

Универзитет у Новом Саду
Филозофски факултет
Број: 02-696/1
Дана, 28.10.2013. године

На основу члана 56 Статута Филозофског факултета у Новом Саду, декан Факултета доноси

Кућни ред Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду

Опште одредбе

Члан 1.

Овим кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у згради Филозофског факултета у Новом Саду (у даљем тексту Факултета), време задржавања у згради запослених, студената и других лица која користе услуге Факултета, мере потребне за безбедност лица, просторија, као и остале мере ради чувања средстава за рад и имовине Факултета.

Члан 2.

Кућни ред се прописује ради остваривања оптималних услова рада наставног и ненаставног особља, као и студената Факултета.

Члан 3.

Одредбе кућног реда су обавезне за наставно особље, ненаставно особље, студенте, као и сва друга лица која бораве у згради Факултета.

Начин коришћења радних и других просторија

Члан 4.

Зграда Филозофског факултета налази се у улици Др Зорана Ђинђића бр. 2 у Новом Саду, има два улаза: главни из улице др Зорана Ђинђића и један споредни из дворишта зграде Факултета.

Оба улаза користе сва лица која бораве на Факултету.

По истеку радног времена Факултета оба улаза закључава дежурни портир.

Члан 5.

Просторије на Факултету закључавају се када се у њима не налазе запослени Факултета. Наставно особље кључеве од учионичког простора, непосредно пре почетка наставе преузима са портирнице Факултета.

Наставно особље обавезно је да по завршетку наставе искључи опрему потребну за организовање наставе, закључа учионички простор и врати кључ на портирницу Факултета.

Члан 6.

По завршетку радног времена, службени материјали, важнији списи, досијеи запослених и студената, матичне евиденције, печати и штамбиљи се закључавају.

Све просторије у згради Факултета имају резервне кључеве који се налазе у портирници Факултета.

Члан 7.

Радне просторије, холови, ходници и санитарни чворови које користе лица која бораве у згради Факултета, морају бити уредни и чисти и опремљени адекватним хигијенским средствима као и противпожарним уређајима о чему рачуна води шеф Техничке службе, као и сарадник на пословима одржавања и обезбеђења и спремачице.

Члан 8.

Просторије Факултета користе се према одређеној намени, у складу са важећим прописима, са пажњом доброг домаћина.

У просторијама Факултета није дозвољено обављање активности и држање предмета који нарушавају углед Факултета и доводе у питање наменско коришћење просторија Факултета.

Члан 9.

Огласне табле Факултета служе искључиво за објављивање аката Факултета. На огласне табле, на врата и лифтове Факултета, не могу да се истичу лични огласи.

Средства Факултета

Члан 10.

Запослени на Факултету обавезни су да средства за рад и канцеларијски материјал користе са пажњом доброг домаћина, рационално и у складу са упутствима произвођача.

Није дозвољено изношење покретних ствари и канцеларијског материјала у приватне сврхе.

Запослени су дужни да пријаве шефу Техничке службе сваки квар или оштећење имовине Факултета.

Радно време

Члан 11.

Радно време Факултета је од 7 до 22 часа сваког радног дана и суботом, а у складу са усвојеним календаром рада Факултета за текућу школску годину.

Пре и након истека радног времена у згради Факултета може да борави дежурни портир односно спремачице

У периоду од 22 до 7 часова, оба улаза Факултета су закључана.

Друга лица, након истека радног времена, могу да бораве у згради Факултета само уз писану сагласност Декана Факултета.

Међусобно опхођење запослених и опхођење запослених према студентима и другим лицима

Члан 12.

Обавеза запослених је да са студентима и другим лицима која бораве у згради Факултета, поступају професионално, непристрасно и пристојно.

Запослени су обавезни да у међусобним односима поступају са пажњом и поштовањем и да доприносе сталном унапређењу професионалних односа и радне атмосфере.

Понашање студената и других лица која бораве у згради Факултета

Члан 13.

Студенти и друга лица која бораве у згради Факултета обавезна су да се придржавају кућног реда и да не ремете рад Факултета.

На Факултет није дозвољен улазак лицима која су неприкладно обучена (кратке панталоне, мајице без рукава, папуче за плажу и сл.), као и лицима која су у видно алкохолисано стању или под утицајем наркотика.

Уколико студент или друго лице нарушава мир или омета запослене у вршењу радних обавеза, портир ће их удаљити из зграде Факултета.

У згради Факултета забрањено је пушење.

Одевање запослених на Факултету

Члан 14

Запослени на Факултету дужни су да се одевају прикладно, на начин којим се чува углед Факултета.

Запослени не могу да на радном месту бораве у спортској одећи (тренерке, патике, папуче за плажу) нити у другој одећи која није примерена озбиљности посла коју обављају (мајице без рукава, кратке панталоне и сл).

Фотографисање, аудио и видео снимање

Члан 15.

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради Факултета може се обавити само уз писану сагласност декана Факултета и учесника радње која се снима.

Овлашћења портира

Члан 16.

Портир је овлашћен да при уласку у зграду Факултета непознатих лица:

- утврди њихов идентитет и разлоге доласка у зграду.
- не дозволи улазак у зграду лицима која су неприкладно одевена или лицима која су у видно алкохолисаном стању или под дејством наркотика.

У просторијама у којима портири бораве, забрањено је задржавање запослених на Факултету и других лица која бораве у згради Факултета.

Члан 17.

Портир је дужан да на миран начин, без употребе силе, замоли свако лица да напусти зграду Факултета у случају да исто својим понашањем или радњама крши кућни ред.

Завршне одредбе

Члан 18.

Непоштовање одредаба кућног реда од стране запослених представља повреду радне обавезе одређене Појединачним колективним уговором и Уговором о раду.

Члан 19.

Сви запослени су дужни да се упознају са садржајем кућног реда Факултета.
Одредбе које се односе на студенте и друга лица која бораве на Факултету биће видно истакнута на огласној табли Факултета.

Овај кућни ред ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Факултета и на сајту Факултета.

Декан Филозофског факултета

Проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш