

Príkaz dekana číslo
3 / 2020
Dátum: 26.03.2020

**Opatrenia pre obdobie od 01.04.2020
upravujúce podmienky na SvF STU BA počas
núdzového stavu vyhláseného na obmedzenie
šírenia koronavírusu**

Úpravou opatrení na zamedzenie šírenia koronavírusu prijímaných na celonárodnej úrovni ako aj vedením STU, v záujme ochrany životov a zdravia zamestnancov a študentov fakulty prijímam nasledujúce opatrenia, ktoré **n a r i a d ť u j e m** zamestnancom zabezpečiť.

1. Na základe bodu 4 Metodického usmernenia k organizácii štúdia na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave v letnom semestri akademického roka 2019/2020 vydaného rektorom STU dňa 23.3.2020 **upravujem záväzný harmonogram akademického roka 2019/2020** nasledovne:

- Harmonogram výučby v 1. a 2. stupni štúdia

Končiaci ročník inžinierskeho štúdia:

Koniec výučby	07.05.2020
Odobzдание diplomovej práce (len nahratie do AIS)	14.05.2020
Uzavretie AIS	(21.05.2020) 29.05.2020
Recenzie diplomových prác	18.05.-29.05.2020
Štátne skúšky a obhajoby diplomových prác (08.06-10.06.20)	08.06.-11.06.2020
Promócie inžinierov	presunuté na neurčito alebo zrušené

Končiaci ročník bakalárskeho štúdia:

Koniec výučby	07.05.2020
Odobzдание bakalárskej práce (nahratie do AIS)	06.05.2020
Skúškové obdobie	11.05.-09.06.2020
Uzavretie AIS	09.06.2020 (13:00 h.)
Recenzie bakalárskych prác	11.05.-05.06.2020
Štátne skúšky a obhajoby bakalárskych prác	15.06.-17.06.2020
Promócie bakalárov	zrušené

Ostatné ročníky:

Koniec výučby	16.05.2020
Skúškové obdobie	18.05.-25.07.2020

Skúšky sa budú vykonávať do 4.7.2020. Posledné tri týždne skúškového obdobia (po 4.7.) sú rezervou a ich využitie bude záležať od vývoja situácie.

- Harmonogram výučby v 3. stupni štúdia

Končiaci ročník doktorandského štúdia:

Odobzдание dizertačnej práce (nahratie do AIS)	31.05.2020
Termín obhajob	posledný augustový týždeň

2. Výučba v predmetnom semestri bude prebiehať a ukončí sa **výlučne dištančnou formou**. Odporúčaným nástrojom na zabezpečenie výučby je aplikácia G-Suite.

Všetky návody na inštaláciu aplikácií a **prístupu do AIS** sú uvedené na stránke CIT (<https://www.svf.stuba.sk/4994>).

3. Ruším akékoľvek študentské súťaže ako aj účasť študentov fakulty na podobných podujatiach, (ŠVK, ...), a to **až do odvolania**.
4. Pre zamestnancov naďalej platí **zákaz akýchkoľvek pracovných ciest** a účasti na hromadných podujatiach, a to až do odvolania.
5. Všetky objekty SvF STU vrátane objektov CL a URZ Kočovce a URZ Nižná Boca ostávajú naďalej **uzatvorené až do odvolania**.
6. Vstup do budovy je povolený len osobám vykonávajúcim činnosti nevyhnutné pre prevádzku fakulty (na základe vopred schváleného zoznamu osôb). V špecifickej situácii, keď si zamestnanec potrebuje vziať pre svoju prácu z domu/homeoffice z pracoviska nevyhnutné podklady, prípadne zabezpečiť nevyhnutné opatrenia pre chod pedagogického procesu, je možné **požiadať o umožnenie vstupu** predsedu Krízového štábu – tajomníka fakulty. Tajomník fakulty je oprávnený povoliť vstup len v pracovných dňoch v čase 7:00-14:00 na maximálne tri hodiny **na základe žiadosti zamestnanca doručenej mailom minimálne deň vopred**. Žiadosť o vstup doktoranda je povinný zasláť jeho školiteľ.
7. Vstup do budovy fakulty je len z ulice I. Karvaša. Ostatné vchody sú uzamknuté. Každý zamestnanec vstupujúci alebo odchádzajúci z objektu je povinný sa identifikovať prechodom elektronickou kartou STU cez ktorýkoľvek z turniketov.
8. Do objektu je povolený vstup len osobe, ktorá nejaví príznaky choroby, má na tvári nasadené ochranné rúško a v komunikácii s inou osobou dodržiava doporučené epidemiologické zásady (vzdialenosť medzi sebou 2 m, nepodávať si ruky, etc.).
9. Prevádzka Podateľne bude organizovaná len v dňoch pondelok a streda vždy do 11,00 hod., a to v nevyhnutnom rozsahu.
10. Mimoriadna **organizácia práce** zamestnancov na pracoviskách SvF v období opatrení prijatých týmto Príkazom sa naďalej môže organizovať nasledovne:
 - a) **čerpaním zostatku dovolenky z nároku za rok 2019** - k navrhnutým termínom čerpania dovolenky vyjadruje zamestnanec súhlas formou e-mailovej správy vedúcemu zamestnancovi;
 - b) **dohodou so zamestnancom o práci z domu**, na základe ktorej je zamestnanec v pracovnom čase dostupný na emailovom kontakte uvedenom v AIS a ktorou dáva súhlas na kontakt vedúceho zamestnanca pri zadávaní, kontrole a preberaní pracovných úloh i na svojom súkromnom mobilnom telefóne; k navrhnutým termínom práce z domu vyjadruje zamestnanec súhlas formou e-mailovej správy vedúcemu zamestnancovi;

- c) **pracovné voľno z titulu prekážky v práci na strane zamestnávateľa** - nariaďuje vedúci zamestnanec v súlade s § 142 ods. 3 Zákonníka práce.
11. Pri práci z domu sa zamestnancom odporúča zriadiť si **vzdialený prístup do siete STU**, ktorý umožňuje pracovať s fakultnými aplikáciami MAGION, MIS a Personálny portál. Všetky návody na inštaláciu sú uvedené na stránke CIT (<https://www.svf.stuba.sk/4994>).
 12. Vznik prekážok v práci z osobných dôvodov (P, PN, OČR, karanténa) zamestnanec bezodkladne oznámi elektronickou formou (zaslaním kópie prísl. dokumentu) svojmu vedúcemu zamestnancovi, ktorý ich vzápätí prepošle súčasne Mgr. Fondrkovej a Ing. Marečkovej.
 13. Počnúc mesiacom marec až do odvolania núdzového stavu nariaďujem všetkým vedúcim zamestnancom spracovať dochádzku v dvoch termínoch, a to **k 20-temu dňu v danom mesiaci** a uzávierku dochádzky vždy najneskôr k poslednému dňu v mesiaci, za ktorý je dochádzka spracovávaná, a zaslať ju v elektronickej podobe na OĽZ a na MO (alena.mareckova@stuba.sk a nadezda.fondrkova@stuba.sk). Mesačný výkaz práce na dohodu je upravený osobitne. Podrobné informácie Personálnej agendy a vzorová tabuľka dochádzky sú uvedené na stránke <https://www.svf.stuba.sk/7981>.
 14. Vzhľadom na pozastavenie procesov výberových konaní až do odvolania žiadam vedúcich zamestnancov realizovať návrhy na mimoriadne úpravy platných pracovných zmlúv zamestnancov na dobu určitú do 30.04.2020, 31.05.2020 a 30.06.2020. Podmienky zmeny pracovných pomerov uzatvorených formou dohôd sú upravené osobitne a uvedené takisto na stránke Personálnej agendy <https://www.svf.stuba.sk/7981>.
 15. Potvrdenie o ročnom zúčtovaní dane za r. 2019 a Potvrdenie o zaplatení dane pre účely 2% z daní budú zaslané zamestnancom prostredníctvom poštového podniku.
 16. Ustanovenia Príkazu dekana č. 2/2020 neupravené týmto Príkazom zostávajú v platnosti a účinnosti.
 17. Porušenie opatrení tohto Príkazu budem považovať za porušenie pracovnej disciplíny a v tejto vážnej spoločenskej situácii mieru porušenia hodnotiť ako **závažné porušenie pracovnej disciplíny**.
 18. Tento Príkaz nadobúda platnosť a účinnosť okamihom jeho zverejnenia a platí až do odvolania núdzového stavu alebo prijatím jeho ďalších číslovaných zmien.

Stanislav Unčík v.r.
dekan