

Smernica dekana

Číslo: 6\_2023-S

22.09.2023

**Pravidlá vykonávania práce z domu (home office)**

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

V Bratislave 22.09.2023

Číslo: 6\_2023-S

Dekan Fakulty architektúry a dizajnu STU v Bratislave

## **v y d á v a**

nasledovnú smernicu dekana:

### **Pravidlá vykonávania práce z domu (home office)**

Vedenie Fakulty architektúry a dizajnu 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 prevádzkoví 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 22. septembra 2023.
3. Dňom vydania tejto smernice sa ruší platnosť Smernice dekana číslo 1\_2019-S zo dňa 05.11.2019.

doc. Ing. arch. Branislav Puškár, PhD.  
dekan