

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GRAFIČKI FAKULTET
Zagreb, Getaldićeva 2

KLASA: 113-05/15-01/5
URBROJ: 251-80-15-01
Zagreb, 26. veljače 2015.

Na temelju članka 11. stavka 6, točke 2. Statuta (od 24. veljače 2014. godine), dekan donosi

N A P U T A K
o postupanju zaposlenika u slučaju nastupa bolovanja
(dalje: Naputak)

I

Zaposlenici u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, nastavnom i suradničkom zvanju kod kojih nastupe okolnosti uslijed kojeg im je nastupilo bolovanje dužni su obavijest o početku, očekivanom trajanju i završetku bolovanja dostaviti (e-mailom) voditelju Katedre, prodekanu za nastavu, tajnici Fakulteta i voditeljici Financijsko-računovodstvene službe, odmah po saznanju o istom, a odgovarajući medicinski dokument o tome dužni su dostaviti (osobno, putem člana obitelji, fax-om, poštom ili na drugi primjeren način) u Financijsko-računovodstvenu službu čim je to moguće.

II

Znanstveni novaci kod kojih nastupe okolnosti uslijed kojeg im je nastupilo bolovanje dužni su obavijest o početku, očekivanom trajanju i završetku bolovanja dostaviti (e-mailom) voditelju znanstvenog projekta, voditelju Katedre, prodekanu za nastavu, tajnici Fakulteta i voditeljici Financijsko-računovodstvene službe, odmah po saznanju o istom, a odgovarajući medicinski dokument o tome dužni su dostaviti (osobno, putem člana obitelji, fax-om, poštom ili na drugi odgovarajući način) u Financijsko-računovodstvenu službu čim je to moguće.

III

Ostali zaposlenici (koji se ne ubrajaju u zaposlenike iz točke 1. i 2. ovog Naputka) dužni su obavijest o početku, očekivanom trajanju i završetku bolovanja (e-mailom), dostaviti prodekanu za poslovanje, tajnici Fakulteta i voditeljici Financijsko-računovodstvene službe, odmah po saznanju o istom, a odgovarajući medicinski dokument o tome dužni su dostaviti (osobno, putem člana obitelji, fax-om, poštom ili na drugi odgovarajući način) u Financijsko-računovodstvenu službu čim je to moguće.

IV

Zaposlenici su dužni kod bolovanja koje traje dulje vrijeme izvještavati osobe određene u točki 1., 2. i 3. ovog Naputka prilikom svakog produljenja bolovanja.



Dekan:

dr. sc. Klaudio Pap

DOSTAVITI:

1. Zaposlenici (svima, el. poštom)
2. Prodekan za nastavu (preslik), ovdje
3. Prodekan za poslovanje (preslik), ovdje
4. Tajnica Fakulteta (preslik), ovdje
5. Voditeljica Financijsko-računovodstvene službe (preslik), ovdje
6. Pismohrana