

## Evidence pracovní doby

Tento výnos je vydáván na podkladě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *zákon*), a stanoví základní pravidla evidence pracovní doby zaměstnanců Univerzity Hradec Králové.

### Článek I.

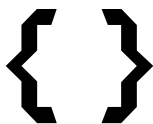
Na základě § 96 zákona je každý zaměstnanec UHK povinen vést evidenci pracovní doby. Tato povinnost se vztahuje na pracovní poměr i dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

### Článek II.

1. Zaměstnanec vede za každý svůj pracovněprávní vztah vůči UHK výkaz evidence práce s vyznačením začátku směny, jejího konce a dalších skutečností ovlivňujících vykázané pracovní směny (dovolená, nemoc, pracovní cesta, atd.).
2. Výkazy jsou vedeny ve formulářích v intranetu univerzity; jiné formy výkazů nejsou přípustné.
3. Potvrzený výkaz pracovní doby vč. dokladů o případné nepřítomnosti v práci za kalendářní měsíc předkládá pracovník přímému nadřízenému pracovníkovi ke schválení.<sup>1</sup>
4. Vedoucí pracoviště a příkazce operace odpovídá za odevzdání všech výkazů evidence práce zaměstnanců jím řízeného pracoviště či projektu na Osobní a mzdové oddělení UHK, a to v termínech stanovených pro dané období příslušným sdělením rektorátu.

---

<sup>1</sup> Výrazem potvrzený resp. schválený se označuje jak standardní podpis dokumentu, tak jeho prokazatelné schválení elektronickou formou.



### Článek III.

1. V případě zavedení elektronického nástroje pro evidenci dovolené na zotavenou jsou data o vložených a schválených dovolených vstupem pro evidenci pracovní doby.
2. Zrušuje se:
  - a. rektorský výnos č. 15/2005, pracovní doba akademických zaměstnanců,
  - b. směrnice kvestora č. 2/2005, evidence pracovní doby ve znění části II. rektorského výnosu č. 3/2012, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr spolu s přílohami.
3. Tento výnos vstupuje v platnost a účinnost 1. ledna 2014.

Hradec Králové 12. prosince 2013

prof. RNDr. Josef Hynek, MBA, Ph.D. , v.r.