



č.j.: JU/2025/006669

Vodňany, 10. března 2025

Opatření děkana č. 8/2025

Stanovení, rozvržení a zabezpečení evidence pracovní doby pro zaměstnance FROV JU

Toto opatření navazuje na Opatření rektora R 497 ze dne 30. března 2022, na Opatření rektora R 584, kterým se vydává Pracovní řád JU ze dne 28. ledna 2025, na Kolektivní smlouvu JU ze dne 13. prosince 2024 a na Opatření rektora R 420 ze dne 31. ledna 2020.

1. Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně – pro úvazek 1,00. V odůvodněných případech může být se zaměstnancem sjednána kratší pracovní doba ve smyslu ustanovení § 80 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“).
2. Pracovní doba pro zaměstnance FROV JU (dále jen „zaměstnanec“) je stanovena formou rovnoměrného pružného rozvržení. Základní pracovní doba, kdy má neakademický pracovník povinnost být na pracovišti, je od 9:00 do 14:00 hodin.
3. Celková délka pracovní doby pro úvazek 1,00 nesmí být kratší než 5 hodin a nesmí přesáhnout 12 hodin denně. Při sjednání kratší pracovní doby se její délka poměrně krátí. Nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut.
4. Začátek a ukončení výkonu práce, přestávku na jídlo a oddech je evidován v elektronickém docházkovém systému.
5. V případech, kdy se pružné rozvržení pracovní doby neuplatní (pracovní cesta, důležité osobní překážky v práci aj. dle § 85 odst. 5 ZP) stanovuje zaměstnavatel rozvržení týdenní pracovní doby do směn od 7:00 do 15:30 hodin.
6. Před nástupem pracovní cesty a dovolené, zaměstnanec informuje přímého nadřízeného formou žádosti přes elektronický docházkový systém. O náhradní a studijní volno je žádáno přes papírovou žádost. Evidence pracovní doby je vedena v elektronickém docházkovém systému.



7. Vedoucí laboratoří a pracovišť jsou odpovědní za vedení evidence pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jim podřízených zaměstnanců FROV JU. Evidence pracovní doby za uplynulé období musí být uzavřena zaměstnancem i vedoucím laboratoří a pracovišť nejpozději do třetího kalendářního dne následujícího měsíce v elektronickém docházkovém systému.

8. Evidence pracovní docházky bude uložena v elektronickém docházkovém systému.

Ostatní práva a povinnosti tímto opatřením neupravené se řídí ZP, dalšími pracovně právními předpisy a vnitřními předpisy fakulty/univerzity.

Toto rozhodnutí zrušuje Opatření děkana č. 12/2020.

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 24. 3. 2025

prof. Ing. Tomáš Policar, Ph.D., v. r.
děkan fakulty