinet nalazi.

Poslije završenog prijema stranci nije dozvoljeno zadržavanje u zgradi Rektorata.

#### **Prijem i posjeta stranih delegacija**

#### **Član 11**

O prijemu i posjeti stranih delegacija stara se šef kabineta i glavni PR menadžer.

Strani državljani mogu se kretati u zgradi Rektorata samo u pratnji rektora, prorektora i predsjednika Upravnog odbora, ili šefa kabineta i glavnog PR menadžera.

#### **Član 12**

Ova pravila biće objedinjena u Knjizi poslovnih procedura Univerziteta Crne Gore.

### **Član 13**

Ova pravila stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se narednog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 01-1551  
Podgorica, 01.06.2016. godine  
Rektor  
Prof. Radmila Vojvodić