



AKADÉMIA
UMENÍ
V BANSKEJ
BYSTRICI

PRÍKAZ REKTORA

Číslo: **4/2020-R AU**

Strana 1/4

Prílohy : 2

Vydanie: 1

Dátum: 13. marec
2020

Vydal:

prof. MgA. Ing.
Michal Murin, ArtD.

Kontrola plnenia :

Koordinačný a krízový
štáb AU

Sprísnenie opatrení Akadémie umení v Banskej Bystrici
k obmedzeniu šírenia vírusu COVID-19

Vypracoval:
PaedDr. Peter Vítko
Dátum: 13. 03. 2020

Schválil :
prof. MgA. Ing. Michal Murin, ArtD.
Dátum : 13. 03. 2020

Akadémia umení sprísňuje opatrenia, ktorých účelom je minimalizovanie rizika spojeného so šírením vírusu Covid-19.

Na základe usmernenia ministerky školstva, vedy výskumu a športu SR zo dňa 12.marca 2020 a mimoriadneho zasadnutia krízového štábu Akadémie umení v Banskej Bystrici (ďalej len „AU“) vytvoreného na prevenciu voči šíreniu vírusu COVID-19 konaného dňa 13. 3. 2020 vydávam nasledujúce opatrenia týkajúce sa prevádzky AU počas vyhlásenia mimoriadnej situácie vládou SR.

Od 16. 3. 2020 do 29. 3. 2020 sa prerušuje prezenčná forma výučby v rámci uskutočňovania všetkých študijných programov a obmedzuje sa počet osôb pohybujúcich sa na pracovisku v budovách akadémie na minimum.

I.

Režim budov Fakulty výtvarných umení AU: **uzavretie budov fakulty v termíne od 16. 3. 2020 do 29. 3. 2020**

Administratívni a iní pracovníci fakulty (nepedagogickí a pedagogickí) budú čerpať dovolenku alebo im bude pridelená práca na doma. Zoznam osôb s kontaktnými údajmi (telefón a e-mail) a špecifikáciou formy práce (nariadenej práce na doma, čerpanie náhradného voľna alebo nariadená dovolenka, PN alebo OČR) je dekan alebo ním splnomocnená osoba povinná zaslať na adresu rektor@aku.sk do pondelka 16. 3. 2020 do 10:00 hod.

Technická prevádzka budovy sa riadi osobitným ustanovením tohto usmernenia.

II.

Režim budovy Fakulty dramatických umení AU: **uzavretie budovy fakulty v termíne od 16. 3. 2020 do 29. 3. 2020**

Administratívni a iní pracovníci fakulty (nepedagogickí a pedagogickí) budú čerpať dovolenku alebo im bude pridelená práca na doma. Zoznam osôb s kontaktnými údajmi (telefón a e-mail) a špecifikáciou formy práce (nariadenej práce na doma, čerpanie náhradného voľna alebo nariadená dovolenka, PN alebo OČR) je dekan alebo ním splnomocnená osoba povinná zaslať na adresu rektor@aku.sk do pondelka 16. 3. 2020 do 10:00 hod.

Technická prevádzka budovy sa riadi osobitným ustanovením tohto usmernenia režim Prevádzky.

III.

Odborní pracovníci knižnice budú čerpať dovolenku alebo im bude pridelená práca na doma. Zoznam osôb s kontaktnými údajmi (telefón a e-mail) a špecifikáciou formy práce (nariadenej práce na doma, čerpanie náhradného voľna alebo nariadená dovolenka, PN alebo OČR) je riaditeľka knižnice povinná zaslať na adresu rektor@aku.sk do pondelka 16. 3. 2020 do 10:00 hod.

Technická prevádzka budovy sa riadi osobitným ustanovením tohto usmernenia režim Prevádzky.

IV.

Režim budovy Fakulty múzických umení AU: **častočné uzavretie budovy fakulty v termíne od 16. 3. 2020 do 29. 3. 2020**

Administratívni a iní pracovníci fakulty (nepedagogickí a pedagogickí) budú čerpať dovolenku alebo im bude pridelená práca na doma. Zoznam osôb s kontaktnými údajmi (telefón a e-mail) a špecifikáciou formy práce (nariadenej práce na doma, čerpanie náhradného voľna alebo nariadená dovolenka, PN alebo OČR) je dekan alebo ním splnomocnená osoba povinná zaslať na adresu rektor@aku.sk do pondelka 16. 3. 2020 do 10:00 hod.

Technická prevádzka budovy sa riadi osobitným ustanovením tohto usmernenia, ktorá upravuje časť režim ŠD, režim Rektorátu, režim Prevádzky.

V.

Režim budovy rektorátu AU: **čiasťočné uzavretie budovy rektorátu v termíne od 16. 3. 2020 do 29. 3. 2020**

Technická prevádzka budovy sa riadi osobitným ustanovením tohto usmernenia, ktorá upravuje časť režim ŠD, režim Rektorátu, režim Prevádzky.

Administratívni pracovníci rektorátu budú čerpať dovolenku, PN alebo im bude pridelená práca na doma podľa nasledujúceho zoznamu:

Sekretariát rektora

Bc. Jana Majerová - práca na doma

Ing. Danica Šímková – prezenčne na pracovisku ako zástupca v krízovom štábe AU

Sekretariát prorektorov

Bc. Andrea Spodniaková – práca na doma

Ing. Marta Bakaljarová - práca na doma

Marta Holécyová - práca na doma/dovolenka

RNDr. Barbara Lazoriková - práca na doma/dovolenka

Kvestorka

Ing. Petra Virágová - práca na doma s výnimkou vstupu do budovy rektorátu/prezenčne na pracovisku

Ekonomické oddelenie

Ing. Miriam Ďurianová - práca na doma s výnimkou vstupu do budovy rektorátu

Anna Ihringová - práca na doma s výnimkou vstupu do budovy rektorátu

Ing. Zuzana Ďuriančíková - práca na doma s výnimkou vstupu do budovy rektorátu

Mária Ďuriančíková - práca na doma

Ľubica Trníková – čerpanie dovolenky

Oddelenie majetku, likvidácie faktúr, investícií a spracovania objednávok

Mária Hlinková - čerpanie dovolenky

Ing. Martina Leštáková - prezenčne na pracovisku v utorok a piatok za účelom spracovania došlej a odoslanej pošty a prípadného zaúčtovania faktúr, zvyšok pracovného času práca na doma

Oddelenie správcu a údržby informačných systémov

Bc. Igor Naňo - práca na doma

Mgr. Tomáš Tomašovič - práca na doma

Personálne oddelenie

Renata Zimanová - práca na doma

Prevádzka:

Ing. Dušan Hancko – prezenčne na pracovisku

Štefan Hlavatý - čerpanie dovolenky

Údržba

Jozef Augustín – striedavo čerpanie dovolenky/prezenčne na pracovisku

Dušan Bauer - striedavo čerpanie dovolenky/prezenčne na pracovisku

Upratovačky budú čerpať časť dovolenky a časť pracovnej doby budú prítomné na pracovisku podľa pokynov vedúceho prevádzky.

Kuriči a vrátnici budú pracovať v obvyklom režime

VI.

Režim budovy Študentského domova AU: **čiasťočné uzavretie budovy ŠD v termíne od 16. 3. 2020 do 29. 3. 2020**

Vedenie ŠD

Mgr. Katarína Stareková

Miriám Beňušová

Vedenie ŠD bude mať pridelenú prácu na doma a časť pracovnej doby budú prítomné na pracovisku v závislosti od ubytovania študentov.

Upratovačky budú čerpať časť dovolenky a časť pracovnej doby budú prítomné na pracovisku podľa pokynov riaditeľky ŠD.

Nariadenie ŠD k striktnému dodržiavaniu preventívnych opatrení voči šíreniu COVID-19, ktoré bližšie upravuje prevádzku ŠD počas vyhlásenej mimoriadnej situácie vládou SR, je prílohou tohto príkazu.

Metodický pokyn k práci na doma

V prípade, že zamestnanec bez udelenej výnimky vstupu do budovy rektorátu chce vstúpiť do budovy rektorátu, musí deň vopred oznámiť túto skutočnosť Ing. Dušanovi Hanckovi alebo členovi koordinačného a krízového štábu.

Zamestnanec, ktorému bola pridelená práca na doma, je povinný bezodkladne reagovať na telefonáty z pracoviska AU. Nedodržanie tejto povinnosti sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny.

Pracovná doba pri výkone práce na doma je stanovená na čas **od 8.00 hod. do 14.00 hod.**

VII.

Zamestnanci jednotlivých organizačných súčastí AU sú povinní informovať na dennej báze svojich nadriadených o svojom zdravotnom stave a cestovateľskej anamnéze. Nadriadení sú povinní sumarizované informácie od svojich zamestnancov denne zasielať na sekretariát rektora AU na e-mailovú adresu: rektor@aku.sk

Pri vstupe do budovy rektorátu AU a ŠD AU počas vyhlásenej mimoriadnej situácie vládou SR bude každému zmeraná telesná teplota.

Tento príkaz rektora je platný od 16. marca 2020 do ukončenia vyhlásenej mimoriadnej situácie vládou SR.

***Koordinačný a krízový štáb a jeho služby na pracovisku AU
8:15hod. – 13:15hod.***

16. 3. 2020	Vítko	Virágová	Hancko
17. 3. 2020	Virágová	Hancko	
18. 3. 2020	Šimková	Hancko	
19. 3. 2020	Špilák	Hancko	
20. 3. 2020	Španiková	Hancko	Šimková
23. 3. 2020	Vítko	Šimková	Hancko
24. 3. 2020	Virágová	Hancko	
25. 3. 2020	Španiková	Hancko	
26. 3. 2020	Špilák	Hancko	
27. 3. 2020	Šimková	Hancko	Virágová

Nariadenie Študentského domova Akadémie umení v Banskej Bystrici

Vzhľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu MV SR,

nariaďujem ubytovaným študentom zo zahraničia v Študentskom domove Akadémie umení v Banskej Bystrici (ŠD AU) striktné dodržiavanie preventívnych opatrení pred šírením koronavírusu COVID-19:

- obmedzený pohyb, ubytovaní študenti majú umožnené opustiť ŠD AU len na jednu hodinu za deň a to len za účelom nákupu potravín, drogerie a liekov. Odchody a príchody z budovy ŠD AU má každý ubytovaný študent za povinnosť nahlasovať na vrátnici/recepcii ŠD AU službukonajúcej informátorke – ktoré bude denne evidované. Pokiaľ ubytovaný študent opustí ubytovacie zariadenie ŠD AU na viac ako jednu hodinu, nebude mu umožnený vstup do ŠD AU a ubytovanie v ŠD AU.
- každý ubytovaný zahraničný študent má za povinnosť každodenne do 12:00 hod. prísť na vrátnicu/recepciu ŠD AU si odmerať teplotu a nameranú hodnotu preukázať službukonajúcej informátorke
- zdržiavať sa len na pridelennej izbe, príp. v kuchynke
- úplne obmedziť kontakt s ostatnými ubytovanými študentmi
- neporušovať zákaz fajčenia a požívania alkoholu vo všetkých interných priestoroch ŠD AU

V prípade, že sa vyskytne podozrenie u študenta bývajúceho na internáte, je potrebné postupovať nasledovne:

- informovať riaditeľku ŠD AU, príp. ňou poverenú zamestnankyňu, v popoludňajších hodinách alebo cez víkendy informovať službukonajúcu informátorku na vrátnici/recepcii ŠD AU
- zostať na izbe, nechodiť priamo k lekárovi, kontaktovať telefonicky: **0918 659 580 - Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici**
- v prípade, že lekár na základe popísaných symptómov rozhodne, že daná osoba musí byť hospitalizovaná, pošle lekár pre danú osobu špeciálnu sanitku. Každopádne nesmie takáto osoba chodiť sama na pohotovosť alebo na infekčné oddelenie
- v prípade, že symptómy nebudú ťažké, môže obvodný lekár rozhodnúť, že osoba ostane v karanténe na internáte na izolovanej izbe a poschodí bez možnosti izbu opustiť

Pri nerešpektovaní tohto nariadenia, riaditeľka ŠD AU voči takémuto študentovi vyvodí sankcie – bude ihneď zo ŠD AU deložovaný.