

Na podlagi četrtega odstavka 17. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (v nadaljevanju ZSPJS, Ur. l. RS, št. 56/02 in spremembe) in 50. člena Statuta Univerze na Primorskem (Ur. l. RS, št. 73/03 in spremembe) je Upravni odbor Univerze na Primorskem na 11. redni seji dne 8.12.2008 sprejel

PRAVILNIK

o napredovanju v plačne razrede na Univerzi na Primorskem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Predmet urejanja)

(1) S tem pravilnikom se določata način in postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje na delovnem mestu v višji plačni razred za javne uslužbence zaposlene na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: UP).

(2) Javni uslužbenci zaposleni na UP (v nadaljevanju: javni uslužbenci) po določbah tega pravilnika so rektor, dekan, direktor in glavni tajnik (plačna skupina B), visokošolski učitelji in sodelavci ter znanstveni delavci in raziskovalni sodelavci (plačne podskupine D1 in H1) ter strokovno-tehnično osebje (plačne podskupine J1-J3).

(3) Napredovanje javnega uslužbenca v plačne razrede po tem pravilniku ne izključuje hkratnega napredovanja javnega uslužbenca v višji naziv, če javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje za izvolitev v višji naziv v skladu z Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev UP.

(4) Javni uslužbenci, ki so z uredbo ali aktom državnega organa razvrščeni na delovna mesta v plačni skupini B ne napredujejo v višji plačni razred skladno s tem pravilnikom, se pa ocenjujejo.

(5) Javni uslužbenec oziroma zaposleni na UP lahko na delovnem mestu oziroma znotraj istega naziva napredujejo v višji plačni razred vsaka tri leta, če izpolnjujejo predpisane pogoje.

2. člen

(Pomen izrazov)

(1) Odgovorna oseba po tem pravilniku je pristojni organ, ki po pooblastilu rektorja UP nastopa v imenu delodajalca pri urejanju delovnih razmerij zaposlenih na članicah in na rektoratu (tajništvu) UP ter je pooblaščen za podajo predloga za spremembo pogodbe o zaposlitvi.

(2) Napredovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja v višji plačni razred oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, v katerem javni uslužbenec pridobi tri letne ocene delovne uspešnosti, ki mu omogočajo napredovanje.

(3) Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen
(Pogoj za napredovanje)

(1) Pogoj za napredovanje v višji plačni razred je delovna uspešnost, izkazana v napreovalnem obdobju.

(2) Delovna uspešnost izkazana v napreovalnem obdobju se ocenjuje glede na elemente iz 1. odst. 17. člena ZSPJU:

- rezultate dela,
- samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela,
- zanesljivost pri opravljanju dela,
- kvaliteto sodelovanja in organizacija dela,
- druge sposobnosti v zvezi z delom.

4. člen
(Smiselna uporaba ZSPJS)

Za vprašanja, ki jih ta pravilnik ne ureja, se smiselno uporabljajo določbe ZSPJS in kolektivne pogodbe dejavnosti.

II. NAČIN IN POSTOPEK PREVERJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV

5. člen
(Način preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Preverjanje izpolnjevanja pogojev se izvede na osnovi ocene elementov delovne uspešnosti v napreovalnem obdobju. Pri oceni se upoštevajo kriteriji po elementih delovne uspešnosti, ki so podrobneje opredeljeni v nadaljevanju tega pravilnika.

(2) Vsak element delovne uspešnosti se lahko oceni z oceno:

- odlično,
- zelo dobro,
- dobro,
- zadovoljivo,
- nezadovoljivo.

(3) Elementi delovne uspešnosti se ocenjujejo primerjalno glede na pričakovano povprečno opravljeno delo, v okviru posamezne organizacijske enote članice ali tajništva UP, na delovnih mestih, ki so uvrščena v isti tarifni razred.

6. člen
(Rezultati dela)

(1) Pri oceni elementa rezultati dela se upoštevajo naslednji kriteriji:

- strokovnost opravljenega dela,
- obseg opravljenega dela in,
- pravočasnost opravljenega dela.

(2) Pri oceni elementa rezultati dela plačne skupine D se upošteva tudi kriterij - rezultati študentskih anket. Negativno mnenje o pedagoškem delu, pridobljeno v postopku obnovitve oziroma pridobitve pedagoškega naziva na podlagi študentske ankete o pedagoškem delu

zaposlenega na delovnih mestih skupine D, pomeni, da si zaposleni ne more pridobiti odlične ocene rezultatov dela.

(3) Pri kriteriju strokovnost opravljenega dela se za plačno skupino D in H upošteva kvaliteta znanstveno raziskovalnega dela.

7. člen

(Samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela)

Kriteriji iz elementa samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela vključujejo:

- samostojno opravljanje dela,
- natančno opravljanje dela brez strokovne pomoči in brez potrebe po dajanju natančnih navodil ter nadzoru opravljenega dela,
- razvijanje novih uporabnih idej v okviru UP,
- dajanje koristnih pobud in predlogov, ki prispevajo k boljšemu delu na UP ali k njenemu ugledu v javnosti,
- priprava strokovnih gradiv.

8. člen

(Zanesljivost pri opravljanju dela)

Kriteriji po elementu zanesljivost pri opravljanju dela so zlasti:

- izpolnjevanje dogovorjenih obveznosti,
- popoln in točen prenos informacij,
- strokovno utemeljen in racionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog ter korekten odnos pri morebitnem delu s strankami oziroma študenti.

9. člen

(Kvaliteta sodelovanja in organizacija)

Element kvalitete sodelovanja in organizacije dela vključuje izvajanje nalog zlasti v smislu:

- medsebojnega sodelovanja in skupinskega dela,
- prenosa znanja,
- mentorstva,
- vodenja projektov ali znanstveno raziskovalnih skupin,
- organiziranega in načrtovanega izkoriščanja delovnega časa glede na vsebino nalog in postavljene roke,
- prilagoditve nepredvidenim situacijam.

10. člen

(Element druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela)

Pri oceni elementa druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela se upoštevajo:

- interdisciplinarnost, ki vključuje povezovanje znanja z različnih delovnih področij in pregled nad svojim delovnim področjem,
- odnos do strank oziroma študentov,
- komuniciranje, ki vključuje pisno in ustno izražanje ter ustvarjanje notranjega in socialnega omrežja,
- pridobljena višja stopnja izobrazbe, več zaključenih javno veljavnih izobraževalnih programov iste stopnje ali višji habilitacijski naziv, kot se zahteva za zasedbo delovnega mesta.

11. člen
(Postopek ocenjevanja)

(1) Ocenjevalno obdobje je obdobje od 1. januarja do 31. decembra, v katerem se javnega uslužbenca oceni.

(2) Postopek ocenjevanja javnega uslužbenca se izvede enkrat letno najkasneje do 15. marca.

(3) Pri postopku ocenjevanja se ocenijo javni uslužbenci, ki so v prejšnjem koledarskem letu opravljali delo najmanj šest mesecev.

(4) Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka se ocenijo javni uslužbenci, ki so odsotni več kot šest mesecev iz naslednjih razlogov:

- zaradi napotitve s strani delodajalca na izobraževanje, raziskovanje ali drugo delo;
- zaradi poškodbe pri delu;
- zaradi poklicne bolezni;
- zaradi starševskega dopusta.

Če v navedenih primerih javnega uslužbenca zaradi celoletne ali daljše odsotnosti ni mogoče oceniti, se mu pri ocenjevanju izpolnjevanja pogojev za napredovanje upošteva povprečna ocena napredovalnega obdobja. V primeru, ko ima ta povprečna ocena vmesno vrednost med eno in drugo oceno, se upošteva tista, ki je za delavca ugodnejša.

(5) Odgovorna oseba ali nadrejeni javnega uslužbenca, ki ga za ocenjevanje lahko določi odgovorna oseba, oceni elemente delovne uspešnosti zaposlenega v roku iz 2. odstavka tega člena.

(6) Kadrovske službe članic in rektorata (tajništva) UP so dolžne pravočasno, najmanj 15 dni pred iztekom roka za ocenitev, opozoriti odgovorno osebo oziroma nadrejenega, ki ga določi odgovorna oseba, da za javnega uslužbenca izpolni ocenjevalni list, ki se nahaja v prilogi I tega pravilnika in je njegov sestavni del.

(7) Odgovorna oseba ali od nje določena pristojna oseba po ocenitvi elementov delovne uspešnosti preveri izpolnjevanje pogojev javnega uslužbenca za napredovanje v višji plačni razred .

(8) Javnega uslužbenca se nemudoma, najkasneje pa v do 15. marca, pisno seznanijo z oceno delovne uspešnosti in utemeljitvijo, na obrazcu »ocenjevalni list«. Vsebino in obliko obrazca »ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju« določi rektor UP. Ocenjevalni listi se shrani v personalni mapi zaposlenega.

(9) Javni uslužbenec lahko zahteva preizkus ocene v skladu z določbami 17. a. člena ZSPJS.

(10) Javnega uslužbenca, ki na podlagi določb tretjega odstavka tega člena ni ocenjen, se oceni ob naslednjem roku ocenjevanja iz drugega odstavka tega člena.

(11) Zbirni podatki o ocenah v napredovalnem obdobju se vpisujejo v evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca. Vsebino in obliko obrazca »evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju« določi rektor UP.

12. člen
(Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Javni uslužbenec, ki je v napredovalnem obdobju ocenjen z oceno odlično ali zelo dobro vsaj po treh elementih delovne uspešnosti, po ostalih pa z oceno dobro, lahko napreduje za dva plačna razreda.

(2) Za en plačni razred napreduje javni uslužbenec, ki je v napredovalnem obdobju ocenjen z oceno odlično ali zelo dobro vsaj po dveh elementih delovne uspešnosti, pri čemer mora biti za ostale tri elemente ocenjen z oceno dobro.

(3) Za javnega uslužbenca, ki ni izpolnil pogojev za napredovanje v skladu s tem pravilnikom, se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ponovno preveri pri naslednjem ocenjevanju. Predlog za ponovno oceno in preverjanje izpolnjevanje pogojev mora podati javni uslužbenec ali njegov nadrejeni, ki je pristojen za podajo ocen.

(4) Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov tega člena javni uslužbenec napreduje za en plačni razred, če je v času od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju preteklo najmanj 6 let in če je vsaj po treh elementih delovne uspešnosti dosegel oceno dobro.

13. člen
(Ugotavljanje izpolnjevanja pogojev in napredovanje)

(1) Ugotavljanje pogojev za napredovanje ugotovi odgovorna oseba.

(2) Ob izpolnjevanju pogojev za napredovanje se javnega uslužbenca obvesti s pisnim obvestilom o napredovanju, o številu plačnih razredov napredovanja in plačnem razredu osnovne plače. Odgovorna oseba hkrati z obvestilom javnemu uslužbencu izroči pisni predlog aneksa h pogodbi o zaposlitvi najkasneje 30 dni po roku iz 1. odst. 10. člena.

(3) V primeru, da rektor ob sklenitvi aneksa za napredovanje javnega uslužbenca na delovnem mestu ugotovi nepravilnosti v postopku ugotavljanja pogojev za napredovanje, podpis aneksa odkloni ter odgovorni osebi na članici oziroma dekanu predlaga ponovitev postopka preverjanja izpolnjevanje pogojev za napredovanje za javnega uslužbenca.

14. člen
(Napredovanje)

(1) Javnemu uslužbencu pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem, od 1. aprila v letu, ko izpolni pogoje za napredovanje..

(2) V primeru sklenitve pogodbe o zaposlitvi na UP se javnemu uslužbencu, ki je do tedaj opravljal dela na drugem delovnem mestu v okviru javnega sektorja, napredovalno obdobje ne prekine, če zasede delovno mesto v istem ali nižjem tarifnem razredu v isti plačni podskupini ali na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v različnih plačnih podskupinah.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka, mora javni uslužbenec od odgovorne osebe delodajalca, pri katerem je bil zaposlen večji del ocenjevalnega obdobja, pridobiti ocene tekočega napredovalnega obdobja. V nasprotnem primeru se napredovalno obdobje za javnega uslužbenca začne z dnem prve zaposlitve na UP.

(4) V primeru, da ocenjevanje delovne uspešnosti in preverjanje pogojev za napredovanje ni bilo pravočasno izvedeno, to ne vpliva na upravičenost do napredovanja javnega uslužbenca v skladu z določbami tega pravilnika.

15. člen

(Napredovanje javnega uslužbenca iz plačne skupine B po prenehanju mandata)

(1) Skladno z določbami šestega odstavka 16. člena ZSPJS javni uslužbenci iz plačne skupine B ne napredujejo v višji plačni razred, se pa ocenjujejo.

(2) Za zaposlene iz plačne skupine B se ob razporeditvi na novo delovno mesto zaradi prenehanja mandata upošteva število napredovanj, ki bi jih lahko dosegel, če bi na tem delovnem mestu napredoval vsaka tri leta.

(3) Delovno uspešnost rektorja, izkazano v napredovalnem obdobju, oceni Upravni odbor UP. Delovno uspešnost ostalih javnih uslužbencev iz prvega odstavka tega člena, izkazano v napredovalnem obdobju, oceni rektor na podlagi kriterija izpolnjevanja vizije in poslanstva UP oziroma članice UP.

(4) Pri ocenjevanju iz prejšnjega odstavka tega člena se smiselno upoštevajo določbe tega pravilnika.

16. člen

(določitev plačnega razreda ob zaposlitvi, premestitvi na drugo delovno mesto oziroma imenovanju v naziv)

Ob zaposlitvi, premestitvi na drugo delovno mesto oziroma imenovanju v naziv ali višji naziv se javni uslužbenec uvrsti v plačni razred, v katerega je uvrščeno delovno mesto, za katerega je javni uslužbenec sklenil delovno razmerje, oziroma na katerega je bil premeščen, oziroma v plačni razred, v katerega je uvrščen naziv, v katerega je imenovan. Če bi bil javni uslužbenec zaradi premestitve na delovno mesto oziroma v naziv v višjem tarifnem razredu uvrščen v nižji ali isti plačni razred kot ga je dosegel z napredovanjem na delovnem mestu oziroma v nazivu pred to premestitvijo, se mu plačni razred na novem delovnem mestu oziroma v nazivu določi tako, da se že doseženi plačni razred na delovnem mestu oziroma v nazivu pred premestitvijo oziroma imenovanjem poveča za en plačni razred.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka javnega uslužbenca ni možno uvrstiti v višji plačni razred, kot znaša najvišji plačni razred delovnega mesta oziroma naziva, na oziroma v katerega je javni uslužbenec premeščen oziroma imenovan, ki ga je možno doseči z napredovanjem.

Če obstajajo za to utemeljeni razlogi, se lahko javnega uslužbenca ob zaposlitvi, premestitvi na drugo delovno mesto oziroma imenovanju v naziv ali višji naziv, uvrsti v plačni razred, ki je za največ pet plačnih razredov višji od plačnega razreda delovnega mesta oziroma naziva, vendar ne v višji plačni razred kot ga je možno doseči z napredovanjem, vendar šele po predhodno pridobljeme soglasju ministra, pristojnega za visoko šolstvo.

17. člen

(Prenos oziroma ohranitev plačnih razredov napredovanj)

(1) Če je javni uslužbenec premeščen na drugo delovno mesto oziroma je sklenil pogodbo o zaposlitvi na drugem delovnem mestu v nižjem ali istem tarifnem razredu, obdrži število plačnih razredov napredovanj, ki jih je dosegel na prejšnjem delovnem mestu. Ohranitev plačnih razredov napredovanja je možna pri istem ali drugem delodajalcu v isti plačni

podskupini ali na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v različnih plačnih podskupinah.

(2) Javni uslužbenec, ki napreduje v naziv ali višji naziv, prenese že dosežena napredovanja v plačne razrede na delovnem mestu ali v nižjem nazivu v nov naziv tako, da se doseženi razred pred napredovanjem v naziv ali višji naziv poveča za največ tri plačne razrede.

(3) Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka javnega uslužbenca ni možno uvrstiti v višji plačni razred, kot ga je možno doseči z napredovanjem.

III. VARSTVO PRAVIC

18. člen (Varstvo pravic)

Zaposleni lahko uveljavljajo varstvo pravic v zvezi z napredovanjem po postopku in na način, kot ga določa ZSPJS ter delovno-pravna zakonodaja.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen (Nadaljevanje napredovalnega obdobja in napredovanje javnih uslužbencev)

(1) Javnim uslužbencem, ki so imeli pravico do napredovanja po predpisih, ki so se uporabljali v obdobju pred začetkom izplačila plač po ZSPJS in pred začetkom uporabe tega pravilnika, in javnim uslužbencem, ki so že dosegli najvišje število napredovanj, ki jih je bilo možno doseči po teh predpisih, se napredovalno obdobje z dnem začetka uporabe tega pravilnika ne prekine. Ti javni uslužbenci lahko napredujejo s 1. 10. 2008, če je preteklo najmanj tri leta od njihovega zadnjega napredovanja. S tem datumom napredujejo tudi javni uslužbenci plačne podskupine D in H, pri katerih je od zadnjega napredovanja preteklo več kot tri leta in ki do prvega izplačila plač po ZSPJS niso napredovali, če vsaj po treh elementih delovne uspešnosti dosežejo oceno dobro.

(2) Za javne uslužbence iz prejšnjega odstavka, ki izpolnijo pogoje za napredovanje do prvega izplačila plač po ZSPJS, se izpolnjevanje pogojev za napredovanje preverja po predpisih, ki so se uporabljali do izplačila plač po ZSPJS.

(3) Za javne uslužbence, katerih napredovalno obdobje je pričelo teči v obdobju pred začetkom izplačila plač po ZSPJS in pred začetkom uporabe tega pravilnika, se za ocenjevanje javnega uslužbenca v obdobju do začetka uporabe tega pravilnika uporabljajo predpisi, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS in na njihovi osnovi izpolnijo ocenjevalni listi. Za obdobje po začetku izplačila plač se zanje uporablja ta pravilnik.

(4) V letu 2009 se za leto 2008 ocenijo v skladu s tem pravilnikom vsi javni uslužbenci, razen tistih, ki so napredovali s 1. 10. 2008. Javni uslužbenci, ki so napredovali s 1. 10. 2008, se prvič ocenijo v skladu s tem pravilnikom v letu 2010 za leto 2009.

(5) V letu 2009 se najkasneje do roka iz 2. odstavka 11. člena tega pravilnika za vse javne uslužbence, razen tistih, ki so napredovali v letu 2008, ugotovi število doseženih točk iz doseženega (pretečenega) napredovalnega obdobja v skladu s pravilnikom, ki se je uporabljal do začetka izplačila plač po ZSPJS. Tem javnim uslužbencem se na podlagi ugotovljenih pisnih ocen določi ocena na naslednji način:

- če bi javni uslužbenec na podlagi ugotovljenega števila točk na podlagi pravilnika, ki se je uporabljal do začetka izplačila plač po ZSPJS, imel pravico napredovati za tri oziroma dva plačna razreda, se mu določi ocena odlično ali zelo dobro vsaj po treh elementih delovne uspešnosti, po ostalih pa ocena dobro;
- če bi javni uslužbenec na podlagi ugotovljenega števila točk na podlagi pravilnika, ki se je uporabljal do začetka izplačila plač po ZSPJS, imel pravico napredovati za en plačni razred, se mu določi ocena odlično ali zelo dobro vsaj po dveh elementih delovne uspešnosti, za ostale pa ocena dobro.;
- če javni uslužbenec na podlagi ugotovljenega števila točk na podlagi pravilnika, ki se je uporabljal do začetka izplačila plač po ZSPJS, ne bi imel pravice za napredovanje, se mu določi ocena dobro po vseh elementih.

20. člen

(1) Javnim uslužbencem, ki v letu 2009 izpolnijo pogoje za napredovanje, se na podlagi 5. odstavka prejšnjega člena za leto 2006 in leto 2007 določi ocena in vpiše v evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca. Obliko in vsebino obrazca »evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v letih 2006 in 2007« določi rektor UP. Ocena, pridobljena za leto 2008 v skladu s 11. in 12. členom tega pravilnika, se vpiše v ocenjevalni list. Vsebino in obliko obrazca »ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju« določi rektor UP. .

(2) Javnim uslužbencem, ki v letu 2010 izpolnijo pogoje za napredovanje, se na podlagi petega odstavka prejšnjega člena za leto 2007 določi ocena in vpiše v evidenčni list. Vsebino in obliko obrazca »evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v letu 2007« določi rektor UP. Ocena, pridobljena za leto 2008 in 2009 v skladu z 11. in 12. členom tega pravilnika, se vpiše v ocenjevalni list. Vsebino in obliko obrazca »ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju« določi rektor UP.

(3) Javni uslužbenec, ki v letih 2009 in 2010 izpolni pogoje za napredovanje, določene v 11. in 12. členu tega pravilnika, lahko napreduje v skladu s tem pravilnikom, če v tekočem letu izpolni pogoj treh let od zadnjega napredovanja.

21. člen (Možna napredovanja)

Na podlagi tega pravilnika lahko javni uslužbenci napredujejo samo za razliko med plačnim razredom, doseženim s prevedbo plač v skladu z ZSPJS, in najvišjim plačnim razredom istega delovnega mesta oziroma naziva, ki ga je mogoče doseči z napredovanjem.

22. člen

(1) Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o napredovanju delavcev v plačilne razrede UP FM (potrjen na UO UP dne 17.1.2008).

(2) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu, uporablja pa se z dnem prvega izplačila plač na podlagi ZSPJS.

(3) Pravilnik se javno objavi na spletnih straneh Univerze na Primorskem.