

Na podlagi 343. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM- UPB13, Uradni list RS, št. 41/2021), mnenja sindikata VIR UKM z dne 5. 8. 2022 in v skladu z Navodili za plačilo redne delovne uspešnosti št. 012/2021/N 10/526-N izdaja ravnateljica UKM naslednje

NAVODILO

O KRITERIJIH ZA DOLOČITEV REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI V UKM

1. člen

S tem navodilom se podrobneje določa postopek ugotavljanja doseganja kriterijev za določitev dela plače za redno delovno uspešnost in kriteriji za redno delovno uspešnost.

2. člen

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

3. člen

Postopek ugotavljanja doseganja kriterijev za določitev dela plače za redno delovno uspešnost se izvede dvakrat letno in sicer najkasneje do 20. julija in najkasneje do 7. januarja.

4. člen

V skladu z 9. členom Navodil za plačilo redne delovne uspešnosti št. 012/2021/N 10/526-N se del plače za redno delovno uspešnost določi na podlagi naslednjih kriterijev:

- znanje in strokovnost
- kakovost in natančnost
- odnos do dela in delovnih sredstev
- obseg in učinkovitost dela in
- inovativnost.

5. člen

Pri določanju redne delovne uspešnosti se uporablja vrednotenje kriterijev z eno točko, ki pomeni doseganje nadpovprečnih delovnih rezultatov pri posameznem kriteriju.

Posamezni rezultat dela/dosežek se kot kazalec nadpovprečnosti upošteva samo enkrat v okviru vseh petih kriterijev.

Pričakovano doseganje posameznega kriterija (glede na opis del in nalog) se ne vrednoti, in se oceni z oceno nič.

Seštevek doseženih točk je podlaga za določitev višine dela plače za redno delovno uspešnost.

6. člen

Pristojne osebe za ocenitev oz. ugotavljanje izpolnjevanja kriterijev iz 4. člena teh navodil so :

- vodja enote za sodelavce znotraj enote, ki jo vodi,
- ravnatelj za vodje enot,

- izjemoma vodja projekta za sodelavce na projektu.

7. člen

Po ocenitvi pristojna oseba pošlje seznam ocen z utemeljitvami (Obrazec 1- Ocenjevalna tabela) ravnatelju UKM, ki lahko po razgovoru s pristojno osebo ocene tudi spremeni.

8. člen

Zaposleni so za potrebe določanja redne delovne uspešnosti za vsako ocenjevalno obdobje dolžni pripraviti poročilo o svojem delu in ga oddati pristojni osebi najkasneje do 30. junija oz. do 31. decembra. Pristojna oseba hrani poročilo zaposlenega vsaj dve leti po obdobju izplačila redne delovne uspešnosti.

Poročilo je pomoč pristojni osebi pri določanju redne delovne uspešnosti. V primeru upravičene odsotnosti zaposlenega pristojna oseba za vrednotenje samostojno določi izpolnjevanje kriterijev.

Zaposleni odda poročilo v obrazcu, ki je priloga teh navodil (Obrazec 2 – Poročilo o rezultatih dela za izplačilo redne delovne uspešnosti v obdobju januar-junij 20XX/julij-december 20XX).

Nadpovprečno udejstvovanje zaposlenega se lahko izkazuje s kvantitativnimi podatki ali z opisom vsebin in vrst dela, ki je bilo opravljeno in se navezuje na kriterije iz 4. člena pravilnika.

9. člen

Izpolnjevanje kriterijev redne delovne uspešnosti se izkazuje z rezultati dela / dosežki.

10. člen

Kriterij »**Znanje in strokovnost**« predstavlja:

- znanja, pridobljena z izobraževanjem in usposabljanjem,
- celovitost znanj na področju dela,
- obvladovanje novih znanj.

Kazalci nadpovprečnosti so naslednji rezultati dela/dosežki:

- dodatna funkcionalna znanja na različnih oblikah usposabljanja, ki so povezana z opravljanjem dela,
- dodatna strokovna znanja, ki se izražajo v delovnih postopkih delavca,
- uspešno vodenje/koordiniranje projekta/skupne aktivnosti in aktivno sodelovanje v projektih/skupnih aktivnostih,
- objavljanje strokovnih člankov in drugih prispevkov iz dejavnosti knjižničarstva in sorodnih področij,
- aktivno sodelovanje na posvetovanjih, usposabljanjih, delavnicah, prireditvah ipd. iz področja knjižničarstva in sorodnih področij,
- vodenje ali izvajanje usposabljanja sodelavcev ali uporabnikov (npr. Izpopolni UM, Erasmus+, Poletne šole, Izobraževanja na članicah UM, Kreativne srede ...)
- sodelovanje pri pripravi aktov knjižnice in drugih strokovnih in organizacijskih dokumentih, ipd.
- sodelovanje pri posebnih aktivnostih UKM,
- nudenje pomoči sodelavcem pri delu, uvajanje sodelavcev v delo,
- aktivno vodenje/sodelovanje v delovnih skupinah UM in UKM,
- in druga dela, ki izkazujejo nadpovprečne rezultate del pri kriterijih znanje in strokovnost,
- mentorstvo /uvajanje sodelavcev, in drugih vključenih v delovne procese.

11. člen

Kriterij »**Kakovost in natančnost**« predstavlja:

- vestnost in natančnost pri delu,
- kakovost dela in pogostost napak.

Kazalci nadpovprečnosti so naslednji rezultati dela/dosežki:

- izjemno natančno in strokovno dosledno opravljeno delo, v celoti in v določenih rokih opravljeno delo,
- v celoti in v določenih rokih opravljeno delo,
- natančno prenesene informacije sodelavcem,
- dokumentacija delavca v zvezi z delom je brežhibno urejena,
- in druga dela, pri katerih sta pomembni kakovost in natančnost.

12. člen

Kriterij »**Odnos do dela in delovnih sredstev**« predstavlja:

- odnos in odgovornost delavca do dela in delovnih sredstev,
- pripravljenost zaposlenega za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti.

Kazalci nadpovprečnosti so naslednji rezultati dela/dosežki:

- opozarjanje nadrejenih na možne nevarnosti in druge nevarnosti tveganja v zvezi z opravljanjem dela,
- posredovanje koristnih predlogov za gospodarnejše izkoriščanje delovnih sredstev,
- timsko delovanje pri nalogah, katerih realizacija je odvisna od skupine sodelavcev,
- sprejemanje dodatnih naloge in obveznosti po nalogu nadrejenega, tudi kadar jih narekuje potreba po prilagojeni organizaciji dela,
- preprečevanje in reševanje konfliktnih situacij,
- varčen in gospodaren odnos do delovnih sredstev, opreme in do porabe energije,
- spoštljiv odnos do sodelavcev in, prispevek h konstruktivni komunikaciji in dobrim medsebojnim odnosom,
- skrb za pozitivno delovno vzdušje v kolektivu,
- in druge dejavnosti, pri katerih se izkazuje boljši odnos do dela in delovnih sredstev.

13. člen

Kriterij »**Obseg in učinkovitost dela**« predstavlja:

- večji obseg dela, kot je opravljen v normalnih pogojih.

Kazalci nadpovprečnosti so naslednji rezultati dela/dosežki:

- večji obseg dela, kot je opravljen v normalnih pogojih,
- hitra prilagoditev nepredvidenim situacijam,
- opravljena dodatna strokovna dela, ki presegajo redna delovna opravila,
- opravljanje nalog, ki niso del rednih delovnih obveznosti, so pa pomembne za delovanje knjižnice,
- nadomeščanje sodelavcev v času daljših odsotnosti,
- in druge dejavnosti, pri katerih se izkazuje večji obseg in dobra učinkovitost dela.

14. člen

Kriterij »**Inovativnost**« predstavlja:

- koristne predloge s katerimi se bistveno izboljšajo delovni procesi,

- pobude za spremembe in izboljšave, ki morajo biti podani pisno in morajo vsebovati pričakovane rezultate.

Kazalci nadpovprečnosti so naslednji rezultati dela/dosežki:

- predlogi, ki prispevajo k reševanju težav in k izboljšanju ustaljenih praks,
- predlogi izboljšav za nabavo delovnih sredstev, ki so izvedljivi,
- sodelovanje pri izvedbi sprememb, ki pomenijo optimiranje ali izboljšanje delovnih pogojev in procesov, z namenom izboljšanje delovanja knjižnice,
- uvajanje novosti za boljši dostop do gradiva in informacij,
- podaja idej za nove storitve in projekte, prenos strokovnega znanja iz teorije v prakso (npr. uvedba storitev, s katerimi se je zaposleni seznanil na konferenci, v literaturi, na obisku v tujini ipd.),
- in druge dejavnosti, pri katerih se izkazuje inovativnost zaposlenega.

15. člen

Za oceno 1 za posamezni kriterij, je treba izkazati izpolnjevanje vsaj dveh kazalcev nadpovprečnosti posameznega kriterija s konkretnimi rezultati dela oz. z opisom konkretnih aktivnosti izvedenih v ocenjevalnem obdobju, ki izkazujejo nadpovprečno udejstvovanje zaposlenega.

16. člen

Določitev redne delovne uspešnosti, ki jo predlaga pristojna oseba, je rezultat poročila zaposlenega, iz katerega je razvidno izpolnjevanje kriterijev iz teh navodil v posameznem ocenjevalnem obdobju, in ocene pristojne osebe, ki spremlja zaposlene ter primerja rezultate njihovega dela.

17. člen

Po končanem ugotavljanju izpolnjevanja kriterijev se vse ocene zberejo v ravnateljstvu, kjer se po vnosu v ustrezno tabelo avtomatično izračunajo zneski, ki jih zaposleni prejmejo kot del plače za redno delovno uspešnost. Določanje redne delovne uspešnosti je končano, ko tabelo podpiše ravnatelj UKM.

18. člen

Za vsa vprašanja, ki jih to navodilo ne ureja, se neposredno uporablja Navodilo za plačilo redne delovne uspešnosti št. 012/2021/N 10/526-N.

19. člen

Navodilo stopi v veljavo naslednji dan po podpisu.

Maribor, 31. 8. 2022

Številka: 012-3/2022



Ravnateljica UKM
Mag. Dunja Legat

Priloga:

- Obrazec 1 - Ocenjevalna tabela.
- Obrazec 2 - Poročilo o rezultatih dela za izplačilo redne delovne uspešnosti v obdobju januar-junij 20XX/julij-december 20xx