

Univerzita Karlova
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 15/2023

**Dny osobního rozvoje pro zaměstnance Farmaceutické fakulty UK
v Hradci Králové**

Čl. 1

Úvodní ustanovení

V souladu s opatřením rektora č. 1/2020, Pravidla pro poskytování a čerpání dnů osobního rozvoje v rámci Univerzity Karlovy, ze dne 14. ledna 2020, se zavádí dny osobního rozvoje (dále jen *DOR*) na Farmaceutické fakultě v Hradci Králové, a to za podmínek uvedeného opatření rektora a tohoto opatření děkana.

Čl. 2

Podmínky čerpání

1. DOR čerpá zaměstnanec k rozvoji svého osobního růstu.
2. DOR jsou čerpány za následujících podmínek.
 - a) Možnost čerpat DOR má zaměstnanec FaF UK se souhrnným úvazkem pracovních smluv (DPP/DPČ se nezapočítávají) 0,5 a vyšším, umožňují-li to pravidla poskytovatele finančních prostředků, z nichž je hrazena mzda zaměstnance.
 - b) Rozsah DOR činí 5 dnů v kalendářním roce.
 - c) Možnost čerpat DOR vzniká na začátku roku, nebo po vzniku pracovněprávního vztahu, vždy s ohledem na trvání pracovního poměru – celkový počet DOR se u zaměstnanců stanoví takto:

počet dnů trvání pracovněprávního vztahu (v kalendářním roce)	výměra DOR (po zaokrouhlení pro účely čerpání)
do 59	0
60 – 119	1
120 – 179	2
180 – 239	3
240 – 299	4
300 a více	5

- d) DOR jsou čerpány v minimální jednotce jednoho dne. Lze je uplatnit rovněž více dní po sobě až do výše jejich zůstatku.
- e) DOR nelze čerpat v době trvání překážek v práci na straně zaměstnance a v době dovolené.
- f) Zaměstnanci náleží za DOR finanční kompenzace ve výši hrubé měsíční mzdy, kterou by jinak obdržel za výkon práce. FaF UK zajišťuje povinné finanční odvody stejně jako u mzdy za výkon práce.
- g) Nevýčerpané DOR se nepřevádí do dalšího kalendářního roku ani za ně nenáleží finanční kompenzace v jakékoliv formě. V případě zániku možnosti čerpat DOR zaměstnanec za výčerpané DOR nad rámec tohoto limitu finanční kompenzace nevrací.

Čl. 3

Postup čerpání

1. Zaměstnanec může řádně čerpat DOR pouze se souhlasem svého přímého nadřízeného pracovníka (dále jen nadřízený). Za tím účelem žádá s předstihem zaměstnanec o čerpání DOR nadřízeného . 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.
2. Nadřízený kontroluje možnost čerpat DOR, dává souhlas s čerpáním a celkově odpovídá za dodržování pravidel poskytování a čerpání DOR v souladu s opatřením rektora dle článku 1 a tímto opatřením děkana.
3. Žádost o čerpání DOR podává zaměstnanec elektronicky v systému webové aplikace Univerzity Karlovy, modul Evidence pracovní doby (dále jen EPD). Rovněž jejich schvalování a evidence probíhá elektronicky v EPD.

Čl. 4

Závěrečné a zrušovací ustanovení

1. Opatření děkana č. 2/2020, Dny osobního rozvoje pro zaměstnance Farmaceutické fakulty UK v Hradci Králové, z 3. února 2020, se zrušuje.
2. Toto opatření vstupuje v platnost dnem podpisu a účinnost dnem zveřejnění.

V Hradci Králové dne 4. října 2023

doc. PharmDr. Jaroslav Roh, Ph.D.
děkan fakulty