



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: R 497

Datum: 30. března 2022

Opatření rektora ke stanovení pracovní doby a její evidence na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích

Článek 1

Neakademičtí a vědečtí zaměstnanci

- (1) Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně. Pracovní dobu pro zaměstnance Rektorátu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „rektorát“) stanovují od 7:30 do 16:00. Pracovní dobu na fakultách stanoví děkan, na součástech, které nejsou fakultami, ředitel. Zaměstnancům se poskytuje nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávka na jídlo a oddech v trvání 30 minut, pokud děkan nebo ředitel součásti, která není fakultou, neposkytne více.
- (2) Zaměstnanec může požádat o výjimku ze stanovené pracovní doby. Výjimku na předepsaném formuláři, jenž je přílohou tohoto opatření, schvaluje přímý nadřízený zaměstnanec. Výjimka může být povolena tak, aby začátek směny byl v rozmezí 6:00 až 9:00 a konec směny v rozmezí 14:30 až 17:30 a aby byla dodržena pracovní doba 40 hodin týdně i přestávka na jídlo a oddech, pokud nestanoví děkan nebo ředitel součásti, která není fakultou, jinak.
- (3) Za pravidelnou evidenci pracovní doby a za dodržování odpracované doby odpovídá nadřízený zaměstnanec.
- (4) Evidenci pracovní doby zaznamenává zaměstnanec v aplikaci pro evidenci pracovní doby. Údaje o pracovní době zaměstnanec vyplní a jeho nadřízený schválí do 3. pracovního dne následujícího měsíce.

Článek 2

Akademičtí pracovníci

- (1) Akademickými pracovníky jsou dle § 70 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ti profesori, docenti, mimořádní profesori, odborní asistenti, asistenti, lektori a vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci, kteří jsou zaměstnanci vysoké školy vykonávajícími v pracovním poměru podle sjednaného druhu práce jak pedagogickou, tak tvůrčí činnost.
- (2) U pracovního úvazku ve výši 1,0 činí délka stanovené týdenní pracovní doby 40 hodin týdně. V odůvodněných případech může být se zaměstnancem sjednána kratší pracovní doba ve smyslu ustanovení § 80 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).
- (3) O rozvržení pracovní doby a pracovním režimu rozhoduje rektor nebo děkan v mezích své působnosti. V rámci toho s přihlédnutím k potřebám pracoviště (provozu) a charakteru vykonávané práce stanoví rozvrh pracovní doby akademickým pracovníkům, tj. pracovní doby, kdy





je akademický pracovník povinen vykonávat práci na pracovišti nebo na jiném dohodnutém místě pro výkon přímé pedagogické činnosti (podle rozvrhu výuky, stanovených konzultačních hodin, plánu zkoušek atd.), případně i pro výkon dalších činností souvisejících s přímou pedagogickou činností podle rozhodnutí nadřízeného (porady, akce pro veřejnost, apod.).

- (4) Akademický pracovník je oprávněn práci, pro kterou nemá stanoven rozvrh pracovní doby podle odstavce 3, vykonávat v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, a na místě, které si sám určí.
- (5) V případě práce podle odstavce 4 za organizaci práce, zajištění odpovídajícího pracovního prostředí a dodržování pracovních podmínek stanovených zákoníkem práce (např. délka pracovní doby – max. 12 hodin, přestávky v práci, délka nepřetržitého odpočinku mezi směnami apod.) odpovídá akademický pracovník. Náklady, které akademickému pracovníkovi vzniknou výlučně v souvislosti s výkonem práce podle odstavce 4, se nepovažují za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé práce, a hradí je akademický pracovník.
- (6) Pro akademické pracovníky se pro potřeby posuzování nároků na:
 - a) cestovní náhrady při pracovní cestě,
 - b) náhradu mzdy při čerpání dovolené,
 - c) náhradu mzdy při čerpání indispozičního volna,
 - d) peněžité dávky podle předpisů o nemocenském pojištění, které zaměstnanci přísluší v případě důležitých osobních překážek v práci,
 - e) pracovní volno v celých dnech, které zaměstnanci přísluší pro překážku na jeho straně,
 - f) příplatek za práci v noci, v sobotu, v neděli a ve svátekstanoví výchozí rozložení pracovních směn: pondělí – pátek (případně ve dni pracovního klidu dle rozvrhu akademického pracovníka s možností náhradního volna) od 7:30 do 16:00 (u pracovního úvazku ve výši 1,0 a včetně přestávky na jídlo a oddech; při kratší pracovní době se výchozí pracovní směny poměrně zkracují podle délky sjednané kratší pracovní doby).
- (7) Pro účely přiznání příspěvku na stravování dle článku 7.4 kolektivní smlouvy je využita vyvratitelná domněnka: Není-li prokázáno jinak, má se za to, že akademický pracovník odpracoval celou svou pracovní dobu v rámci svého úvazku v pěti dnech.
- (8) Překážky v práci na straně zaměstnavatele nebo zaměstnance se u zaměstnanců v odstavci 6 ve smyslu § 348 zákoníku práce posuzují jako výkon práce v rozsahu, v jakém zasáhly do výchozí pracovní směny. Výjimkou je pružné rozvržení pracovní doby, kdy se překážky v práci na straně zaměstnance posuzují jako výkon práce pouze v rozsahu, ve kterém zasáhly do základní pracovní doby (v rozsahu, v němž zasáhly do volitelné pracovní doby, se neposuzují jako výkon práce a neposkytuje se za ně náhrada mzdy) – to však neplatí v případě dočasné pracovní neschopnosti, kdy se zaměstnanci poskytuje náhrada mzdy dle § 192 zákoníku práce.
- (9) O práci přesčas se jedná pouze v případě, že zaměstnanec koná práci nad rámec stanovené týdenní pracovní doby vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a mimo rámec rozvrhu pracovních směn, a to výhradně na příkaz nadřízeného zaměstnance nebo s jeho souhlasem. Pro nařízení práce přesčas musí existovat vážné provozní důvody.
- (10) Evidence pracovní doby se zaznamenává formou rozvrhu (ve studijním informačním systému). Zároveň akademický pracovník vyplňuje v aplikaci pro evidenci pracovní doby přímou





pedagogickou činností a činností související s přímou pedagogickou činností neuvedenou v rozvrhu, pracovní cestu a další.

Článek 3

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Evidence pracovní doby v aplikaci pro evidenci pracovní doby se na rektorátu, Akademické knihovně, Centru informačních technologií, Britském centru, Goethe centru, Předškolním zařízení a Nakladatelství zavádí od 1. 4. 2022. Na fakultách a součástech, které nejsou fakultami, bude zavedena dle dohody s vedením fakulty nebo součásti, která není fakultou. Do zavedení evidence v aplikaci pro evidenci pracovní doby se na příslušných součástech bude postupovat podle dosavadních vnitřních norem, tj. podle opatření rektora č. R 420 ze dne 31. 1. 2020, případně podle vnitřních norem dané součásti.
- (2) Zrušuje se opatření rektora č. R 86 ze dne 22. května 2007 a opatření rektora č. R 407 ze dne 25. září 2019.
- (3) Toto opatření nabývá platnosti dnem zveřejnění ve sbírce rozhodnutí a opatření rektora ve veřejné části internetových stránek JU a účinnosti nabude dnem 1. 4. 2022.

prof. PhDr. Bohumil Jiroušek, Dr., v. r.
rektor

Zpracovala: Ing. Vlasta Doležalová, Ph.D., vedoucí Útvaru personálního

Rozdělovník: zaměstnanci REK, děkani fakult, ředitelé součástí, které nejsou fakultami

Přílohy:

Příloha č. 1 formulář Žádost o změnu pracovní doby

