

## ZÁVAZNÝ POSTUP K PROVEDENÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU UNIVERZITY KARLOVY NA FSV UK

<b>SMĚRNICE S_PO_002</b>		
Verze: 001		
Vydáno opatřením děkana: 03/2023		
Datum vydání: 27.02.2023	Účinnost od: 01.03.2023	Platnost: Doba neurčitá
<b>Související předpisy a dokumenty:</b> Vnitřní mzdový předpis UK		
<b>Rušené předpisy:</b>		
<b>Gestor (útvár, pracovník):</b> Personální oddělení, Bc. Angelika Hájková, vedoucí PO		
<b>Zpracovatelé:</b> Bc. Angelika Hájková, vedoucí PO		
<b>Přílohy:</b>		
<b>Stručný obsah předpisu:</b> Směrnice upřesňuje zejména oblast osobního ohodnocení.		
<b>Projednáno s AS FSV UK:</b> Nepožadováno	<b>Schváleno AS FSV UK:</b> Nepožadováno	<b>Projednáno s odbory:</b> 27. 2. 2023
<b>Projednáni či schválení dalším orgánem:</b> Nepožadováno		
<b>Za správnost:</b> Ing. Ondřej Blažek, tajemník		
<b>Vydává:</b> PhDr. JUDr. Tomáš Karásek, Ph.D., děkan fakulty		

### Část I. – Informace o předpisu

#### 1. Důvody a vysvětlení změn

Obsah změny	Bod
Nový předpis	Všechny

#### 2. Účel a rozsah opatření

FSV UK se řídí Vnitřním mzdovým předpisem UK. Čl. 8, odst. 3 Vnitřního mzdového předpisu stanoví, že rozpětí výše osobního ohodnocení stanovuje pro fakultu děkan opatřením děkana. To je řešeno touto směrnici vydanou opatřením děkana.

## Část II. – Základní ustanovení

### 3. Základní pravidla

3.1. Systém odměňování zaměstnanců Fakulty sociálních věd se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen ZP) a dalšími souvisejícími právními normami v platném znění, které jsou v oblasti odměňování dále upraveny u zaměstnavatele vnitřním mzdovým předpisem Univerzity Karlovy a kolektivní smlouvou.

3.2. Mzda je zaměstnanci určena písemně dokumentem „Mzdový výměr“. Výplatu mzdy uvedenou ve mzdovém výměru zaměstnavatel zaručuje při dodržení podmínek stanovených ve Vnitřním mzdovém předpise Univerzity Karlovy a v této směrnici.

## Část III. – Osobní ohodnocení

### 4. Pravidla pro stanovení osobního ohodnocení

4.1. Osobní ohodnocení je individuálně stanovenou nenárokovou pohyblivou složkou mzdy, jehož výši navrhuje nadřízený zaměstnanec a stanoví děkan.

4.2. Částka osobního ohodnocení je zaměstnanci stanovena tak, aby v co nejvyšší míře zohlednila kvalitu jím vykonávané práce, včetně ocenění jeho osobního přínosu k pedagogické a vědecké činnosti a další odborné činnosti fakulty a ocenění stabilního dlouhodobého výkonu zaměstnance. Současně se přihlíží k manažerským a organizačním schopnostem, znalostem, dovednostem, zkušenostem, profesnímu a osobnostnímu rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a pracovnímu výkonu zaměstnance. U nově nastupujících zaměstnanců se při stanovení osobního ohodnocení přihlíží k potenciálu tato kritéria naplňovat.

4.3. Spodní ani horní hranici pro přiznání osobního ohodnocení tato směrnice vydaná opatřením děkana nestanoví.

4.4. Při stanovení výše osobního ohodnocení musí být zároveň dodržena pravidla hospodaření s přidělenými prostředky.

4.5. Osobní ohodnocení může být stanoveno na určité období, zpravidla odpovídající délce hodnotícího období či délce trvání určité činnosti, nebo na dobu neurčitou.

4.6. U zaměstnanců, kteří podléhají pravidelnému hodnocení podle Principů kariérního rozvoje, je osobní ohodnocení přiznáno zpravidla na vymezené hodnotící období, typicky 3 až 5 let.

4.7. Zaměstnancům zařazeným na pozici vědecký pracovník je osobní ohodnocení přiznáno na dobu určitou odpovídající činnosti zaměstnance na daném projektu či výzkumném úkolu, nebo na dobu neurčitou.

4.8. Na pozici hospodářsko-správní pracovník a technický pracovník je osobní ohodnocení přiznáno na dobu neurčitou.

4.9. Osobní ohodnocení lze změnit (zvýšit, snížit či odebrat) v návaznosti na změny v některém z kritérií, na jejichž základě byla dosavadní výše osobního ohodnocení přiznána.

4.10. Osobní ohodnocení lze změnit také v případě změny podmínek projektového financování.