

Univerzita Karlova

Opatření rektora č. 51/2023

Název: **Pravidla poskytování a čerpání dnů osobního volna a rozvoje na Univerzitě Karlově**

Gestor: **Ekonomický, personální a mzdový odbor RUK**

Účinnost: **1. ledna 2024**

Pravidla poskytování a čerpání dnů osobního volna a rozvoje na Univerzitě Karlově

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření ve smyslu ustanovení § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákoník práce"), upravuje práva zaměstnanců Univerzity Karlovy (dále jen „univerzita“) v pracovně právních vztazích výhodněji nad rámec zákoníku práce a stanoví pro tento účel pravidla poskytování a čerpání dnů osobního volna a rozvoje.
2. Den osobního volna a rozvoje (dále jen „DOR“) je volný pracovní den, který může zaměstnanec čerpat k rozvoji svého osobního potenciálu nebo jako tzv. zdravotní volno.

Čl. 2

Pravidla poskytování DOR

1. Poskytování DOR se vztahuje na všechny zaměstnance univerzity, byla-li s nimi uzavřena pracovní smlouva s týdenní pracovní dobou nejméně 20 hodin týdně, tedy nejméně polovičním pracovním úvazkem (0,5).
2. DOR jsou poskytovány v rozsahu 5 dnů za kalendářní rok.
3. DOR lze uplatnit po jednotlivých celých dnech nebo po více dnů na sebe navazujících.
4. Zaměstnanec, který plně DOR v daném kalendářním roce nevyužije, nemá nárok na jejich převod do následujícího roku ani na kompenzaci náhrady mzdy v jakékoliv formě.
5. Celkový počet DOR se u zaměstnanců poměrným způsobem krátí v závislosti na délce trvání pracovního poměru v daném kalendářním roce takto:
 - a. trval-li pracovní poměr alespoň 300 dnů v kalendářním roce, může zaměstnanec čerpat 5 DOR;
 - b. trval-li pracovní poměr alespoň 240 dnů v kalendářním roce, může zaměstnanec čerpat 4 DOR;
 - c. trval-li pracovní poměr alespoň 180 dnů v kalendářním roce, může zaměstnanec čerpat 3 DOR;
 - d. trval-li pracovní poměr alespoň 120 dnů v kalendářním roce, může zaměstnanec čerpat 2 DOR;
 - e. trval-li pracovní poměr alespoň 60 dnů v kalendářním roce, může zaměstnanec čerpat 1 DOR.

Čl. 3

Postup při čerpání DOR

1. Zaměstnanci mohou řádně čerpat DOR jen se souhlasem svého nadřízeného. Schválení čerpání DOR záleží na rozhodnutí nadřízeného zaměstnance, který musí zajistit provoz na pracovišti a ve druhém pololetí roku vzít v úvahu také to, zda zaměstnanec dodržuje roční plán čerpání dovolené. Zamítnutí čerpání DOR musí nadřízený zaměstnanec odůvodnit.
2. Zaměstnanci žádají o čerpání DOR vždy s předstihem.

Čl. 4

Mzda a evidence DOR

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.
2. Za vyčerpané DOR nenáleží zaměstnanci příspěvek na stravování.

3. DOR musí být řádně evidovány.

Čl. 5

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Děkani fakult univerzity, ředitelé dalších součástí univerzity, kteří byli pověřeni jednáním v pracovněprávních věcech za univerzitu, a kvestor univerzity vydají prováděcí předpis, který v podrobnostech upraví pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního volna a rozvoje na příslušné fakultě univerzity nebo další součásti univerzity do 31. března 2024.
2. Zrušuje se opatření rektora č. 1/2020, Pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního rozvoje v rámci Univerzity Karlovy.
3. Toto opatření nabývá platnosti dnem jeho podpisu a účinnosti dnem 1. ledna 2024.

V Praze dne 19. prosince 2023

prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.