

**Pokyn děkana č. 1/2018**

## **Stanovení rozpětí osobního ohodnocení a funkčních příplatků**

*(ve znění účinném od 1. 7. 2018)*

*Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle článku 5 odst. 2) písm. a) Organizačního řádu Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity vydávám tento pokyn:*

### **Článek 1**

#### **Všeobecná ustanovení**

- (1) **Účel:** Tento pokyn dle čl. 6 odst. 3) a čl. 7 odst. 5) a 6) VMP MU, účinného od 1. 7. 2018, stanoví rozpětí funkčních příplatků a další druhy funkčních příplatků, rozpětí výše osobního ohodnocení zaměstnanců, a to vše ve vazbě na ekonomické možnosti Pedagogické fakulty MU
- (2) **Rozsah platnosti:** Pokyn se vztahuje na zaměstnance PdF.
- (3) **Definice pojmů a zkratk:**  
Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity – PdF MU.  
Vnitřní mzdový předpis Masarykovy univerzity- VMP MU
- (4) **Odpovědnost:** Vedoucí personálního odd. PdF MU a tajemník PdF MU.

### **Článek 2**

#### **Rozpětí funkčních příplatků a další druhy funkčních příplatků**

- (1) **Stupně řízení a rozpětí výše příplatku za vedení:**
  - 1. stupeň řízení:** zaměstnanec, který není vedoucím zaměstnancem, avšak je oprávněn podle rozhodnutí vedoucího zaměstnance, popř. vedoucího pracoviště řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců nebo koordinovat nebo vést řešitelský tým v rámci projektové činnosti – **1000 až 5 000 Kč měsíčně**
  - 2. stupeň řízení:** vedoucí zaměstnanec, který v rámci Organizačního řádu řídí práci podřízených zaměstnanců – **5 000 až 15 000 Kč měsíčně**

**3. stupeň řízení:** vedoucí zaměstnanec, který řídí další vedoucí zaměstnance anebo řídí práci více organizačních útvarů dle Organizačního řádu nebo proděkan – **12 000 – 25 000 Kč měsíčně**

- (2) Funkční příplatek vedoucího akademického pracoviště, zejména katedry nebo institutu je stanoven s ohledem na: počet vedených členů daného týmu, garanci počtu studijních programů a programů realizovaných v rámci CŽV.
- (3) Zaměstnanec, který nepřetržitě zastupuje dočasně nepřítomného vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho pracovních povinností po dobu nejméně 4 týdnů a pokud zastupování není součástí jeho běžných pracovních povinností, náleží příplatek za vedení v plné výši, která je přiznána dočasně nepřítomnému vedoucímu zaměstnanci.
- (4) Za výkon činnosti **garanta studijního programu\*** náleží zaměstnanci funkční příplatek ve výši **5 000 Kč měsíčně**. Za funkci garanta druhého studijního programu náleží zvýšení funkčního příplatku o 2 000 Kč. Do výpočtu celkové částky za garantování programu je pak připočítáno 200 Kč za každý studijní plán daného studijního programu, včetně jazykových mutací studijních plánů.

### Článek 3

#### Rozpětí osobního ohodnocení

- (1) Zaměstnanec, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní rozsah pracovních úkolů, může zaměstnavatel poskytovat měsíční osobní ohodnocení. Osobní ohodnocení je stanoveno zpravidla na období jednoho roku a vychází z periodického hodnocení zaměstnanců vedoucím pracovníkem příslušného pracoviště. Osobní ohodnocení vedoucích pracovníků (zejména kateder a institutů) je stanoveno na základě výkonových indikátorů, které jsou součástí sestavování rozpočtu příslušného rozpočtového roku (Pravidel schválených AS PdF MU). Zejména jsou zohledněny tyto indikátory:

Realizace vlastních projektů, příjmy z CŽV, zahraniční mobilita studentů, kooperované kredity a tvůrčí/umělecká činnosti a případně další dle výše uvedeného.

- (2) Osobní ohodnocení vychází z hodnoceného výkonu pracovníka a tvoří procentní výši mzdového tarifu, do které je zaměstnanec zařazen v souladu s VMP MU.
- (3) Rozpětí:
  - u akademických a neakademických pracovníků: do výše **200 %** z tarifu přiznaného konkrétnímu zaměstnanci;
  - vedoucím zaměstnancům, řešitelům významných mezinárodních projektů, až do výše **250 %**.

\* podle Vnitřní normy MU Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů MU

## Článek 4 Závěrečná ustanovení

(1) Související dokumenty:

- VMP MU
- Pravidla sestavování rozpočtu Pedagogické fakulty MU pro přísl. rok
- Vnitřní norma MU Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů MU
- Směrnice MU č. 11/2017 Pravidla pro tvorbu studijních programů

(2) Seznam záznamů:

- *Nejsou.*

(3) Seznam příloh: není

(4) Kontrola a aktualizace:

- a) Kontrolu tohoto pokynu provádí 1x ročně tajemník fakulty
- b) Povinností každého zaměstnance fakulty, který při své práci využívá tento pokyn, je neustále sledovat jeho aktuálnost a funkčnost a upozornit tajemníka na jeho nedostatky a potřebu změn.

(5) Výkladem tohoto pokynu je pověřen vedoucí personálního odd. PdF.

(6) Historie změn:

Žádné		
-------	--	--

(7) Tento pokyn nabývá platnosti dnem zveřejnění na úřední desce.

(8) Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2018.

V Brně dne 27. 6. 2018

*Souhlasím*

*v. z. Kateřina Brabcová*



doc. PhDr. Jiří Němec, Ph.D.  
děkan

Vysokoškolský odborový svaz  
ZÁKLADNÍ ODBOROVÁ ORGANIZACE 1441/1  
Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity  
603 00 BRNO, Poříčí 7

