



Opatření ředitelky KaM JU č. 1/2026

O stanovení pracovní doby zaměstnanců KaM JU

1. Úvod

Toto opatření se vydává v souladu s Opatřením rektora číslo R 497 ze dne 30. 3. 2022 a Zákoníkem práce pro potřeby zajištění provozu KaM JU a stanovení pracovní doby zaměstnanců KaM.

2. Stanovení pracovní doby zaměstnanců KaM JU

Pracovní dobu pro zaměstnance Kolejů a menz JU stanovují od 6:30 do 15:00 pro pracovní dny.

3. Změna pracovní doby z provozních důvodů

Zaměstnanec, jehož náplň práce a pracovní pozice vyžaduje přítomnost na pracovišti zaměstnavatele a tím stanovení pracovní doby v jiném časovém úseku než je stanovená pracovní doba, vyplní žádost o změnu pracovní doby, která je přílohou č. 1 k Opatření rektora R 497 a je součástí i tohoto opatření a jako odůvodnění uvede provozní důvody. Nadřízená osoba je povinna tuto žádost posoudit s ohledem na provoz daného útvaru, a pokud je žádost oprávněná, tuto žádost bezodkladně schválit. Tato žádost se poté ukládá do osobní složky zaměstnance a je dle ní nastaven kalendář v systému elektronické docházky v systému EGJE.

4. Změna pracovní doby na vlastní žádost zaměstnance

Zaměstnanec má právo si požádat o změnu pracovní doby předložením žádosti o změnu pracovní doby, která je přílohou č. 1 k Opatření rektora R 497 a je součástí i tohoto opatření, svému nadřízenému zaměstnanci. Zaměstnanec tuto žádost objektivně odůvodní. Nadřízený zaměstnanec žádost zaměstnanec posoudí a rozhodne o jejím schválení, či neschválení. Tato žádost se poté ukládá do osobní složky zaměstnance a je dle ní nastaven kalendář v systému elektronické docházky v systému EGJE.

5. Změna pracovní doby na základě rozhodnutí zaměstnavatele

Zaměstnavatel má právo pracovní dobu zaměstnanci změnit, pokud ho k tomu vedou provozní či jiné objektivní důvody. Tuto změnu zaměstnanci ohlásí nejpozději 14 kalendářních dní před počátkem účinnosti této změny, případně předá rozpis směn, který již bude zohledňovat tuto změnu. Tuto změnu dále nahlásí personalistce KaM JU, která dle informace nadřízené osoby změni kalendář v systému elektronické docházky v systému EGJE.



6. Povinnosti, které musí být při změně pracovní doby dodrženy

- Začátek směny smí být v rozmezí 3:30 – 8:00.
- Konec směny smí být v rozmezí 12:00 – 16:30.
- Musí být dodržen týdenní fond odpracovaných hodin ve výši 40 hodin týdně.
- Musí dodržena zákonná přestávka nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce na oddech a jídlo v trvání 30 minut.

7. Výjimky

Výjimka z tohoto opatření se týká recepčních působících na kolejích K1-K5 u kterých je týdenní fond odpracovaných hodin 37,5 hodiny, vyrovnávací období 52 týdnů, pracovní směny dvanáctihodinové a režim nepřetržitý.

Výjimka z tohoto opatření se dále týká úvazků nižších než 1,0 a prací konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ). Tyto úvazky mají pracovní dobu stanovenou tak, jak je potřeba k zajištění provozu. Týdenní fond odpracovaných hodin se odvíjí od výše úvazku nebo typu pracovního úvazku.

8. Závěrečná ustanovení

Zaměstnanec nesmí pracovní dobu měnit svévolně bez předchozího předání a schválení žádosti.

Nadřízený zaměstnanec zodpovídá za dodržování pracovní doby u svých podřízených zaměstnanců.

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitelky KaM JU.

V Českých Budějovicích, dne 21. 1. 2026

Ing. Michaela Merčáková
Ředitelka KaM JU



Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Příloha č. 1 k Opatření rektora R 497

Žádost o změnu pracovní doby

V souladu s Opatřením rektora č. R 497 ke stanovení pracovní doby a její evidence ze dne 30. března 2022
žádám o změnu pracovní doby v rozmezí od do hodin.

Odůvodnění:

Dne.....

.....
jméno, příjmení a podpis zaměstnance

.....
pracoviště

Se změnou souhlasím/nesouhlasím

.....
jméno, příjmení a podpis nadřízeného zaměstnance

V Českých Budějovicích dne