

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

Број 612 - 191 / 2008

Дана 11.02. 2008. године

Н И Ш

На основу чланова 55-63. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005 и 61/2005), члана 74. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005), члана 6. Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета ("Сл. гласник РС", бр. 15/2002 ... 110/2007) и члана 49. Статута Машинског факултета Универзитета у Нишу, декан Факултета, дана 11. фебруара 2008. године, доноси

О Д Л У К У
О РАСПОРЕДУ РАДНОГ ВРЕМЕНА

I. Радно време наставника и сарадника који су засновали радни однос са пуним радним временом на Факултету у оквиру 40-часовног седмичног радног времена, и уређује се са:

- 6 норма часова за предавања
- 4 сата за рад са стручним сарадницима
- 10 норма часова за вежбе
- 4 сата за консултације са студентима
- 4 сата за рад у стручним телима и органима факултета
- 2 сата организационог рада

Запослени из става 1. ове тачке, у току радне недеље раде пет радних дана и дужни су да минимално 20 сати проведу на факултету.

Прерасподела радног времена из ове тачке врши се искључиво по одобрењу продекана надлежног за послове наставе.

II. Запослени на Факултету у ваннастави, у току радне недеље раде пет радних дана.

Радно време запослених из става 1. ове тачке, у току радног дана по правилу износи 7,5 часова и почиње у 07,30, а завршава се у 15,00 часова, уз једну радну суботу у току месеца.

Распоред запослених за радну суботу врше руководиоци организационих јединица, имајући у виду природу посла запослених.

Радно време запослених на пословима хигијеничара износи 8.0 часова и почиње у 07,00 а завршава се у 15,00 часова. Прерасподелу радног времена врши надлежни референт о чему унапред обавештава секретара Факултета.

Радно време хигијеничара у деканату почиње у 07,30 а завршава се у 14,30 часова, уз једну радну суботу у току месеца.

Радно време чувара усклађује се са радним временом портира и радним временом чувара са ГАФ-а. Прерасподелу радног времена врши надлежни референт о чему унапред обавештава секретара Факултета.

Радно време лабораната почиње у 07,30 а завршава се у 15,30 часова. Прерасподелу радног времена код ове категорије запослених врше шефови лабораторија о чему унапред обавештавају секретара Факултета преко Одсека за људске ресурсе.

Радно време запослених у Заводу за машинско инжењерство, Иновационом центру и Регионалном центру за енергетску ефикасност, почиње у 07,30 а завршава се у 15,30 часова. Прерасподелу радног времена код ове категорије запослених врше надлежни руководиоци, о чему унапред обавештавају секретара Факултета преко Одсека за људске ресурсе.

Радно време у Информационом систему, је од 07,30 до 19,00 часова и одвија се у две смене и то прва смена од 07,30 до 15,00 часова и друга смена од 11,30 до 19,00 часова.

Радно време Топлификационог система је од 0 – 24 и усклађује се са потребама грејања и исто се утврђује као осмочасовно у складу са законом и општим актима. Прерасподелу радног времена врши надлежни руководиоца Топлификационог система о чему унапред обавештава секретара Факултета.

Радно време библиотеке Факултета, као дела Информационог система је од 08,00 до 16,00 часова у току радне недеље.

Радно време Комисије за атестирање моторних утврђује председник Комисије у писаном облику и исти преко Одсека за људске ресурсе доставља секретару Факултета.

III. Запослени у току радног дана имају право на дневни одмор у трајању од 30 минута. План коришћења дневног одмора по запосленима утврђује руководиоца организационе јединице којој запослени припада.

IV. Запослени се о распореду радног времена утврђеног овом одлуком обавештавају најмање седам дана пре почетка рада а о промени радног времена најмање три дана пре наступања промене.

V. За спровођење ове одлуке одговорни су продекан задужен за послове наставе и руководиоци организационих јединица, сектора, свако у свом делокругу.

VI. Евиденција присуства радника на послу у складу са законом, општим актима Факултета и овом одлуком, обезбеђује се електронским путем, ИД картицама.

VII. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења а примењује се почев од 01. марта 2008. године.

Одлуку доставити: Продекану надлежном за послове наставе, продекану надлежном за послове финансија, руководиоцима организационих јединица, секретару Факултета и Одсеку за људске ресурсе - архиви факултета.

Одлуку објавити на Web site Факултета


ДЕКАН

Проф. др Миодраг Манић