



Dodatok č. 1 k Usmerneniu dekana Fakulty verejnej správy z 10. 3. 2020 k realizácii [Príkazu rektora č. 2/2020 na prijatie opatrení v súvislosti s výskytom a šírením koronavírusu COVID-19 na UPJŠ v Košiciach a jej súčastiach](#) vydaný na základe [Príkazu rektora č. 3/2020 na prijatie opatrení v súvislosti s výskytom a šírením koronavírusu COVID-19 na UPJŠ v Košiciach a jej súčastiach](#) a záverov zasadnutia Krízového štábu UPJŠ v Košiciach zo dňa 16. 3. 2020

Prerušenie prezenčnej výučby na Fakulte verejnej správy, ktoré trvá **od 10. marca 2020 sa predlžuje na obdobie do 29. marca 2020** na všetkých troch stupňoch štúdia.

- 1) Pedagogický proces bude v tomto období naďalej prebiehať dištančne, formou samoštúdia alebo inou vhodnou metódou (napr. elektronické nástenky predmetov, LMS, e-mailová komunikácia a pod.).
- 2) Harmonogram akademického roka bude upravený podľa aktuálnej situácie. Informácie sa budú zverejňovať naďalej priebežne. Je nevyhnutné, aby si zamestnanci a študenti naďalej pravidelne, viackrát denne, sledovali oznamy na webových stránkach univerzity a fakulty, oznamy v AIS2 a fakultné pracovné/študentské e-mailové schránky
- 3) Vedúci katedier zabezpečia úpravu syláb predmetov vedených katedrou v časti priebežného hodnotenia a záverečného hodnotenia a zabezpečia, aby o tejto zmene boli študenti informovaní najneskôr do 24. 3. 2020 a to prostredníctvom elektronickej nástenky predmetov v AIS2 a správami v AIS2.
- 4) Na obdobie do 29. 3. 2020 pracujú pedagogickí a administratívni zamestnanci z domu (§52 ods. 5 Zákonníka práce), prevádzkoví zamestnanci (okrem službukonajúceho vrátnika) majú poskytnuté pracovné voľno v zmysle § 141 ods. 3 písm. b) Zákonníka práce. Uvedené sa nebude vzťahovať na tých zamestnancov, ktorých prítomnosť na fakulte bude operatívne nevyhnutná (podľa rozhodnutia dekana).
- 5) **Postup v prípade nevyhnutnej karantény zamestnanca:**

V prípade ak sa zamestnanec vrátil z dovolenky zo zahraničia, alebo ak mohol byť potencionálne v kontakte s osobami, ktoré sa vrátili zo zahraničia, mal by o tom informovať svojho zamestnávateľa. Podľa § 81 písm. e) Zákonníka práce totiž zamestnanec nesmie konať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa. Týka sa to teda aj situácie, keď by zamestnanec svojim zdravotným stavom ohrozoval zdravie ostatných zamestnancov.

Podľa bodu č. 4 Príkazu rektora č. 2/2020 a Príkazu rektora č. 3/2020 sa týmto zamestnancom nariaďuje práca doma resp. pracovné voľno s náhradou mzdy v trvaní 14 kalendárnych dní a postupovať podľa usmernení Hlavného hygienika SR.

V prípade karantény zamestnanca sa zo strany zamestnávateľa akceptuje aj ospravedlnená neprítomnosť v práci - postupuje sa na základe ustanovenia Zákonníka práce o dôležitých osobných prekážkach v práci (§ 141 ods. 1), kde zamestnávateľ ospravedlňuje neprítomnosť zamestnanca v práci z konkrétnych dôvodov. Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas jeho dočasnej pracovnej neschopnosti v prípade karantény,

ošetrovania chorého člena rodiny a počas starostlivosti o dieťa mladšie ako desať rokov, ktoré nemôže byť z vážnych dôvodov v starostlivosti detského výchovného zariadenia alebo školy.

- 6) Doklady pre zúčtovanie miezd (napr. doklady o práceneschopnosti, OČR a pod.) za marec 2020 je potrebné predložiť na spracovanie na Rektorát UPJŠ najneskôr do 1. 4. 2020, doklady o PN bezodkladne. Zamestnanci predkladajú v období do 30. 3. 2020 doklady v elektronickej forme odoslaním na pracovný email referentke ľudských zdrojov fakulty. Ak zamestnanec zvolí formu osobného doručenia dokladov, doručí ich na zberné miesto, ktorý je vrátnica Rektorátu UPJŠ.
- 7) Budova fakulty je naďalej uzavretá. Ak zamestnanec kvôli pracovným podkladom alebo z iného dôvodu musí do budovy fakulty vojsť je potrebné túto návštevu budovy ohlásiť tajomníčke fakulty kvôli časovej a miestnej koordinácii. Bude sa viesť prísna evidencia zamestnancov a iných osôb v budove. Vedie sa povinne evidencia príchodov a odchodov (zabezpečuje službukonajúci vrátnik) tak, aby zamestnávateľ mal k dispozícii informáciu o prítomnosti zamestnancov či iných osôb v budove.
- 8) Zamestnanci sa naďalej riadia pokynmi vedúceho zamestnanca pracoviska (dekan, vedúca katedry, tajomníčka fakulty).
- 9) Všetky záležitosti, ktoré bude potrebné riešiť so zamestnancami referátov FVS sa budú naďalej riešiť elektronicou formou. Administratívni zamestnanci budú k dispozícii od 8.00 do 11.30 a od 13.00 do 15.00 každý pracovný deň. Emailové kontakty sú uvedené na webovej stránke fakulty v časti Fakultné pracoviská – Dekanát Fakulty verejnej správy.
- 10) Je nevyhnutné dôsledne dodržiavať Príkaz rektora č. 2/2020 a Príkaz rektora č. 3/2020 a riadiť sa príslušnými usmerneniami vydanými v súvislosti s opatreniami v súvislosti s výskytom a šírením koronavírusu COVID-19 na UPJŠ.

V Košiciach 17. 03. 2020

doc. JUDr. Mgr. Michal Jesenko, PhD.
dekan

