

Univerzita Karlova
Evangelická teologická fakulta

Opatření děkana č. 1/2020

Název: Pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního rozvoje v rámci Univerzity Karlovy

Účinnost: 15. Ledna 2020

Pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního rozvoje v rámci Univerzity Karlovy

Čl. 1 - Úvodní ustanovení

1.1 Toto opatření ve smyslu ustanovení § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, umožňuje upravit zaměstnancům na jednotlivých součástech Univerzity Karlovy (dále jen „UK“) jejich práva v pracovně právních vztazích výhodněji nad rámec zákoníku práce a stanoví pro tento účel **Pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního rozvoje v rámci Univerzity Karlovy**.

1.2 Den osobního rozvoje (dále jen „DOR“) je volný pracovní den, který může zaměstnanec čerpat k rozvoji svého osobního růstu (rozvoji svého osobního potenciálu).. Po dobu tohoto volna zaměstnanec pobírá mzdu v souladu s vnitřním mzdovým předpisem UK.

1.3 O zavedení DOR podle uvedených pravidel rozhoduje svým opatřením děkan fakulty, popř. ředitel další součásti, jenž byl pověřen jednáním v pracovněprávních věcech (Opatření rektora č. 25/2017). O zavedení DOR na rektorátu UK a na dalších součástech, jejichž ředitelé nebyli pověřeni jednáním v pracovněprávních věcech, rozhoduje svým opatřením kvestor UK.

Čl. 2 - Podmínky pro poskytování DOR

2.1 Poskytování DOR se vztahuje na všechny zaměstnance součástí UK, na niž byly DOR zavedeny, byla-li s nimi uzavřena pracovní smlouva s nejméně polovičním pracovním úvazkem (0,5). DOR mohou být poskytnuty v rozsahu nejvýše 5 dnů za kalendářní rok.

2.2 DOR lze uplatnit po jednotlivých dnech nebo po více dnů na sebe navazujících.

2.3 Zaměstnanec, který plně ani částečně DOR v daném kalendářním roce nevyužije, nemá nárok na jejich převod do následujícího roku ani na kompenzaci náhrady mzdy v jakékoliv formě.

Čl. 3 - Postup při čerpání DOR (oznamování a schvalování DOR)

3.1 Zaměstnanci součástí UK, na nichž byly DOR zavedeny, mohou řádně čerpat DOR jen se souhlasem svého nadřízeného. Schválení čerpání DOR záleží na rozhodnutí nadřízeného zaměstnance, který musí zajistit provoz na pracovišti a vzít v úvahu také to, zda zaměstnanec dodržuje roční plán čerpání dovolené.

3.2 Zaměstnanec požádá o čerpání DOR vždy s předstihem. Evidenci DOR, které zaměstnanci čerpali, vede vedoucí daného pracoviště.

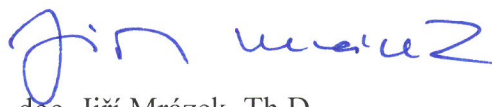
Čl. 4 – Mzda a evidence DOR

4.1 Za vyčerpané DOR náleží zaměstnanci finanční kompenzace ve výši hrubé měsíční mzdy, kterou by jinak zaměstnanec obdržel za výkon práce. Zaměstnavatel zajišťuje povinné finanční odvody stejně jako u mzdy za výkon práce.

Čl. 5 – Závěrečná ustanovení

5.1 Opatření děkana č. 5/2019 (DZV) se zrušuje.

V Praze dne 14. ledna 2020



doc. Jiří Mrázek, Th.D.
děkan