

### ***Kde nájdem svoje osobné číslo zamestnanca?***

Osobné číslo zamestnanca nájdete na svojej výplatnej páske, alebo po prihlásení do AIS(Akademický informačný systém - <https://is.stuba.sk>) v položke Ľudia STU si dáte vyhľadať svoje meno. Alebo sa môžete spýtať poverenej osoby na vašom pracovisku a ona vám ho vie zistiť v dochádzkovom systéme.

### ***Sleduje dochádzkový systém nárok na obed?***

Nárok na obed je sledovaný v personálnom systéme a stravovacom systéme. Dochádzkový systém sleduje len prestávku na oddych a jedenie. Nárok na obed a prestávka na oddych a jedenie, sú dve rôzne činnosti. Viac a podrobnejšie sa dočítate v pracovnom poriadku STU v Čl. 10 a odsek 7.(doplnil by som do textu odkaz na pracovný poriadok STU)

[http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/rektorat/odd\\_pravne\\_organizacne/Pracovny%20poriadok%20uplne%20znenie.pdf](http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/rektorat/odd_pravne_organizacne/Pracovny%20poriadok%20uplne%20znenie.pdf)

### ***Čo sleduje a načo slúži stĺpec „Práca nad rámec FPD(FPD - Fond Pracovnej Doby)“***

Stĺpec „Práca nad rámec FPD“ zaznamenáva čas, ktorý ste strávili v práci nad rámec denného fondu. A v prípadoch, kedy ste v práci boli menej, nenaplnili ste denný fond, si z tohto času nad fond berie, aby ste neboli v mínuse v daný deň. Systém toto robí automaticky. Plusový čas je čiernou farbou a mínusový červenou.

### ***Môžem ostať doma, ak mám nadpracované veľa hodín nad fond?***

Nie, zamestnanec nemôže svojvoľne čerpať hodiny, ktoré má nad fond. Za dochádzku zamestnanca na pracovisku je zodpovedný vedúci pracoviska. Ak vedúci poveril zamestnanca prácou nad fond, je v právomoci vedúceho povoliť zamestnancovi odísť z práce skôr o ten čas, počas ktorého vykonával úlohu nad fond.

V dochádzkovom systéme, ale nesmie byť absencia.

Presnejšie toto popisuje pracovný poriadok STU.

### ***V dochádzkovom systéme vidím aj zamestnancov, ktorým skončil pracovný pomer?***

Ak vidíte na svojom pracovisku zamestnanca s ukončeným pracovným pomerom a chcete, aby sa vám zobrazovali len zamestnanci s platným pracovným pomerom, tak si musíte aktivovať filtrovanie pracovných pomerov.

Vo Watt editore pôjdete v hornom menu: Spracovanie \ Výber dát... \ Pracovné pomery a označíte si „Povoliť filtrovanie“ a „Aktivovať po spustení“. A potvrdíte OK.

### ***Nevyčerpané hodiny nad fond pracovného času sa prenášajú do nasledujúceho mesiaca?***

Nie do nasledujúceho mesiaca sa hodiny nad fond neprenášajú. Podľa pracovného poriadku STU pružný pracovný čas sa uplatňuje, ako pružný pracovný mesiac. Takže hodiny nad fond sa uplatňujú len v rámci pracovného mesiaca. Zamestnanec je povinný v príslušnom mesiaci odpracovať celý určený mesačný pracovný čas.

***Je možné čerpať súkromné voľno(priepustku) počas pracovného (času)dňa, a následne si ju nadpracuje v iný deň?***

Ak zamestnanec príde do práce a potom zase odíde a v ten deň zase príde a zase odíde. Tak tieto časy, kedy tu bol sa zrátajú do odpracovaného fondu. V prípade, ak by si v ten deň neodpracoval celý fond a mal by v systéme hodiny nad fond, tak systém automaticky doplní chýbajúci čas. Podľa pracovného poriadku STU sú vedúci oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu dávať im na tento účel záväzné pokyny.

***Aký počet hodín musia doktorandi odpracovať v rámci dňa?***

Doktorand má odpracovať 37,5 hod za týždeň. Systém je nastavený teraz tak, že za deň je to 7,5hod.

***Ak budú chýbať ku koncu mesiaca odpracované hodiny bude sa dať spätne vypísať dovolenka?***

Ak by mal ku koncu mesiaca zamestnanec absenciu, je možné na ten deň vypísať dovolenku, pokým mesiac nie je uzatvorený a prenesený do personalistiky.

Ale otázka znie, z akého dôvodu zamestnanec nenaplnil fond?

***Ráta sa do odpracovaných hodín aj príchod pred 6:00 hod a odchod po 22:00 hod?***

Ak zamestnanec nemá s STU pracovnú zmluvu aj na nočné zmeny, čas pred 6 hodinou a čas po 22 hodine sa nezarátava do pracovného času.

***Ak sa zabudne zamestnanec odhlásiť pri odchode s kartičkou, kedy ho systém automaticky odhlási?***

Systém automaticky nevie uzatvoriť pracovnú dobu. Systém nevie z akého dôvodu zamestnanec opustil pracovisko. Tých dôvodov môže byť niekoľko a podľa čoho by systém ukončoval pracovný čas? Väčšina zamestnancov má pružný pracovný čas a zamestnanec do práce prichádza a odchádza vo voliteľnom pracovnom čase od 6 do 9 a od 15 do 20 hod. Ak sa zamestnanec zabudne prihlásiť pri príchode, alebo odchode, alebo pri inej akcii, musí to opraviť editáciou poverená osoba.

***Ako sa zamestnanci majú zahlásiť do systému, ak chodia ráno na semináre mimo pracoviska a nestíhajú sa kliknúť v dochádzkovom systéme? Respektíve, ak odchádzajú na seminár mimo budovy (napr. o 13:00).***

V týchto prípadoch treba používať odchod či príchod práca mimo pracoviska. Ak zamestnanec ide z domu hneď na seminár a nejde do hlavnej budovy, ale neskôr do hlavnej budovy príde, tak si dá pri príchode, príchod práca mimo pracoviska a keď bude odchádzať, tak si dá odchod. Systém chýbajúce hodiny dopočíta do denného fondu. Tak isto to funguje, ak zamestnanec ráno príde a o 13:00hod odchádza pracovne, dá si odchod práca mimo pracoviska a už sa nevráti. Systém zase dorovná chýbajúci čas do denného fondu. Ale nikdy nedoráta viac, ako je potrebné, lebo systém nevie, ako dlho zamestnanec je mimo hlavnej budovy pracovne.

V prípade, ak by zamestnanec ráno šiel na seminár a chcel sa rýchlo odkliknúť, že prišiel a potom hneď odchádza pracovne, tak to urobí takto. Odklikne príchod a počká viac, ako 1 minútu a potom dá odchod práca mimo pracoviska. Ak by odklikol príchod a hneď aj odchod za sebou, tak systém to bude brať, ako opravu predchádzajúcej akcie, v tomto prípade príchodu. Preto treba počkať viac ako 1 minútu po zaznamenaní predchádzajúcej akcie.

***Návšteva lekára – prečo sa započítava len 5,5 hodiny a nie celý deň? V zákonníku prác máme nárok na 7 dní do roka?***

Uznanie lekára celý deň už neplatí niekoľko rokov. Bolo to zrušené v kolektívnej zmluve. Zamestnanec má ročný nárok 7 krát 7,5 hod, to je 52,5 hodiny.

***Akým štýlom zadať Materskú dovolenku alebo Rodičovskú dovolenku?***

V dochádzkovom systéme je to mzdová zložka:  
073 – Ďalšia materská dovolenka – neprítomnosť

***Čo sa bude diať, ak niekto nesplní fond pracovného času?***

Ak by sme sa na to pozreli, z pohľadu pracovného poriadku STU, tak porušil pracovný poriadok STU. Zamestnanec nemôže mať mesiac s mínusom, musí mať mesačný fond odpracovaný. Systém vám inak nepovolí schváliť dochádzku, personalistky nebudú môcť urobiť uzávierku mesiaca a nebudú môcť spracovať výplaty a všetci budete bez výplat. Nič strašné sa nestane, ale výplaty budú meškať.