

Na osnovu člana 8 stav 3 Statuta Fakulteta za crnogorski jezik i književnost, Upravni odbor FCJK na elektronskoj sednici održanoj 9. oktobra donosi

KUĆNI RED FAKULTETA ZA CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST – CETINJE

Član 1

Kućnim redom utvrđuju se pravila ponašanja i boravka u zgradi, način korišćenja prostorija i vrijeme zadržavanja u zgradi, mjere za održavanje reda i čistoće, mjere bezbjednosti i ostale mjere potrebne za čuvanje sredstava za rad i drugih predmeta koji se nalaze u zgradi.

Odredbe kućnoga reda obavezuju sve zapošljene, studente, stranke, poslovne partnere i sve druge osobe koje borave u prostorijama zgrade (u daljem tekstu: korisnici).

Član 2

Za ulaz u zgradu koriste se glavna ulazna vrata sa zapadne strane zgrade.

Član 3

Zgrada je službeno otvorena (radno vrijeme) od ponedjeljka do petka između 8:30 i 14 sati, a po potrebi i u drugim terminima shodno potrebama realizacije nastavnoga procesa i vannastavnih aktivnosti, o čemu odlučuje Uprava FCJK.

Radno vrijeme i boravak u zgradi nastavnoga i nenastavnoga osoblja utvrđeni su posebnim odlukama Upravnoga odbora FCJK. O poštovanju radnoga vremena nastavnoga i nenastavnoga osoblja stara se sekretar FCJK. Zapošljeni su dužni prijaviti dolazak i odlazak s posla u portirnici FCJK.

U dekanat (kabinet dekana i prodekana) i sekretarijat ne može se ući bez najave i konkretnoga povoda.

Biblioteka i čitaonica mogu se upotrebljavati samo u svrhu korišćenja knjiga.

Zgrada je pod 24-satnim nadzorom portirske službe.

O korisnicima koji ulaze u zgradu, a nijesu studenti, ovlašćeno lice na portirnici vodi pismenu evidenciju, koju je dužan na kraju mjeseca predati sekretaru FCJK kao osobi zaduženoj za praćenje poštovanja Kućnoga reda.

Prilikom ulaska u zgradu korisnik je, osim ako je riječ o zapošljenome ili studentu, dužan pokazati ili ostaviti lični dokument koji potvrđuje njegov identitet. U slučaju da korisnici koji ulaze u zgradu odbiju predviđenu proceduru, službeno je lice obavezno udaljiti ih iz zgrade.

Član 4

Tokom radnoga vremena svi su korisnici dužni voditi brigu o bezbjednosti zgrade i optimalnom korišćenju svih uređaja, opreme i instalacija koje se nalaze u zgradi.

Sredstva za rad i potrošni materijal zabranjeno je iznositi iz zgrade.

Prema imovini koja se nalazi u zgradi svi korisnici moraju se ponašati u skladu s dobrom praksom čuvanja javne imovine, a u protivnom podliježu pravnoj odgovornosti.

Član 5

Svaka osoba ulaskom u zgradu prihvata i dužna je pridržavati se pravila zaštite na radu i zaštite od požara, kao i drugih opštih pravila i opštih akata FCJK te poštovati naloge ovlašćenih osoba za postupanje u vanrednim situacijama (požar, evakuacija i dr.).

Član 6

Oglašavanje u zgradi dopušteno je samo na oglasnome prostoru i ukoliko ima mjesta za postavljanje novoga oglasa. Ovlašćena osoba redovno će uklanjati oglase koji više nijesu aktuelni i one koji su po njegovoj ocjeni neprimjereni. Postavljanje plakata, naljepnica, panoa i dr. izvan oglasnoga prostora, odnosno protivno odredbama ovoga Kućnog reda, nije dopušteno.

Studenti osnovnoga i studenti postdiplomskoga studija imaju posebne oglasne table koje se nalaze u prizemlju zgrade.

U prizemlju zgrade nalazi se i zajednička oglasna tabla za neslužbena obavještenja.

Na prvome spratu zgrade smještena je zajednička oglasna tabla za zapošljene koja služi za postavljanje službenih pisanih materijala, uz prethodnu saglasnost ovlašćene osobe.

Na oglasnim prostorima FCJK nije dozvoljeno promovisanje političkih organizacija ili stavova.

Član 7

U zgradi nije dopušteno pušenje, konzumacija alkohola i zabranjenih opojnih supstanci. Izuzetno, konzumacija alkohola dopuštena je u slučaju organizovanih događaja, ukoliko Uprava Fakulteta to odobri i ukoliko se poštuju propisi o služenju alkoholnih pića.

Nije dopušten ulazak i boravak u zgradi osobama koje svojim ponašanjem odaju da su pod uticajem alkohola ili drugoga opojnog sredstva, niti osobama koje se nedolično ponašaju ili su po ocjeni ovlašćene osobe nedolično obučene.

Nije dopušten ulazak u zgradu naoružanim licima, osim u izuzetnim slučajevima koje odobri Uprava Fakulteta.

Ulazak u zgradu može se zabraniti osobama koje u više navrata krše odredbe Kućnoga reda ili za koje postoji osnovana sumnja da će ih kršiti.

Ulazak vozilima u dvorište zgrade dopušten je zapošljenima, kao i korisnicima kojima to odobri Uprava Fakulteta, i to privremeno, dok traje aktivnost vezana za njihove obaveze na Fakultetu.

Član 8

Nije dopušteno neovlašćeno korišćenje opreme i resursa Fakulteta (računari, internet mreža, električna energija i dr.).

Korišćenje potencijalno opasnih sredstava, uređaja i opreme dopušteno je isključivo osposobljenim i ovlašćenim osobama.

U profesorskim kabinetima nije dozvoljeno korišćenje uređaja koji bi usljed nestručne ili neoprezne upotrebe mogli dovesti do požara (plinske boce, električni rešoi za kuvanje kafe, čajeva i sl.).

Fakultet ne odgovara za korišćenje uređaja odnosno opreme za koje je istaknuto da se koriste na vlastitu odgovornost.

Član 9

Svaka je osoba dužna paziti na poštovanje odredaba Kućnoga reda te prijaviti ovlaštenoj osobi svako kršenje Kućnoga reda.

Nepoštovanje odredaba Kućnoga reda od strane zaposljenih predstavlja povredu radne obaveze.

Nepoštovanje odredaba Kućnoga reda od strane studenata predstavlja povredu Etičkoga kodeksa FCJK.

Nepoštovanje odredaba Kućnoga reda od strane građana predstavlja povredu Zakona o javnom redu i miru.

Kršenje odredaba Kućnoga reda može rezultirati prekršajnim ili kaznenim prijavljivanjem prekršilaca, materijalnom ili moralnom odgovornošću odnosno krivičnim postupkom protiv zaposljenih ili studenata.

Član 10

Sekretar Fakulteta dužan je sve zaposljene upoznati sa sadržajem Kućnoga reda.

Upoznatost s odredbama Kućnoga reda potvrđuje se svojeručnim potpisom zaposljenih na predviđenome obrascu.

Primjerak Kućnoga reda biće objavljen na zajedničkoj oglasnoj tabli te na sajtu Fakulteta.

Kućni red stupa na snagu danom donošenja.

Predšednik Upravnoga odbora
Prof. dr Milenko Perović

