

Univerzita J. Selyeho



PRACOVNÝ PORIADOK
Univerzity J. Selyeho
Dodatok č. 1

Komárno 2014

Čl.1

1) V článku 15, ods 7 sa vypúšťa druhá veta: „Pracovný čas učiteľov je určený v závislosti od rozvrhu hodín výučby, rozvrhu konzultačných hodín a plnenia ostatných vedeckovýskumných povinností.“

Čl.2

1) Za článok 15 sa vkladá nový článok 15a v nasledujúcom znení:

„Čl. 15a

Pracovný čas pedagogických a výskumných pracovníkov a evidencia dochádzky zamestnancov UJS

1) Ustanovený týždenný pracovný čas pedagogického a výskumného zamestnanca UJS je 37,5 hod. týždenne + 0,5 hod denná prestávka na obed a odpočinok, ktorá sa nezapočítava do pracovného času a nemôže byť ani na začiatku, ani na konci pracovného času.

2) V záujme zvýšenia efektívnosti práce a lepšieho zabezpečenia potrieb pedagogických a výskumných zamestnancov sa uplatňuje na pracoviskách UJS pružný pracovný čas.

Základný pracovný čas pre pedagogického a výskumného pracovníka sa určuje od 9,00 – 14,00 hod. počas pracovných dní. Voliteľný pracovný čas je od 7,00 do 9,00 hod. a od 14,00 do 19,00 hod počas pracovných dní. Zamestnanec si sám volí začiatok a koniec pracovného času mimo základného pracovného času.

3) Na prípadný výkon práce presahujúci pri uplatnení pružného pracovného týždňa dĺžku ustanoveného týždenného pracovného času sa neprihliada.

4) Evidencia pracovného času zamestnancov UJS sa vedie v Knihe dochádzky (Príloha č. 1). Zamestnanec je povinný vyznačiť si v evidencii dochádzky príchod a odchod z pracoviska. Rovnako sa vyznačuje v evidencii dochádzky aj opustenie pracoviska v rámci základného pracovného času s uvedením dôvodu opustenia. Súčasne sa opustenie pracoviska vyznačí aj vypísaním priepustky, ktorá sa odovzdáva do mzdovej účtarne. Priepustky do zdravotníckeho zariadenia musia byť potvrdené na zadnej strane príslušným lekárom.

5) Prechod medzi budovami UJS počas denného pracovného času za účelom v pracovnej zmluve dohodnutého výkonu druhu práce sa v Knihe dochádzky neeviduje a zarátava sa do pracovného času zamestnanca, rovnako ako bezprostredným vedúcim zamestnancom nariadená alebo dohodnutá práca mimo pracoviska.

6) Po skončení mesiaca zamestnanec na základe údajov v Knihe dochádzky vyplní aj Evidenčný list dochádzky (príloha č. 2), ktorý po kontrole a podpise vedúcim zamestnancom pracoviska sa doručí na mzdové oddelenie do 3 pracovných dní po skončení mesiaca.

Čl.3

1) Ostatné ustanovenia pracovného poriadku ostávajú nemenné.

2) Tento Dodatok k pracovnému poriadku bol schválený v Akademickom senáte UJS dňa 29. septembra 2014.

3). Dodatok k pracovnému poriadku nadobúda platnosť dňom 1. októbra 2014 a účinnosť dňom 1. októbra 2014.

.....
RNDr. Zuzana Árki, PhD.
predseda AS UJS

.....
doc. RNDr. János Tóth, PhD.
rektor UJS