

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
AKADEMIJA LIKOVNIH UMJETNOSTI
ZAGREB, Ilica 85

KLASA: 003-05/20-01/01
URBROJ: 251-77-01/2-20-36
U Zagrebu, 20. ožujka 2020.

Na temelju članka 7. Statuta Akademije likovnih umjetnosti, Odluke Vlade Republike Hrvatske od 19. ožujka 2020. godine o izmjeni Odluke o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu i nputka Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske KLASA: 602-04/20-10/00024 URBROJ: 533-04-20-0003 od 19. ožujka 2020. godine, dekan Akademije izv.prof.art. Tomislav Buntak dana 19. ožujka 2020. godine donosi

ODLUKU

O ORGANIZACIJI RADA, RASPOREDU RADA I RADNOG VREMENA ZA VRIJEME EPIDEMIJE BOLESTI COVID-19 UZROKOVANE VIRUSOM SARS-COV-2

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se organizacija rada, raspored rada i radnog vremena te mjesto i način obavljanja rada Akademije te se utvrđuju nužni i neodgodivi poslovi iz djelatnosti Akademije likovnih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu (dalje: Akademija) s naglaskom na djelatnost nastave na daljinu.

II.

U svrhu nesmetanog odvijanja djelatnosti Akademije obavljat će se samo nužni i neodgodivi poslovi.

Nužnim i neodgodivim poslovima utvrđuju se:

- kontinuirano izvođenje nastave na daljinu
- računovodstveni poslovi
- kadrovski poslovi
- pravni poslovi vezani uz zakonske rokove
- poslovi vezani uz organizaciju nastave
- poslovi pripreme informativnih i drugih sadržaja, prenošenjem odluka i nputaka MZO-a i drugih javnih institucija nadležnih za izvanredne okolnosti za informiranje studenata, nastavnika, nenastavnih zaposlenika
- komunikacija sa Sveučilištem u Zagrebu, MZO-om te podredno drugim javnim institucijama nadležnim za izvanredne okolnosti
- informatička podrška gore navedenim aktivnostima
- drugi nenavedeni poslovi koji se ukažu nužnima i neodgodivima obzirom na razvoj izvanredne situacije.

Za vrijeme trajanja epidemije Akademija neće raditi sa strankama, osim ako je to moguće putem elektroničke pošte. Na službenoj web stranici alu@alu.unizg.hr bit će objavljeni kontakti za obraćanje Akademiji po pojedinim grupacijama pitanja.

III.

Svi poslovi navedeni pod točkom II. ove Odluke trebaju se u najvećoj mogućoj mjeri obavljati radom od kuće uz prethodno utvrđivanje da li kod zaposlenika postoje uvjeti za obavljanje poslova na takav način.

Po utvrđivanju uvjeta za obavljanje poslova od kuće, što su zaposlenici dužni potvrditi pisanom izjavom o posjedovanju uvjeta za takav rad, donijet će se posebne odluke za svakog zaposlenika kojima će biti utvrđeni poslovi, rasporedu rada i komunikacija s Akademijom kao poslodavcem tijekom trajanja ove Odluke.

Pri donošenju individualnih odluka za svakog zaposlenika, Akademija će se voditi kriterijima nužnosti i kriterijima rizičnosti jedino pod uvjetom da se uz primjenu tih kriterija može organizirati rad i uredno obavljanje poslova iz točke II ove Odluke.

IV.

Zaposlenici koji neće obavljati posao na radnom mjestu kao nužno osoblje, obvezni su rad obavljati od kuće radnim danom u propisano radno vrijeme na način i pod uvjetima koje utvrdi dekan posebnom odlukom.

Zaposlenici koji nužno i neodgodivo moraju svoje radne zadatke obavljati na radnom mjestu u Akademiji, Akademija se obvezuje osigurati higijenske radne uvjete, zaštitna dezinfekcijska sredstva uz pridržavanje svih epidemioloških preporuka o dezinfekciji prostora i zaštiti zdravlja. Također, tim zaposlenicima će biti osigurano parkirno mjesto kako bi mogli doći na posao izbjegavajući javni prijevoz.

V.

Svi zaposlenici su obvezni:

- osigurati kontakt podatke za komunikaciju (telefon i e-mail),
- biti dostupni poslodavcu u radnom vremenu, odnosno, u vremenu koje bi proveli na radnom mjestu u ustanovi,
- pratiti obavijesti i naputke koje mu putem e-maila i službene web stranice upućuje poslodavac

Zaposlenici koji ne posjeduju mobitel i/ili računalo i/ili internetsku vezu, dužni su kontaktirati svoje kolege – druge zaposlenike kako bi svakodnevno saznavali sve obavijesti i naputke poslodavca.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i vrijedi do opoziva.

DEKAN

prof.art. Tomislav Buntak



Dostaviti:

1. Radnicima; e-mailom
2. Web ALU
3. Ured za ljudske resurse
4. Tajnica ALU
5. pismohrana, ovdje