



Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Teologická fakulta

Děkan

Kněžská 8, 370 01 České Budějovice

tel: 387 773 500

fax: 386 354 994

e-mail: dekan@tf.jcu.cz

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 183/2011

České Budějovice 10. 10. 2011

Opatření děkana ke stanovení pracovní doby a její evidence na TF JU

ve smyslu Opatření rektora R 86/2007 a R 87/2007.

1. Pracovní doba je stanovena na 40 hodin týdně.
2. Pracovní doba pracovišť TF JU včetně přestávek:
 - katedry, oddělení jazyků a praxe – určena vedoucími kateder a oddělení
 - děkanát - 7,30-16,00 hod.
 - studijní oddělení - 8,00-16,30 hod.
 - ekonomické oddělení – 7,00-15,30 hod
 - sklad MTZ – 6,00-14,30 hod.
 - personální oddělení – 7,00-15,30 hod.
 - knihovna – 8,00-16,30 hod.
 - úklid – 5,00-13,30 hod.
 - vrátnice – dle rozpisu služeb

3. Evidence pracovní doby

Evidenci pracovní doby vedou zaměstnanci na svých pracovištích v knize docházky nebo ve formuláři evidence pracovní doby. Kontrolu evidence zajišťuje vedoucí pracoviště svým podpisem vždy poslední pracovní den v měsíci.

Evidence docházky je uložena po dobu jednoho kalendářního roku na pracovišti každého zaměstnance (na katedře, oddělení). Vždy po ukončení kalendářního roku odevzdá sekretářka katedry a oddělení evidenci docházky do spisovny, kde bude uložena 3 roky do doby skartace. Pokud je evidence docházky vedena v knize docházky a je v ní vedena více než jeden rok, je odevzdána nejpozději po třech letech evidence do spisovny, kde je uložena 3 roky od posledního roku evidence docházky.

Stejně pravidlo ukládání evidence docházky se vztahuje na administrativní a technické pracovníky.

4. Toto opatření ruší účinnost Opatření děkana č. 124 z r. 2007.

Toto opatření nabývá účinnosti dne 10. 10. 2011.

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.
děkan fakulty

