



Smernica dekana

Číslo: 1_2019-S

05. 11. 2019

Pravidlá vykonávania práce z domu (home office)

Fakulta architektúry STU v Bratislave, Nám. slobody 19, Bratislava

V Bratislave 05. 11. 2019
Číslo: 1_2019-S

Dekan Fakulty architektúry STU v Bratislave

v y d á v a

nasledovnú smernicu dekana:

Pravidlá vykonávania práce z domu (home office)

Vedenie Fakulty architektúry chce vytvárať svojim zamestnancom vhodné prostredie pre realizáciu ich pracovnej činnosti. Z dôvodu eliminácie rušivých vplyvov pre vlastnú tvorivú činnosť (vedecko-výskumnú, publikačnú a umeleckú) zavádza možnosť tzv. práce z domu (home office).

Jej cieľom je najmä:

- flexibilita pracovného času tvorivých pracovníkov (vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci), možnosť nastavenia pracovného času a prestávok podľa svojich preferencií
- úspora času (dochádzanie do práce)
- úspora nákladov – zamestnanec ušetrí na cestovnom, zamestnávateľ zase na režijných nákladoch kancelárií

Čl. 1

Okruh dotknutých zamestnancov

1. Tieto pravidlá vykonávania práce z domu platia najmä pre pracovníkov vo funkcii vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov.
2. Administratívni a prevádzkovi zamestnanci môžu prácu z domu vykonávať iba ak to umožňuje charakter ich pracovnej činnosti a zároveň iba v ojedinelých prípadoch (napr. zo zdravotných alebo rodinných dôvodov).

Čl. 2

Podmienky vykonávania práce z domu

1. Vykonávanie práce z domu je možné iba po predchádzajúcej dohode a súhlase priameho nadriadeného zamestnanca.
2. Vykonávanie práce z domu musí byť vyznačené v knihe dochádzky pracoviska najmenej 1 deň vopred.
3. Počas 1 kalendárneho roku môže byť celkový čas vykonávania práce z domu maximálne do 20 % celkového ročného pracovného času zamestnanca.
4. Je vhodné rozložiť si vykonávanie práce z domu rovnomerne počas celého kalendárneho roku (napr. 1 deň v týždni), v prípade potreby dlhodobej práce (napr. písanie učebnice, článkov, grantových správ a pod.) Je možné vykonávať prácu z domu aj viac dní spolu, pokiaľ to je v súlade s rozvrhom pedagogickej činnosti konkrétneho zamestnanca.
5. Aj počas práce z domu platia pre zamestnanca v primeranom rozsahu všetky ustanovenia pracovného poriadku pre zamestnancov STU, vrátane čl.10 o pracovnom čase.

6. Počas práce z domu sa na zamestnanca nevzťahuje čl. 10, odst. 9 pracovného poriadku o povinnosti zamestnanca byť na svojom pracovisku.
7. Počas základného pracovného času (od 9:00 do 15:00, u vysokoškolských učiteľov od 9:00 do 14:00) ako aj dohodnutého voliteľného pracovného času, musí byť zamestnanec schopný komunikovať so zamestnávateľom telefonicky a na mejlovú poštu reagovať najneskôr deň po jej odoslaní.

Čl. 3 Iné ustanovenia

1. Počas vykonávania práce z domu nepatrí zamestnancovi mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu a nedeľu ani zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania.

prof. Ing. arch. Pavel Gregor, PhD.
dekan