

ПРАВИЛНИК
ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД НА
ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилникът за вътрешния трудов ред /ПВТР/ на Химикотехнологичен и металургичен университет /ХТМУ/ урежда правата и задълженията на Университета и неговите преподаватели, служители и работници на основата на Кодекса на труда/КТ/. Правилника за устройство и дейността /ПУД/ на ХТМУ, Закона за висшето образование /ЗВО/. Закона за академичната автономия на ВУЗ /ЗАА на ВУЗ/ и Колективния трудов договор /КТД на ХТМУ/.

Чл. 2. ПВТР на ХТМУ се основа на разпоредбата на чл. 181 от КТ.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ХТМУ

Чл. 3. Правата и задълженията на ХТМУ се уреждат съгласно чл. 127-129 от КТ и КТД.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ СЛУЖИТЕЛИТЕ РАБОТНИЦИТЕ В ХТМУ

Чл. 4. Правата и задълженията на преподавателите, служителите и работниците се уреждат съгласно чл. 125-126 на КТ, КТД и Правилника за научно-учебната заетост.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ

Чл. 5. Правата и задълженията на студентите от ХТМУ се уреждат от ПУД на ХТМУ и Правилника за учебната работа.

V. ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 6. Нарушенията на настоящия правилник се санкционират съгласно разпоредбите на КТ и ЗВО.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ

Чл. 7. /1/ Работната седмица на преподавателския персонал е 46 часа, съгласно чл. 136 от КТ.

/2/. Присъствието на преподавателския персонал е минимум 6 часа в делничен и 4 часа в предпочивен и предпразничен ден. Съгласно чл. 139 от КТ работното му време е с променливи граници и може да се разделя на 2 или 3 части. В интервала от 10.00 часа до 12.00 часа на всеки делничен ден присъствието му в ХТМУ е задължително.

/3/ Хабилитираните преподаватели са длъжни да имат минимум 3 часа, а нехабилитираните - минимум 6 часа приемно време, равномерно разпределени в работната седмица.

/4/ Графикът за задължителното присъствие на преподавателите се утвърждава за всеки семестър от ръководителя на катедрата и се поставя на видно място в района на катедрата.

Чл. 8. /1/ Научните сътрудници, административния, учебно-помощния и обслужващ персонал имат работна седмица от 40 часа с продължителност на работния ден 8 часа, съгласно чл. 136 от КТ.

/2/ Присъствието в ХТМУ, границите на работното време, приемните часове и графикът за присъствие на научните сътрудници се определя съгласно чл.7 т.2, 3 и 4.

/3/ Границите на работното време па административния. УП и обслужващ персонал се определя със заповед на Ректора.

/4/ При работи в предпочивен ден /събота/, наложено от учебния процес или други обстоятелства, служителите, УП и обслужващия персонал и ползват седмична почивка в понеделник съгласно КТ.

/5/ Напускането на територията на университета от административния, УП и обслужващ персонал в работно време става с разрешение на преките ръководители по изключение при уважителни причини.

/6/ Фиксирано приемно време имат отделите: Финансово-счетоводен. Личен състав. Труд и работа заплата. Учебно-методичен отдел и факултетните канцеларии. Неговата продължителност и границите му се определят със заповед на Ректора по предложение на съответните началници и деканите.

171 Спазване на задължителното работно време и присъствените графици на преподавателите и служителите ежесечно се отчита от ръководителите, които на катедри и служби със специално установени за това форми, които има! сила I а на финансово счетоводни документи.

Чл. 9. На вратите на всички кабинети и канцеларии трябва да има табели с имената, длъжностите и приемните часове на преподавателите и служителите.

Чл. 10. При командироване от външни ведомства, фирми и организации в страната и чужбина на преподаватели и служители на ХТМУ, последните са задължени да поискат писмено съгласие на Деканите и Ръководителите на служби и да оформят отсъствието си съгласно изискванията на КТ.

Чл. 11. Контролът по спазването на работното време, приемите часова почивките и задължително присъствие се осъществява от Ръководителите на катедри, служби, Деканите на факултетите и Административния секретар.

VII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И ДОСТЪП В ПОМЕЩЕНИЯТА НА ХТМУ

Чл. 12. Влизането в сградите на университета е разрешено от 6,30 часа до 20,30 часа на всеки работен ден. До 21,30 часа всички пребиваващи в сградите са длъжни да ги напуснат, освен в случаите, когато има писмено разрешение от Ректора, Зам.ректорите или Пом.ректора. Право и задължение на охраната е да изисква показването на служебен пропуск при влизане в сградите на университета.

Чл.13. Влизане в сградите на университета в празнични и почивни дни става само с писмено разрешение на Ректора, Зам. ректорите или Пом-рсктора.

Чл. 14. Право на охраната е да изисква показване на съдържанието на личния багаж на влизане и излизане от сградите. Внасяне и изнасянето на материални ценности става само в съответствие с чл. 16т. 1 и 2

VIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И СТУДЕНТИТЕ ОТНОСНО ОПАЗВАНЕТО НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА И БЕЗОПАСНОСТТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА БЕЗОПАСНОСТ.

Чл. 15. /1/ Преподавателите, служителите и студентите на ХТМУ са задължени да съхраняват и пазят повереното им имущество: инвентар, обзавеждане, апарати, съоръжения, машини и др.

/2/ При нанесени щети, материално задължените лица носят материална, дисциплинарна и административна отговорност при условия и размери, указани в КТ и Закона за задълженията и договорите /ЗЗД/.

Чл. 16. /1/ Внасянето и изнасянето на машини, уреди, материали, стопански инвентар и др. в или извън сградите на ХТМУ става с вносни и износни бележки, подписани от Ръководителя на катедрата или службата, за което са

предназначени или в което са зачислени. Списък на Ръководителите с техните подписи се предават на охраната на сградите.

/2/ Внасянето и изнасянето на уреди, компютри, пишещи машини и т., които са собственост на външни организации или лична собственост на преподаватели и служители става само с вносни и износни бележки подписани от ръководителя на съответната катедра или служба, в която изрично се удостоверява, че това не е собственост на ХТМУ

/3/ Изнасянето и внасянето по т.1 и 2 се отразява в специална тетрадка в портфейра на сградите.

Чл. 17. /1/ При напускане на помещенията преподавателите и служителите са длъжни да затварят прозорците, да проверят дали е изключено

/2/ Забранява се предоставяне на помещения и части от района на ХТМУ на външни организации, ведомства, фирми, сдружения и физически лица за провеждане на мероприятия с политически и религиозен характер.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 20. Изменения и допълнения към Правилника се правят от АС при промяна на КТ, ЗВО и други нормативни актове; засягащи дейността на ВУЗ. както и при промяна на решенията на Ръководството на ХТМУ, засягащи вътрешния ред и трудовата дисциплина.

Чл. 21. Спазването на Правилника е задължително и се контролира от Ректора, зам.ректорите, пом-ректора, деканите, административния секретар и ръководителите на катедри и служби.