

Príkaz dekana
číslo 5 / 2020
v znení Dodatku č. 1
Dátum: 03.06.2020

**Opatrenia pre obdobie od 04.06.2020
upravujúce podmienky na SvF STU BA
počas núdzového stavu vyhláseného
na obmedzenie šírenia koronavírusu**

V súlade s Metodickým usmernením k uvoľneniu opatrení týkajúcich sa prítomnosti zamestnancov na pracoviskách STU v Bratislave vydaného rektorom STU dňa 06.05.2020, ktorým v súlade s legislatívou platnou pre obdobie vyhláseného núdzového stavu reaguje na úpravu celonárodných opatrení zameraných na obmedzenie šírenia koronavírusu, prijímam nasledujúce opatrenia, ktoré

n a r i a d ť u j e m

zamestnancom nasledovne:

1. Na základe bodov 4 a 5 Metodického usmernenia k organizácii štúdia na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave v letnom semestri akademického roka 2019/2020 vydaného rektorom STU dňa 23.03.2020 **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
Odovzdanie diplomovej práce (len nahratie do AIS)	14.05.2020
Uzavretie AIS	29.05.2020
Recenzie diplomových prác	18.05.-29.05.2020
Štátne skúšky a obhajoby diplomových prác	08.06.-11.06.2020
Promócie inžinierov	presunuté na neurčito alebo zrušené

Končiaci ročník bakalárskeho štúdia:

Koniec výučby	07.05.2020
Odovzdanie 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 04.07.2020. Posledné tri týždne skúškového obdobia (po 04.07.) sú rezervou a ich využitie bude záležať od vývoja situácie.

Harmonogram výučby v 3. stupni štúdia

Končiaci ročník doktorandského štúdia:

Odovzdanie 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. Naďalej platí zákaz akýchkoľvek študentských súťaží ako aj účasti študentov fakulty na podobných podujatiach, (ŠVK, ...), a to **až do odvolania**.
4. Pre zamestnancov platí zákaz zahraničných pracovných ciest, na ktoré sa nevzťahuje výnimka týkajúca sa miesta a maximálneho času uvedená v Opatrení Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky OLP/4363/2020 alebo jeho aktualizáciách, a účasti na akýchkoľvek hromadných aj tuzemských podujatiach, pre ktoré neplatí výnimka uvedená v Opatrení Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky OLP/4592/2020 alebo jeho aktualizáciách, a to **až do odvolania**.
5. Povoľuje sa účasť na tuzemských pracovných cestách pri dodržiavaní podmienok v zmysle platných Opatrení Úradu verejného zdravotníctva.
6. Vstup do objektov SvF STU sa dňom 11.05.2020 až do odvolania alebo do ukončenia núdzového stavu povoľuje zamestnancom na účel prístupu na svoje pracovisko nasledovne:
 - a) vysokoškolským učiteľom na účel výkonu vzdelávacej činnosti dištančnou metódou, výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti (v nevyhnutnom rozsahu), zabezpečenia skúšok, štátnych skúšok, obhajob habilitačných prác a plnenia ďalších úloh súvisiacich so zabezpečením vzdelávacej činnosti,
 - b) výskumným pracovníkom na účel výkonu výskumnej, vývojovej, umeleckej a v ďalšej tvorivej činnosti (v nevyhnutnom rozsahu),
 - c) administratívnym a prevádzkovým zamestnancom na účel zabezpečenia riadneho chodu a prevádzky STU a/alebo práce na projektoch, ktorých pracovné úkony musia byť vykonané v stanovených lehotách a na základe uzatvorených zmlúv.
7. Vstup doktoranda do priestorov fakulty je dňom 11.05.2020 možný len na účel výkonu vzdelávacej činnosti dištančnou metódou, výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti (v nevyhnutnom rozsahu).
8. Vstup a pobyt zamestnancov príp. iných osôb v priestoroch fakulty sa povoľuje s podmienkou dodržiavania nasledujúcich preventívnych hygienických pravidiel:
 - a) vstup je povolený len osobe, ktorá nejaví príznaky choroby,
 - b) vstup a pohyb v priestoroch STU je povolený len s použitím rúška alebo iného prostriedku pokrývajúceho horné dýchacie cesty (nos, ústa),
 - c) pri vstupe do priestorov fakulty si osoba vydezinfikuje ruky,

- d) v jednej kancelárii, v ktorej pracuje viacero osôb, je potrebné dodržiavať vzájomnú vzdialenosť min. 2 m,
 - e) v laboratóriu môže byť na každých 10 m² jeden zamestnanec,
 - f) osobný kontakt musí byť zredukovaný na minimum, dodržiavať vzájomnú vzdialenosť min. 2m, vyhýbať sa podávaniu rúk, na manipuláciu so spoločne užívanými zariadeniami a prístrojmi používať podľa možnosti rukavice,
 - g) v prípade pracovných stretnutí a zasadnutí akademických orgánov využívať prednostne prostriedky informačnej a komunikačnej technológie, v nevyhnutných prípadoch prezenčných zasadnutí dodržiavať pri vstupe, pri odchode aj v rámci zasadacieho poriadku vzájomnú vzdialenosť osôb min. 2 m,
 - h) spoločné priestory fakulty musia byť pravidelne a riadne dezinfikované.
9. Rozsah pobytu v objektoch fakulty prispôbiť štandardnému pracovnému času počas pracovných dní.
10. Objekty URZ Kočovce a URZ Nižná Boca zostávajú naďalej **uzatvorené až do odvolania**.
11. Vstup do budovy fakulty je len z ulice I. Karvaša. Ostatné vchody sú uzamknuté. Každý zamestnanec a doktorand vstupujúci alebo odchádzajúci z objektu je povinný sa identifikovať elektronickou kartou STU prechodom cez ktorýkoľvek z turniketov.
12. Práca zamestnancov fakulty v období vyhláseného núdzového stavu sa dňom 11.05.2020 môže organizovať nasledovne:
- a) **výkonom práce na pracovisku v rozsahu dohodnutého pracovného času zamestnanca,**
 - b) **dohodou o práci z domácnosti zamestnanca** – ak to druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve zamestnanca umožňuje; dohoda sa preukazuje formou e-mailovej komunikácie medzi zamestnancom a jeho vedúcim zamestnancom s vytýčením termínov práce vykonávanej z domácnosti; vedúci zamestnanec zodpovedá za pridelenie a organizáciu takejto práce zamestnancovi, za jej kontrolu a prevzatie jej výsledkov; zamestnanec je v pracovnom čase dostupný na služobnom e-mailovom kontakte uvedenom v AIS a zároveň akceptuje ako nevyhnutnú podmienku výkonu tejto práce, že vedúci zamestnanec sa s ním pri zadávaní, kontrole a preberaní výsledkov práce kontaktuje i na jeho súkromnom mobilnom čísle.
13. Ustanovenia Príkazu dekana č. 4/2020 „Pravidlá na čerpanie dovolenky zamestnancov *Stavebnej fakulty STU v Bratislave*“ zostávajú naďalej v platnosti a účinnosti.
14. Pri preukazovaní dokladov na ospravedlnenie neprítomnosti zamestnancov z dôvodu osobných prekážok podľa § 141 ZP (návšteva lekára alebo sprevádzanie

RP – tzv. P), alebo PN alebo OČR **sa vyžaduje elektronická forma oznamu**. Zamestnanec je povinný bezodkladne po vzniku takejto prekážky v práci oznámiť túto skutočnosť zaslaním fotografie, kópie, scanu alebo MMS dokumentu na email alebo mobil svojho vedúceho zamestnanca. Nariadenú karanténu zamestnanec oznámi osobitne. Vedúci zamestnanec je povinný zo svojej služobnej e-mailovej adresy tieto podklady bezodkladne zaslať súčasne Mgr. Fondrkovej (nadezda.fondrkova@stuba.sk) a Ing. Marečkovej (alena.mareckova@stuba.sk).

15. Výberové konania, ktorých termín vyhlásenia prichádza do úvahy v období núdzového stavu, sa presúvajú na obdobie po odvolaní núdzového stavu, a to v súlade s platnou legislatívou. Vedúci zamestnanec počas núdzového stavu požiada dekana o vyhlásenie, príp. mu oznámi nevyhlásenie výberového konania v dostatočnom predstihu.
16. V súvislosti s povinnosťou zamestnávateľa poskytnúť stravovanie zamestnancom podľa § 152 Zákonníka práce za obdobie, kedy bola nariadená odstavka stravovacích jednotiek, budú zamestnancom, ktorí pracovali, poskytnuté gastrolistky v rozsahu zákonného nároku.
17. Všetky informácie týkajúce sa opatrení prijatých na úrovni STU a fakulty v súvislosti s núdzovým stavom sú priebežne zverejňované na stránke SvF:

www.svf.stuba.sk/7956

Za aktualizáciu informácií zodpovedá doc. Ing. Katarína Gajdošová, PhD., prodekanka pre vonkajšie vzťahy a sociálnu starostlivosť o zamestnancov a študentov.

18. Krízový štáb fakulty pracuje v zložení:
Ing. Tomáš Šatura – predseda Krízového štábu,
doc. Ing. Katarína Gajdošová, PhD. – zástupca predsedu Krízového štábu,
Ing. Alena Marečková – člen,
Ing. Miroslav Gramblička, PhD. – člen;
19. Porušenie pokynov tohto Príkazu budem považovať za porušenie pracovnej disciplíny a hodnotiť ho ako **závažné porušenie pracovnej disciplíny**.
20. Vydaním tohto Príkazu zrušujem Príkaz dekana č. 1/2020, Príkaz dekana č. 2/2020 a Príkaz dekana č. 3/2020 v znení Dodatku č. 1 z 09. apríla 2020.
21. Tento Príkaz nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho zverejnenia a platí až do odvolania núdzového stavu alebo prijatím jeho ďalších číslovaných zmien.

Stanislav Unčík v.r.
dekan