

KLASA: 113-05/24-29/06

URBROJ: 251-79-24-01

Zagreb, 7.10. 2024.

Temeljem članka 17. stavak 5. Statuta Muzičke akademije, a u vezi s člankom 37. stavak 2. Pravilnika o radu Muzičke akademije, u predmetu provedbe Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima („Narodne novine“, broj 73/2017), donosim

ODLUKU O RADNOM VREMENU **u ak. god. 2024./2025.**

1. Tjedno radno vrijeme zaposlenika na Muzičkoj akademiji iznosi 40 sati, raspoređeno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.
2. Zbog postojanja potreba za održavanje nastave i umjetničke djelatnosti, nenastavnom tehničkom osoblju tjedno radno vrijeme od 40 sati raspoređuje se na 6 radnih dana, od ponedjeljka do subote, a prema posebnom rasporedu kojeg donosi Voditelj ureda za održavanje zgrade i opreme, uz suglasnost dekana i pridržavanje svih propisa koji reguliraju radne odnose.
3. Dnevno radno vrijeme utvrđuje se na sljedeći način:
 - nastavno osoblje radi prema rasporedu sati koji se donosi na početku svake akademske godine
 - nenastavno tehničko osoblje radi u dvije smjene:
 - prva smjena od 6 do 14 sati
 - druga smjena od 14 do 22 sata,a prema posebnom rasporedu kojeg donosi Voditelj ureda za održavanje zgrade i opreme, uz suglasnost s dekanom.
 - nenastavno osoblje u Uredu za produkcijske poslove radi u dvije smjene, prema posebnom rasporedu kojeg donosi Voditelj Uredu za produkcijske poslove, uz suglasnost dekana.
 - administrativno osoblje u Knjižnici radi u dvije smjene:
 - prva smjena od 8 do 16 sati
 - druga smjena od 11 do 19 sata,
 - ostalo nenastavno administrativno osoblje radi od 8,00 do 16,00 sati.
4. Evidencija o radnom vremenu organizira se na mjesečnoj razini. Evidencija se vodi na sljedeći način:
 - za nastavno osoblje vodi se samo za normirane nastavne sate
 - za nenastavno osoblje vodi se za puno radno vrijeme.
5. Za vođenje opće evidencije o radnom vremenu na razini Akademije zadužena je Voditeljica općih poslova, a za vođenje evidencije tehničkog osoblja – domari i portiri, zadužen je portir Ante Duvnjak. Za vođenje evidencije tehničkog osoblja – spremačica, zadužena je Ksenija Fabijanić.
6. Evidencija prisutnosti na radnom mjestu bilježi se elektronički putem sustava kartica, u pravilu pri dolasku i odlasku u/iz zgrade te obveznom registracijom djelatnika na uređajima za registraciju na porti te na garažnom dizalu.
7. Odluka stupa na snagu i primjenjuje se od 1. listopada 2024.

O b r a z l o Ź e n j e

Temeljem članka 27. Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje („Narodne novine“, broj 9/2019), Akademija provodi obvezu vođenja evidencije radnog vremena za nastavno i nenastavno osoblje.

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima („Narodne novine“, broj 73/2017) preciznije je odredio vođenje evidencije o nastavnom i nenastavnom osoblju, na način da se za nastavnike radi iznimka i vodi evidencija samo za normirane oblike rada, tj. sate nastave.

Sukladno članku 6.a stavak 4. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22) i članku 37. stavak 2. Pravilnika o radu Muzičke akademije, dekan donosi odluku o tjednom radnom vremenu nenastavnog tehničkog osoblja koje se raspoređuje na 6 dana u tjednu, od ponedjeljka do subote. Sukladno tako određenom tjednom radnom vremenu, tjedni odmor od 48 sati koristiti će se, ovisno o rasporedu Voditelja ureda za održavanje zgrade i opreme, subotom i nedjeljom, odnosno nedjeljom i ponedjeljkom. Time se radno vrijeme usklađuje s potrebama nastave, programa javnih događanja te završnih predstavljanja istraživačkih projekata i koncertnih ciklusa.

D e k a n:

prof. art. Igor Lešnik