

- MENDELU
- Fakulta regionálního
- rozvoje a mezinárodních
- studií

Nařízení děkana č. 9/2019

Rozvržení pracovní doby akademických pracovníků FRRMS MENDELU v období 1.7.2019 – 15.9.2019

Určeno:	akademickým pracovníkům Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií	č. j.:	14413/2019- 391	ze dne:	27.6. 2019
Zpracovatel:	děkan Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií				
Schválil:				dne:	
Počet stran:	4	Počet příloh:	2	Platnost ode dne:	1.7. 2019
				Účinnost ode dne:	1.7. 2019
				Zneplatněno dne:	

Záznam o revizích

Datum revize	Závěr revize	Revidoval	Datum příští revize

Záznam o změnách

Číslo	Článek	Popis změny	Schválil, dne

Seznam souvisejících předpisů

Název předpisu	Místo odkazu	Odkazované části
Zákon č. 111/1998 Sb., zákon o vysokých školách	Čl. 1 odst. 1	§ 70a

Preambule

- (1) Toto nařízení děkana FRRMS upravuje v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), § 70a zákona o vysokých školách (dále jen „zákon“) a v souladu s kolektivní smlouvou MENDELU v platném znění rozvržení pracovní doby akademických pracovníků Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií Mendelovy univerzity v Brně (dále jen „fakulta“) v době od 1.7.2019 do 15.9.2019.

Článek 1

Stanovení přechodného období a rozvrhování pracovní doby akademických pracovníků zaměstnavatelem v přechodném období

- (1) V souladu s § 70a odst. 4 zákona zaměstnavatel eviduje jen tu část pracovní doby, kterou sám rozvrhuje.
- (2) V době od 1. července do 15. září 2019 je stanoveno přechodné období, v němž zaměstnavatel nerozvrhuje pracovní dobu akademických pracovníků.
- (3) Akademický pracovník je povinen vykonávat práci mimo pracoviště určené zaměstnavatelem v takové kvalitě, množství a způsobem, jako by je vykonával na pracovišti zaměstnavatele.
- (4) Toto ustanovení se netýká standardní evidence, výkazů projektů a dokladů o nepřítomnosti. Žádost o dovolenou, nemocenský lístek, podpora při ošetřování člena rodiny, potvrzení o odběru krve, čerpání tvůrčího volna atd. musí být doručovány průběžně v měsíci vedoucímu zaměstnanci.
- (5) Akademický pracovník je povinen se zúčastnit pravidelné porady pracoviště, jejichž termín určí vedoucí pracoviště 14 dní před jejím konáním, vyjma případů uvedených v odstavci 4.
- (6) Pracovní doba se stanovuje na čas mezi 6:00 a 22:00 hod. Zaměstnanec bez souhlasu vedoucího nemůže vykonávat práci mimo toto rozmezí.
- (7) V rámci jednotlivých stanovených časových úseků základní pracovní doby rozvrhované zaměstnavatelem a v rámci jednotlivých stanovených časových úseků volitelné pracovní doby si zaměstnanec volí sám začátek a případně i konec pracovní doby.
- (8) Při volbě začátků a konců směn musí zaměstnanec dodržet požadavky na maximální délku směny a minimální požadavky na dobu odpočinku mezi směnami. Pracovní doba od započetí práce do ukončení práce nesmí přesáhnout 12 hodin. Doba odpočinku mezi koncem jedné směny a začátkem druhé musí být minimálně 11 hodin. Během každého období 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů nesmí být doba nepřetržitého odpočinku kratší než 35 hodin.

Článek 2

Čerpání dovolené akademickými pracovníky v přechodném období

- (1) Akademičtí pracovníci fakulty budou ke dni 31.8.2019 splňovat alespoň jednu tuto podmínku:
 - a) budou mít vyčerpány minimálně dvě třetiny dovolené pro rok 2019
 - b) budou mít vyčerpán počet dní odpovídající rozvrhu čerpání dovolené dle čl. VII odst. 2 Kolektivní smlouvy MENDELU
 - c) budou mít vyčerpán počet dní dojednaných vedoucím zaměstnancem a děkanem.
- (2) Zaměstnavatel si vyhrazuje v případě nesplnění odst. 1 toho článku právo nařídít zaměstnanci dovolenou a to konkrétně v září, prioritně do období, k němuž je toto nařízení vztaheno. Po nařízené dovolené musí zaměstnanci zbýt alespoň jedna třetina dovolené vyměřené na rok 2019.

Článek 3

Plán činnosti akademického pracovníka

- (1) V přechodném období je vedoucí zaměstnanec povinen dojednat s akademickými pracovníky svého pracoviště plán činnosti akademického pracovníka na akademický rok 2019/2020.
- (2) Akademický pracovník a vedoucí zaměstnanec jsou povinni dohodnout se na plánu konkrétních aktivit období akademického roku 2019/2020, takovým způsobem, aby se jednalo o objektivně vyhodnotitelné cíle, aby byl plán aktivit uskutečnitelný ve sjednaném období a aby jeho splnění záviselo na skutečnostech, které je akademický pracovník schopen ovlivnit svojí pracovní činností.
- (3) Formu zpracování plánu a jeho vyhodnocení stanovuje vedoucí zaměstnanec, přičemž může využít formulář plánu aktivit v Příloze č. 1 a formulář vyhodnocení naplnění plánu v předchozím období v Příloze č. 2.
- (4) Nenaplnění plánu bez zdůvodnění akceptovaného vedoucím zaměstnancem je považováno za závažné porušení pracovních povinností s příslušnými následky. V případě sporu akademického pracovníka a vedoucího zaměstnance rozhoduje o předmětu sporu děkan.
- (5) Minimální požadavky na aktivity v Plánu činnosti akademického pracovníka budou projednány na jednání kolegia děkana FRRMS dne 10.7.2019. Rozsah sjednaných plánovaných aktivit nesmí být nižší než jsou tyto minimální požadavky a požadavky, vyplývající z Nařízení děkana č. 8/2019 (Motivační program).

Článek 4

Závěrečná ustanovení

- (1) Toto nařízení děkana nabývá platnosti dne 1.7.2019.

Přílohy:

Příloha č. 1: Plán činnosti akademického pracovníka

Příloha č. 2: Vyhodnocení plnění ročního plánu činnosti akademického pracovníka

Brno, 27. června 2019

Ing. Jiří Schneider, Ph.D.

Děkan FRRMS MENDELU

Příloha č. 1
Plán činnosti akademického pracovníka

Pracovník:
Akademický rok:

Aktivita	ZS	LS
Pedagogické aktivity (předměty) Vedené závěrečné práce Další pedagogické aktivity		
Tvůrčí činnost Hlavní zaměření tvůrčí činnosti Aktuálně řešené projekty Nově podané návrhy projektů Předpokládaná účast na konferencích Předpokládaný počet publikací vydaných nebo přijatých do tisku Impaktované časopisy Časopisy registrované v databázi SCOPUS Ostatní recenzované časopisy Monografie Spolupráce s praxí Další tvůrčí činnost		
Ostatní činnosti Účast na zahraničních mobilitách Realizace kurzů CŽV Aktivní činnost v jiných institucích Zapojení do aktivit pro širokou veřejnost Aktivity spojené s odborným růstem Ostatní		

Datum:
Podpis pracovníka:
Podpis vedoucího ústavu:
Podpis děkana fakulty:

Příloha č. 2
Vyhodnocení plnění ročního plánu činnosti akademického pracovníka

Pracovník:

Akademický rok:

Aktivita	Hodnocení
Zhodnocení pedagogických aktivit	
Zhodnocení tvůrčí činnosti	
Zhodnocení ostatních činností	
Celkové vyhodnocení naplnění plánu	

Datum:

Podpis pracovníka:

Podpis vedoucího ústavu:

Podpis děkana fakulty: