



Klasa: 110-01/18-01/0001  
Urbroj: 2181-208-01-18-0001 (535)  
Split, 13. studenoga 2018.

Temeljem članka 5., 66. i 150. st. 7. Zakona o radu (NN br. 93/2014, 127/17), članka 32. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 128/2017), članka 31. Statuta Fakulteta, Pravilnika o radu Fakulteta, Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 73/2017) te Odluke Senata Sveučilišta u Splitu Urbroj: 01-1-57/8-2011 od 12. svibnja 2011. godine, Dekan Fakulteta donosi

## ODLUKU

### o rasporedu i evidenciji radnog vremena

#### Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuje dnevni i tjedni raspored radnog vremena te način evidencije radnog vremena zaposlenika Fakulteta.

#### Članak 2.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno i raspoređeno je na pet (5) radnih dana u tjednu, u pravilu, od ponedjeljka do petka.

Samoinicijativan rad iznad 40 sati tjedno ne plaća se kao prekovremeni rad.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno.

Dnevno radno vrijeme traje osam (8) sati.

Početak dnevnog radnog vremena nenastavnih zaposlenika, osim onih kojima je raspored radnog vremena utvrđen u člancima 5. i 6. ove Odluke je od **7.30 do 8.00 sati (klizno radno vrijeme)**, a završetak 15.30 do 16.00 sati sukladno dogovoru s voditeljima ustrojbenih jedinica.

Iznimno, laborantima Fakulteta može se utvrditi i drugačiji raspored radnog vremena, a sukladno potrebama nastave o čemu odlučuje šef katedre na kojoj je laborant raspoređen i o tome vodi evidenciju.

Dnevni odmor u tijeku rada (stanka) traje 30 minuta i koristi se u pravilu između 10.30 i 13.30 sati odnosno 11.00 i 14.00 sati, a sukladno utvrđenom rasporedu po ustrojbenim jedinicama kako bi se osiguralo nesmetano poslovanje.

Dnevni odmor ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Iznimno, ako priroda posla ne omogućuje zaposleniku stanku tijekom rada, dekan će zaposleniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

#### Članak 3.

Dnevni raspored radnog vremena zaposlenika u znanstveno-nastavnom, umjetničkom nastavnom, znanstvenom, nastavnom i suradničkom zvanju utvrđuje se kao virtualno radno vrijeme u rasponu od 00:00 sati do 24:00 sata.

#### Članak 4.

Za zaposlenike Tehničke i pomoćne službe koji rade na radnom mjestu portira/telefonista određuje se dnevni raspored radnog vremena od ponedjeljka do nedjelje.

Radno vrijeme zaposlenika iz stavka 1. ovog članka odvija se u smjenama -tjedno mijenjanje smjena tijekom jednog mjeseca.

Dnevni raspored radnog vremena utvrđuje se na slijedeći način:

Početak rada u prijednevnoj smjeni (I. smjena) je od 07.00 sati, a završetak u 15.00 sati.

Početak rada u poslijepodnevnoj smjeni (II. smjena) je od 15.00 sati, a završetak u 23.00 sata.

Dnevni odmor u prijednevnoj smjeni se u pravilu koristi između 10.00 i 13.00 sati, u poslijepodnevnoj smjeni između 18.00 i 21.00 sati.

#### Članak 5.

Dnevni raspored radnog vremena zaposlenika Tehničke i pomoćne službe koje rade na poslovima spremačice utvrđuje se na slijedeći način:

Početak rada u prijednevnoj smjeni (I. smjena) je od 07.00 sati, a završetak do 15.00 sati.

Početak rada u poslijepodnevnoj smjeni (II. smjena) je od 14.00 sati, a završetak u 22.00 sata.

Dnevni odmor u prijednevnoj smjeni zaposlenici koriste naizmjenično, sukladno utvrđenom rasporedu u pravilu između 10.00 i 13.00 sati.

Dnevni odmor u poslijepodnevnoj smjeni se koristi naizmjenično u pravilu između 17.00 i 20.00 sati sukladno utvrđenom rasporedu.

Zaposlenici iz st. 1. ovog članka ne mijenjaju smjene.

#### Članak 6.

U iznimnim situacijama, dekan će pisanom odlukom za pojedine skupine zaposlenika ili pojedinog zaposlenika, radi organizacijskih i drugih potreba, odrediti raspored radnog vremena drugačije nego je utvrđeno ovom Odlukom.

O promjeni rasporeda radnog vremena zaposlenici će biti upoznati najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

#### Članak 7.

Na Fakultetu će se voditi evidencija radnoga vremena za nenastavne zaposlenike sukladno čl. 8. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 73/2017), s time da se za zaposlenike u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, znanstvenom, nastavnom i suradničkom zvanju evidentiraju samo normirani oblici rada (nastavne obveze) sukladno čl. 8. st. 6. Pravilnika.

Nenastavni zaposlenici evidentirati će svoj dolazak na Porti Fakulteta, a evidenciju zaposlenika u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, znanstvenom, nastavnom i suradničkom zvanju te laboranata će voditi šefovi katedri sukladno Izvedbenom planu nastave i Rasporedu sati u nastavi.

#### Članak 8.

Rad treba na vrijeme započeti i ne smije se prije vremena završiti.

Napuštanje radnog prostora dopušteno je uz dozvolu neposrednog rukovoditelja.

Članak 9.

Nenazočnog zaposlenika na radnom mjestu mora biti opravdana i dokumentirana (izvješće o bolovanju, putni nalog, odluka o plaćenom dopustu, odluka o godišnjem odmoru i sl.)

Svaki zaposlenik je dužan eventualnu spriječenost dolaska na posao javiti neposrednom rukovoditelju i Voditelju opće službe i službe za radne odnose.

Članak 10.

(1) Nepridržavanje ove Odluke predstavlja povredu radne obveze, koja povlači sankcije predviđene Zakonom o radu (NN br. 93/2014, 127/17) i Pravilnikom o odgovornosti radnika za povrede obveza iz radnog odnosa.

(2) Zlouporeba evidentiranja radnog vremena u ime drugog zaposlenika također predstavlja povredu radne obveze s predviđenim sankcijama iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

Riječi i pojmovni sklopovi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 12.

Ovom Odlukom stavljaju se izvan snage Odluka Klasa: 110-01/11-01/0001, Urbroj: 2181-208-01-11-0013 od 30. svibnja 2011. i Odluka Klasa: 110-02/11-01/0001, Urbroj: 2181-208-01-11-0001 (801) od 23. prosinca 2011.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta, a primjenjuje se do opoziva.

Sindikalni povjerenik:

Prof. dr. sc. Alen Harapin



Dekan:

Izv. prof. dr. sc. Nikša Jajac



Ovaj Odluka je objavljena na oglasnoj ploči Fakulteta dana 14. studenoga 2018. godine te stupa na snagu dana 12. studenoga 2018. godine.

Glavna tajnica:

Saša Delić, dr.p.iur.

