

Kód:	SR/14/2019
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Evidence pracovní doby akademických pracovníků na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	1. 7. 2019
Účinnost od:	1. 7. 2019
Vydává:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph. D., rektor
Zpracoval:	Právní oddělení
Spolupracoval:	Personální odbor
Počet stran:	3
Počet příloh:	2
Rozdělovník:	Akademičtí pracovníci UTB
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph. D., v. r.

Část první

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice rektora provádí ustanovení § 70a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění (dále jen „zákon“) a upravuje evidenci pracovní doby akademických pracovníků na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „**UTB**“).
- (2) Pracovní doba akademických pracovníků UTB se řídí pravidly specifikovanými ust. § 70a zákona, a to s ohledem na specifické souvislosti výkonu jejich práce.

Článek 2 Definice

- (1) Pro účely této směrnice se:
 - a) Zaměstnavatelem rozumí Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně;
 - b) Zaměstnancem rozumí akademický pracovník, který je v pracovním poměru vůči Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně;
 - c) Výchozí pracovní směnou rozumí pracovní směna v rozsahu pondělí až pátek od 8:00 do 16:30 hodin (při plném pracovním úvazku a včetně přestávky na jídlo a oddech; při kratší pracovní době se výchozí pracovní směna zkracuje poměrně podle délky sjednané kratší pracovní doby). Výchozí pracovní směna se užije pouze pro účely uvedené v čl. 5 odst. 1 této směrnice a není povinnou pracovní dobou zaměstnanců UTB.

Článek 3 Rozvržení pracovní doby

- (1) O rozvržení pracovní doby dle Pracovního řádu UTB a pracovním režimu rozhoduje rektor, děkan/ředitel součásti v rámci své působnosti.
- (2) Zaměstnanec je povinen vykonávat práci na pracovišti zaměstnavatele, pokud to vyplývá z plnění jeho přímé pedagogické činnosti, tzn. zejména výuková činnost podle rozvrhu výuky,

- zkušební činnost podle plánu zkoušek, konzultační činnost podle stanovených konzultačních hodin.
- (3) Zaměstnanec je dále povinen vykonávat práci na pracovišti zaměstnavatele v případech výkonu dalších činností souvisejících s provozní potřebou pracoviště v souladu s rozhodnutím nadřízeného, tzn. zejména účast na poradách a školeních, akcích pro veřejnost, činnost reprezentativního a slavnostního charakteru, zasedání orgánů, spolupráce s partnery.
 - (4) Zaměstnanec je dále povinen vykonávat práci na pracovišti, popř. na jiném místě dohodnutém se zaměstnavatelem také v případech, které v souladu se zákoníkem práce stanoví zaměstnavatel prostřednictvím děkanů a ředitelů součástí. Jedná se zejména o práce související s plněním dalších vědeckých, výzkumných, vývojových, inovačních a tvůrčích úkolů, jejichž výkon není možné provádět na jiném místě než na určeném pracovišti.
 - (5) Zaměstnanec je oprávněn práci, pro kterou nemá stanoven rozvrh pracovní doby podle předchozích odstavců, vykonávat v pracovní době, kterou si rozvrhuje sám a v místě, které si určuje sám (dále jen „**práce mimo pracoviště**“).
 - (6) V souvislosti s prací mimo pracoviště vykonávanou podle předchozího odstavce odpovídá zaměstnanec za zajištění odpovídajícího pracovního prostředí a za dodržování pracovních podmínek v souladu se zákoníkem práce, zejména pokud jde o délku pracovní doby, přestávky v práci, délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami, atd.
 - (7) Zaměstnanec, který se rozhodl konat práci v místě mimo pracoviště, je současně povinen zajistit, aby takové místo splňovalo požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci stanovené příslušnými právními předpisy a je povinen je v takovém stavu udržovat.
 - (8) Náklady související s prací mimo pracoviště nejsou považovány za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé činnosti a jsou hrazeny výlučně zaměstnancem.

Článek 4

Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance

- (1) Zaměstnanec je povinen zpracovat plán práce na následující kalendářní měsíc (dále jen „**plán práce**“) v případě, že v tomto období bude vykonávat práci mimo pracoviště. Formulář plánu práce tvoří přílohu č. 1. Plán práce je zaměstnanec povinen předložit svému nadřízenému zaměstnanci nejpozději 3 pracovní dny před koncem měsíce předcházejícího měsíci, ve kterém bude vykonávat práci mimo pracoviště.
- (2) Přímý nadřízený zaměstnanec může zaměstnanci, který si v nadcházejícím měsíci rozvrhoval práci mimo pracoviště, nařídít výkon práce na pracovišti, popř. na jiném dohodnutém místě, vyžaduje-li to potřeba zaměstnavatele. V případě sporných situací rozhoduje děkan/ředitel součástí/rektor.
- (3) Zaměstnanec je povinen si rozvrhovat pracovní dobu pouze v pracovních dnech.
- (4) Zaměstnanec je dále povinen vyplnit a odevzdat nadřízenému zaměstnanci evidenci pracovní doby. Evidence pracovní doby obsahuje pouze dobu, která byla zaměstnanci rozvrhována zaměstnavatelem a měla by korespondovat s plánem práce. Formulář Evidence pracovní doby

tvoří přílohu č. 2. Formulář Evidence pracovní doby musí být odevzdán k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce.

- (5) Nadřízený zaměstnanec je v souladu se zákoníkem práce, Pracovním řádem UTB a plánem práce povinen kontrolovat výsledky práce zaměstnance, kterou daný zaměstnanec vykonával mimo pracoviště.
- (6) Zaměstnanec je povinen výsledky své práce vykonávané mimo pracoviště předkládat svému nadřízenému zaměstnanci podle jeho pokynů.

Článek 5 Ostatní ustanovení

- (1) Pro posuzování nároků zaměstnanců na:
 - a) cestovní náhrady při pracovní cestě;
 - b) náhradu mzdy při čerpání dovolené;
 - c) peněžité dávky podle předpisů o nemocenském pojištění, které zaměstnanci náleží v případě důležitých osobních překážek v práci;
 - d) pracovní volno v celých dnech, které zaměstnanci přísluší pro překážku na jeho straně;
 - e) příplatek za práci v noci, v sobotu, v neděli a ve svátek.

je rozhodující výchozí pracovní směna.

- (2) Při výkonu práce mimo pracoviště podle čl. 3 odst. 5 této směrnice, kterou si zaměstnanec rozvrhuje sám, zaměstnanci nenáleží cestovní náhrady, neboť se nejedná o pracovní cestu ve smyslu zákoníku práce.
- (3) Při výkonu práce mimo pracoviště podle čl. 3 odst. 5 této směrnice, kterou si zaměstnanec rozvrhuje sám, je zaměstnanec povinen tuto práci vykonávat osobně v souladu s ust. § 38 odst. 1 písm. b) zákoníku práce. Zaměstnanec není oprávněn využívat k výkonu práce mimo pracoviště jiných osob než ostatních zaměstnanců UTB.
- (4) Překážky v práci na straně zaměstnance se u zaměstnanců posuzují jako výkon práce v rozsahu, v jakém zasáhly do výchozí pracovní směny.
- (5) Zaměstnancům nelze nařídít práci přesčas na výkon práce, pro kterou není stanoven rozvrh pracovní doby, tzn. na práci mimo pracoviště.
- (6) Evidenci pracovní doby v souladu se směrnicí rektora „Pracovní řád Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně“ jsou zaměstnanci povinni vykazovat pouze za tu část práce, kterou vykonávali na pracovišti. Práci, kterou si zaměstnanec rozvrhuje sám a vykonává mimo pracoviště, eviduje v souladu s touto směrnicí.
- (7) Způsob evidence pracovní doby v souvislosti s prací na projektech je stanoven v podmínkách konkrétního projektu.