



Dodatok č. 2 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, Príkazu rektora č. 4/2020 a Príkazu rektora č. 5/2020 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 24. 3. 2020

Prerušenie prezenčnej výučby na Fakulte verejnej správy, ktoré trvá **od 10. marca 2020 sa predlžuje na obdobie do zrušenia opatrení** 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) 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) Na obdobie do 30. 4. 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).
- 4) Rušia sa všetky zasadnutia samosprávnych akademických orgánov a všetky hromadné podujatia organizované fakultou v priestoroch fakulty.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Zamestnanci sa naďalej riadia pokynmi vedúceho zamestnanca pracoviska (dekan, vedúca katedry, tajomníčka fakulty).
- 8) Všetky záležitosti, ktoré bude potrebné riešiť so zamestnancami referátov FVS sa budú naďalej riešiť elektronickou 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.

- 9) Je nevyhnutné dôsledne dodržiavať Príkaz rektora č. 2/2020, Príkaz rektora č. 3/2020, Príkaz rektora 4/2020 a Príkaz rektora 5/2020 a riadiť sa príslušnými usmerneniami vydanými v súvislosti s opatreniami v súvislosti s výskytom a šírením koronavírusu COVID-19 na UPJŠ.

V Košiciach 30. 03. 2020

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

