



**EKONOMICKÁ UNIVERZITA
V BRATISLAVE**

OPATRENIE REKTORA
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

ČÍSLO 3/2023

Elektronický dochádzkový systém Biometric

2023

Rektor Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej aj ako „EU v Bratislave alebo „univerzita“) vydáva podľa článku 11 ods. 9 Štatútu EU v Bratislave toto opatrenie „Elektronický dochádzkový systém Biometric“) z dôvodu uvedenia tohto dochádzkového systému do prevádzky od 1. januára 2024.

1. Zamestnanci si zadávajú žiadosti o **celodenné prerušenie** – žiadosť o dovolenku, vyšetrenie alebo ošetrovanie v zdravotníckom zariadení, sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie, služobná cesta, home office, náhradné voľno, pracovné voľno bez náhrady mzdy v rozsahu 1 deň, osobné prekážky platené priemerom, pracovné voľno bez náhrady mzdy na výkon činností vo všeobecnom záujme – prostredníctvom elektronického dochádzkového systému.
2. Za zamestnancov, ktorí nemajú prístup do dochádzkového systému Biometric, zadáva žiadosti do elektronického dochádzkového systému Biometric poverený zamestnanec na príslušnom pracovisku. Papierová forma dovolenkového lístka zostáva v platnosti iba na tom pracovisku, na ktorom nemajú zamestnanci prístup do dochádzkového systému Biometric.
3. Pripustka k lekárovi na vyšetrenie alebo ošetrovanie v zdravotníckom zariadení, sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie, musí byť vopred podpísaná príslušným vedúcim zamestnancom. Po návrate do práce má zamestnanec povinnosť túto pripustku odovzdať príslušnému vedúcemu zamestnancovi. Krátkodobé prerušenie zadáva do systému poverený zamestnanec manuálne.
4. Zamestnanci Centra podnikateľských činností a univerzitných služieb (bufetov, Študentských domovov Dolnozemska cesta 1, Starohájska 4, Starohájska 8, Prístavná 8, Vlčie hrdlo 74, Prokopa Veľkého 41, Hroboňova 4) a zamestnanci Oddelenia prevádzky a investícií (zmenoví zamestnanci, vrátnici, kuriči, zamestnanci údržby a upratovačky) sú povinní zaznamenávať príchod na pracovisko, odchod z pracoviska a akékoľvek prerušenie práce priložením zamestnaneckého preukazu k dochádzkovému terminálu umiestnenému na pracovisku. Dôvodom je presná evidencia zákonných príplatkov a nadčasov týchto zamestnancov a následný automatický prenos do mzdového systému.
5. Ostatným zamestnancom fakúlt, rektorátnych a celouniverzitných pracovísk eviduje prítomnosť na pracovisku dochádzkový systém Biometric automaticky podľa pracovného času uvedeného v pracovnej zmluve. Odporúča sa však aj na pracoviskách viesť evidenciu prostredníctvom tzv. dochádzkovej knihy, v ktorých sa zaznamenáva reálna evidencia príchodov a odchodov zamestnancov na pracovisku, pre prípad vzniku neočakávaných udalostí.
6. Príslušný vedúci zamestnanec je povinný po skončení mesiaca označiť v dochádzkovom systéme Biometric dochádzku zamestnancov za skontrolovanú, a to najneskôr k prvému pracovnému dňu nasledujúceho mesiaca do 12:00 hodiny.
7. Výsledný mesačný report je potrebné vytlačiť a odovzdať na Oddelenie pre personálne a sociálne otázky spolu s ostatnými dokladmi o prerušení.

Za plnenie týchto opatrení sú zodpovední prorektori, dekáni, kvestorka a ostatní vedúci zamestnanci EU v Bratislave.

Bratislava, 18.12.2023

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.

rektor EU v Bratislave