

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze

Označení	SMĚRNICE č. A/S/961/3/2021
Věc	Evidence přítomnosti zaměstnanců VŠCHT Praha na pracovištích
Působnost	Celoškolská
Účinnost od	1. 2. 2021
Účinnost do	
Revize	-
Zrušuje se	A/S/961/06/2019
Vypracoval	966 – Personální odbor
Vydal	prof. Dr. RNDr. Pavel Matějka

Článek 1 **Úvodní ustanovení**

- (1) Tato směrnice upravuje pravidla pro evidenci přítomnosti zaměstnanců na pracovištích VŠCHT Praha v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákoník práce“), Pracovním řádem Vysoké školy chemicko-technologické v Praze (dále jen „Pracovní řád“) a Kolektivní smlouvou.
- (2) Vedoucím pracoviště se pro účely této směrnice rozumí přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec.

Článek 2 **Evidence přítomnosti**

- (1) Zaměstnanci v pracovním poměru na VŠCHT Praha mají přístup k evidenci své přítomnosti na pracovišti prostřednictvím svého přístupového jména a hesla do domény VŠCHT Praha. Vedoucí pracoviště mají oprávnění náhledu a editace evidence přítomnosti zaměstnanců, kteří jsou organizačně zařazeni na dané pracoviště.
- (2) Evidence přítomnosti zaměstnanců se vykazuje prostřednictvím elektronického systému OKbase, který je přístupný z vnitřní počítačové sítě VŠCHT Praha pomocí internetového prohlížeče na adrese <https://okbase.vscht.cz/okbase>.

- (3) Základním zdrojem dat pro elektronickou evidenci přítomnosti na pracovišti jsou údaje pořízené prostřednictvím turniketů/čtečky čipových karet, které jsou instalovány u vstupů do budov A, B, C a Technoparku Kralupy. Pro zaměstnance VŠCHT Praha, kteří mají pracoviště v budovách, kde nejsou u vstupů instalovány turnikety/čtečky čipových karet, je možno přítomnost na pracovišti vkládat přímo do evidence přítomnosti.

S přihlédnutím k provozním potřebám pracoviště může vedoucí pracoviště rozhodnout o evidenci docházky na pracovišti (příchodů a odchodů) nad rámec evidence přítomnosti v elektronickém systému OKbase.

- (4) V elektronickém systému OKbase zaznamenávajícím přítomnost zaměstnanců na pracovištích se evidují pouze pracovní poměry k určitému pracovišti na VŠCHT Praha, tj. elektronický systém eviduje pouze přítomnosti zaměstnanců v pracovním poměru. Záznamy pro zaměstnance, kteří vykonávají práci na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, tj. dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti, nejsou elektronickým systémem zaznamenávány.

- (5) Zaměstnanec prostřednictvím elektronického systému eviduje následující důvody své nepřítomnosti na pracovišti:

- čerpání dovolené
- pracovní cesty
- práce z domova
- práce mimo budovy VŠCHT Praha
- z dalších důvodů, např. pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny, návštěva lékaře apod.

a) Čerpání dovolené

Zaměstnanec prostřednictvím elektronického systému zadává požadavek na čerpání dovolené. Zadáním této nepřítomnosti ze strany zaměstnance elektronický systém automaticky rozesílá e-mailovou notifikaci těm zaměstnancům VŠCHT Praha, kterých se tato informace týká. Příslušný vedoucí pracoviště v elektronickém systému dovolenou následně schválí či zamítne. Minimální délka čerpání dovolené je stanovena na ½ pracovního dne. V případě, že zaměstnanci zbývá k vyčerpání dovolená v počtu hodin nižších než polovina jeho pracovní doby, lze tuto dovolenou vyčerpat až po vyčerpání všech dní dovolené, které lze zadat standardním způsobem, viz. výše. Požadavek na čerpání zbývajících zůstatku dovolené v rozsahu nižším než je ½ pracovního dne zaměstnanec vkládá do systému odděleně zadáním celodenního čerpání pro jeden konkrétní den. Před uložení požadavku na dočerpání dovolené elektronický systém upozorní zaměstnance na počet hodin, které je třeba v daném dni odpracovat.

b) Pracovní cesty

Zaměstnanec volí z nabídky časový úsek trvání této nepřítomnosti, a dále má možnost doplnit v poli „poznámka“ bližší označení své nepřítomnosti.

c) Práce z domova

Zaměstnanec, který může na základě platné Dohody o výkonu práce z domova vykonávat pracovní činnost mimo pracoviště zaměstnavatele, zadává do elektronického systému

požadavek na práci z domova v minimálním rozsahu ½ pracovního dne. Elektronický systém automaticky rozesílá e-mailovou notifikaci těm zaměstnancům VŠCHT Praha, kterých se tato informace týká. Příslušný vedoucí pracoviště v elektronickém systému práci z domova následně schválí nebo zamítne.

d) Práce mimo budovy VŠCHT Praha

Práci mimo budovy VŠCHT Praha jsou zaměstnancem označovány zpravidla krátkodobé nepřítomnosti na pracovišti. Důvod nepřítomnosti zaměstnanec uvádí do pole „poznámka“, které je součástí záznamu.

e) Další důvody nepřítomnosti

Pro označení dalších důvodů nepřítomnosti, např. pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny, návštěva lékaře apod. slouží v elektronickém systému označení důvodu nepřítomnosti „Práce mimo budovy VŠCHT Praha“. Do pole „poznámka“ zaměstnanec uvede bližší označení své nepřítomnosti. Zaměstnanec volí z nabídky časový úsek trvání této nepřítomnosti na pracovišti.

- (6) Zaměstnanci, kteří mají současně uzavřeno na VŠCHT Praha více pracovních poměrů, označují důvody své nepřítomnosti na pracovišti na pracovním poměru, ke kterému se nepřítomnost na pracovišti vztahuje.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

Vedoucí zaměstnanci mohou pro elektronickou evidenci přítomnosti stanovit svého/své zástupce. Povolení přístupu k elektronické evidenci přítomnosti je zadáno příslušným pracovníkem personálního odboru na základě žádosti vedoucího pracoviště.

S touto směrnicí souvisejí zejména:

- a) Pracovní řád VŠCHT Praha
- b) Organizační řád VŠCHT Praha
- c) Kolektivní smlouva VŠCHT Praha
- d) Výkon práce z domova
- e) Pravidla pro užívání počítačů a počítačové sítě na VŠCHT Praha.

prof. Dr. RNDr. Pavel Matějka, v. r.
rektor VŠCHT Praha