

NAVODILO ZA PRIPRAVO IN EVIDENTIRANJE POGODB ZA OPRAVLJANJE DELA NA PEF UM

1.

Na PEF UM izdajamo 2 vrsti pogodb za opravljanje pogodbenega dela:

- podjemno pogodbo v skladu s 619. členom Obligacijskega zakonika - OZ in
- avtorsko pogodbo v skladu z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah - ZASP.

2.

Za obe vrsti pogodb se uporabljata predpisana obrazca v KIPS-u, kjer se pogodbe številčijo.

Da lahko pogodbo pripravimo v KIPS-u, mora predhodno kadrovsko-pravna služba delavca vnesti v kadrovsko bazo. V kolikor posamezni delavec/delavka ugotovi, da pogodbenik še ni vnesen v KIPS, ga mora pozvati, da izpolni obrazec za pogodbeno delo na PEF UM, ki je dostopen na spletni strani PEF UM in sicer pod Povezave zaposlenih/Pedagoški delavci. Tako izpolnjen obrazec se pravočasno odda v kadrovsko-pravno službo.

Kadar se sklepa pogodba za druge vrste opravil razen za sodelovanje v pedagoškem procesu, ki je bilo najavljeno v najavi, mora predlagatelj pogodbe predhodno (še pred najavo in sklenitvijo pogodbe) izpolniti zahtevek za izvedbo naročila in ga dati v podpis pristojnim.

3.

Pogodbe se pripravljajo in evidentirajo v kadrovsko-pravni službi (za redni študij), v referatu za izredni in podiplomski študij (za izredni in podiplomski študij), v CPI (za CPI) in v Znanstvenem inštitutu (za potrebe tega inštituta).

4.

Avtorsko pogodbo je mogoče izdati samo, če so kumulativno izpolnjene predpostavke, določene v prvem odstavku 5. člena ZASP (stvaritev, individualnost, duhovnost, področje ustvarjalnosti in izraženost).

V vsakem konkretnem primeru je glede na navedenih 5 predpostavk treba ugotavljati, ali gre za avtorsko delo. Sicer sklenemo podjemno pogodbo.

Tako pod avtorsko delo na primer sodijo:

- predavanja;
- priprava izvedenskega mnenja oz. strokovnega poročila v habilitacijskem postopku;

- recenzije študijskih programov;
- prevajanje in lektoriranje.

Vse oblike vaj in izpitov, nastopi in mentorstva diplomskim, magistrskim in doktorskim nalogam sodijo pod podjemno pogodbo.

Za izvajanje študijskega procesa je mogoče v skladu z desetim odstavkom 63. členom ZViS skleniti podjemno pogodbo za največ 10 mesecev v študijskem letu.

Za avtorsko take omejitve ni.

5.

Zaposlenim delavcem UM je v skladu z desetim odstavkom 63. člena Zakona o visokem šolstvu za sodelovanje v študijskem procesu (neposredna in posredna pedagoška obveznost) na rednem, izrednem in podiplomskem študiju mogoče izdati pogodbo samo, če imajo polno obvezo, nadobvezo in dopolnilno delo.

Z enim pogodbenikom je mogoče v skladu z že prej citiranim določilom skleniti podjemno pogodbo za izvajanje pedagoškega procesa samo za 1/3 z zakonom določene pedagoške obveznosti. Najvišje dovoljeno število ur za posamezni habilitacijski naziv izhaja iz priloge tega navodila.

Omejitev števila ur pri avtorski pogodbi ni.

6.

Vse pogodbe se sklepajo pred začetkom dela in sicer praviloma najmanj 7 dni pred pričetkom dela.

Pogodbe, sklenjene s sopogodbenikom, ki ni zaposlen na UM, se morajo v skladu z 10. členom Pravilnika o prijavi in objavi prostega delovnega mesta, posredovanju zaposlitve ter vsebini in načinu sporočanja podatkov najkasneje v roku 8 dni, ko nastane potreba, najaviti na Zavodu RS za zaposlovanje. Potreba po opravljanju del na podlagi podjemne ali avtorske pogodbe se opravi na spletni strani zavoda.

V skladu z 11. členom prej omenjenega Pravilnika je treba najkasneje 8 dni po sklenitvi pogodbe Zavodu dostaviti tudi obvestilo o sklenitvi pogodbe. Tudi to se izvede elektronsko na spletni strani zavoda.

Pogodb, sklenjenih z zaposlenimi na UM ni treba najavljati na Zavodu RS za zaposlovanje. Prav tako o njih ni treba zavodu poročati.

7.

Vsaka pogodba se natisne v 3 izvodih. Vsi trije izvodi se pošljejo pogodbeniku v podpis, pri čemer pogodbenik vrne dva podpisana izvoda, tretjega pa zadrži. Original pogodbe se hrani v matični službi, drugi original se preda v računovodstvo.

Delavec/-ka, ki je pogodbo pripravila in najavila, jo parafira, nato jo da v pregled in v parafo vodi kadrovsko-pravne službe. Šele nato se takšna pogodba posreduje v parafo tajnici fakultete in v podpis dekanu.

Originali pogodb skupaj z najavo in s poročilom Zavodu RS za zaposlovanje se hranijo v matični službi, fotokopija vseh izdanih in podpisanih pogodb pa se hrani tudi v kadrovsko-pravni službi.

8.

Po končanem pogodbenem delu mora podjemnik/avtor izpolniti poročilo o opravljenem delu na določenem obrazcu. Poročilo pregleda in potrdi oseba iz pristojne službe ali referata. Šele po potrjenem poročilu se izvede plačilo.

9.

O sklenjenih in izdanih pogodbah se vodi evidenca in sicer ločeno za zaposlene na PEF UM in za zunanje sodelavce. V slednjo evidenco evidentiramo tudi pogodbe z zaposlenimi na drugih fakultetah UM.

Pogodbe evidentira pristojna služba, ki v seznam pogodb vnese zaporedno številko, ime in priimek, spol, naziv, oddelek, na katerem bo pogodbenik delal, vrsto pogodbe, obseg ur in predvideno vrednost pogodbe in številko pogodbe. Za datum izdaje pogodbe se šteje datum sklenitve pogodbe. Pred tem je treba v skladu z drugim odstavkom 6. člena teh navodil pogodbo najaviti in v evidenco vpisati datum najave pogodbe Zavodu. Po sklenitvi pogodbe je treba prav tako po drugem odstavku 6. člena teh navodil Zavodu najaviti sklenitev pogodbe, zato je treba v evidenco vpisati tudi datum oddaje obvestila o sklenitvi. Ko delavec/delavka vrnjen o podpisano pogodbo od obeh pogodbenih strank, v evidenco vnese še datum vrnitve pogodbe.

Kadar sklepamo avtorsko ali podjemno pogodbo za drugo vrsto delo kot so pedagoška opravila, med opombe vpišemo vrsto delo (na primer: recenzija študijskega programa).

Računovodstvo doda datum izplačila pogodbe in preveri vrednost pogodbe. V kolikor izplačana vsota ni enaka dogovorjeni pogodbeni vsoti, izplačani znesek evidentira med opombe.

10.

Poročila o pogodbenem delu pristojne službe se oddajajo v računovodsko službo 5. in 20. v mesecu. Avtorski honorarji se delavcem, zaposlenim na PEF UM izplačajo pri izplačilu plače v naslednjem mesecu.

Plačilo po podjemnih pogodbah in avtorski honorarji zunanjim sodelavcem, ki so v računovodsko službo prispeli do 5. v mesecu, se izplačajo 20. v tekočem mesecu. Za poročila, ki so prispela v računovodsko službo do 20. v mesecu, se izplačajo v naslednjem mesecu.

11.

Podatki o vsebini pogodb in vsi drugi podatki iz evidence pogodb so zaupne narave.

Maribor, 25. 8. 2009

mag. Simona Kolar Tomažič,
tajnica PEF UM

PRILOGA 1 :

**NAJVIŠJA DOVOLJENA VSOTA UR ZA PODJEMNO POGODBO ZA
SODELOVANJE V PEDAGOŠKEM PROCESU GLEDE NA NAZIV**

NAZIV	DOVOLJENO ŠTEVILO UR
redni profesor	60
izredni profesor	60
docent	60
višji predavatelj	90
predavatelj	90
asistent	99
višji strokovni sodelavec	158
strokovni sodelavec	158
učitelj veščin	158