

## **Opatření ředitele č. 4/2020**

### **Pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního rozvoje v rámci Kolejů a menz**

V souladu s Opatřením rektora č. 1/2020 Pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního rozvoje v rámci Univerzity Karlovy se zavádí dny osobního rozvoje v Kolejích a menzách, a to za podmínek a v plném rozsahu uvedeného opatření rektora.

#### **Čl. 1 - Úvodní ustanovení**

1. Toto opatření ve smyslu ustanovení § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, umožňuje upravit zaměstnancům Kolejů a menz Univerzity Karlovy (dále jen „KaM“ a „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 Kolejů a menz.**
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.

#### **Čl. 2 - Podmínky pro poskytování DOR**

1. Poskytování DOR se vztahuje na všechny zaměstnance KaM, 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. DOR lze uplatnit po jednotlivých dnech nebo po více dnů na sebe navazujících.
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)**

1. Zaměstnanci KaM mohou řádně čerpat DOR pouze se souhlasem svého přímého nadřízeného zaměstnance.  
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 (tzn., že nelze vyčerpat všechny dny DOR a teprve potom začít čerpat řádnou dovolenou).
2. Zaměstnanec požádá o čerpání DOR svého nadřízeného osobně a vždy s předstihem. Evidenci čerpání DOR zaměstnanců (viz Přílohu č.1) vede vedoucí daného pracoviště (kolej, menza, odborný útvar ředitelství), který ji na konci příslušného kalendářního měsíce, spolu s uzávěrkou, přinese do personální agendy OSÚ k založení. Evidenci je nutné vyplnit pro každého zaměstnance zvlášť.

#### **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.

#### **Čl. 5 - Závěrečná ustanovení**

1. Tímto opatřením se zrušuje Opatření ředitele č. 16/2019 Poskytování a čerpání dnů zdravotního volna v rámci Kolejí a menz.
2. Toto opatření nabývá platnosti i účinnosti dnem jeho vydání.

**Příloha č. 1:** Evidence čerpání DOR

Mgr. Ing. Jiří Macoun v.r.  
ředitel

Zpracovala: podle OR č. 1/2020 - JUDr. Svobodová, právní agenda OSÚ  
Rozdělovník: vedoucí odborných útvarů, právní agenda OSÚ