

Na podlagi četrtega odstavka 17. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18); ZSPJS) in 64. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18 in 10/19; Statut UL) je Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji dne 28. 3. 2019 sprejel uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o napredovanju v plače razrede na Univerzi v Ljubljani, ki obsega:

- Pravilnik o napredovanju v plačne razrede na Univerzi v Ljubljani (Uradni list RS, št. 33/09 z dne 30. 4. 2009),
- Spremembe Pravilnika o napredovanju v plačne razrede na Univerzi v Ljubljani (Uradni list RS, št. 43/17 z dne 11. 8. 2017),
- Spremembe Pravilnika o napredovanju v plačne razrede na Univerzi v Ljubljani z dne 28. 3. 2019

PRAVILNIK o napredovanju v plačne razrede na Univerzi v Ljubljani

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Predmet urejanja)

(1) S tem pravilnikom se za delavce Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL) določata način in postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred na istem delovnem mestu oziroma v istem nazivu v višji plačni razred.

(2) Za napredovanje delavca po tem pravilniku se poleg določb ZSPJS upoštevajo tudi kolektivne pogodbe, ki urejajo delovna mesta, sistemizirana na UL.

(3) Izpolnjevanje ali neizpolnjevanje pogojev za napredovanje v plačni razred po tem pravilniku ne izključuje napredovanja v habilitacijskem nazivu.

(4) Vsi delavci UL, ki izpolnjujejo pogoje po tem pravilniku, lahko na delovnem mestu oziroma znotraj istega naziva napredujejo v višji plačni razred vsaka tri leta.

2. člen (Področje uporabe pravilnika)

Na podlagi tega pravilnika lahko delavec na UL napreduje 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.

3. člen **(Pomen izrazov)**

(1) Odgovorna oseba po tem pravilniku je predstojnik ali organ univerze oziroma članice, ki je pristojen za podajo predloga za spremembo pogodbe o zaposlitvi zaradi napredovanja:

- Upravni odbor univerze za rektorja (po koncu mandata)
- rektor za delavce na delovnih mestih visokošolskih učiteljev, ki glede na svoj položaj opravljajo delo dekanov, in za delavce zaposlene na delovnih mestih plačne skupine B (po koncu mandata),
- glavni tajnik za delavce, zaposlene na rektoratu UL (tajništvo), razen tistih, ki so zaposleni na delovnih mestih plačne skupine B
- dekan za delavce plačne skupine D in za vse ostale zaposlene delavce na članici.

(2) Napredovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, ko je delavec delal na delovnih mestih, za katere je predpisana enaka stopnja strokovne izobrazbe.

(3) Ocenjevalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja v višji plačni razred do pridobitve ocene elementov delovne uspešnosti v skladu z določili tega pravilnika.

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

4. člen **(Pogoj za napredovanje)**

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

(2) Delovna uspešnost se ocenjuje glede na elemente:

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

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 iz 1. do 5. alineje drugega odstavka prejšnjega člena.

(2) Posamezni elementi delovne uspešnosti se lahko ocenijo z oceno:

- nadpovprečno,
- povprečno ali
- podpovprečno.

(3) Elementi delovne uspešnosti se ocenjujejo primerjalno glede na načrtovane oziroma pričakovane rezultate delavca v primerjavi z rezultati dela drugih delavcev na sorodnih delovnih mestih v okviru posamezne organizacijske enote članice ali tajništva (rektorata) UL.

6. člen (Rezultati dela)

(1) Rezultati dela se ocenijo glede na:

- strokovnost opravljenega dela,
- obseg opravljenega dela,
- pravočasnost opravljenega dela,
- rezultate študentskih anket za zaposlene na delovnih mestih skupine D.

(2) Negativno mnenje o pedagoškem delu, pridobljeno na podlagi študentske ankete o pedagoškem delu zaposlenega na delovnih mestih skupine D, pomeni, da je delavec po tem elementu lahko ocenjen največ z oceno povprečno.

7. člen (Samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela)

Samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela se ocenjujejo glede na:

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

8. člen (Zanesljivost pri opravljanju dela)

Zanesljivost pri opravljanju dela se ocenjuje glede na:

- izpolnjevanje dogovorjenih obveznosti,
- strokovno opravljanje dela,
- popoln in točen prenos informacij,
- korekten odnos do študentov in strank.

9. člen (Kvaliteta sodelovanja in organizacija)

Kvaliteta sodelovanja in organizacija dela se presoja glede na:

- pripravljenost na skupinsko delo in odnos do sodelavcev,
- prenos znanja na druge in kvaliteto mentorstva,
- učinkovitost vodenja projektov ali znanstveno raziskovalnih skupin,
- sposobnost učinkovitega 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,
- sposobnost pisnega in govornega komuniciranja, s katerim ustvarjamo tako socialno okolje na univerzi in zunaj nje, ki omogočajo ustvarjalno uresničevanje poslanstva univerze,
- pridobljena višja stopnja izobrazbe ali višji habilitacijski naziv, kot se zahteva za zasedbo delovnega mesta.

11. člen **(Postopek ocenjevanja)**

(1) Postopek ocenjevanja se izvede dvakrat letno. Delavce, ki dopolnijo napredovalno obdobje treh let v prvi polovici leta, se oceni najkasneje do 1. maja. Delavce, ki dopolnijo napredovalno obdobje treh let v drugi polovici leta, se oceni najkasneje do 1. novembra.

(2) Pri postopku ocenjevanja se oceni tiste delavce, ki imajo z UL sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen čas ali nedoločen čas, za polni delovni čas ali čas, krajši od polnega delovnega časa.

(3) Ocenijo se tisti delavci, ki v posameznem koledarskem letu niso bili odsotni več kot šest mesecev in tisti, ki so bili odsotni več kot šest mesecev zaradi sobotnega leta, zaradi poškodbe pri delu, poklicne bolezni ali starševskega varstva. V primeru ostalih odsotnosti daljših od šest mesecev, se ocenjevalno obdobje za ustrezen čas podaljša.

(4) V roku iz prvega odstavka tega člena mora odgovorna oseba ali predstojnik organizacijske enote, ki ga je za ocenjevanje pooblastila odgovorna oseba, izpolniti ocenjevalni list iz priloge I tega pravilnika, ki je njegov sestavni del.

(5) Kadrovske službe članic in rektorata (tajništva) UL so dolžne pravočasno, najmanj 14 dni pred iztekom roka za ocenitev, opozoriti odgovorno osebo ali pooblaščenega predstojnika organizacijske enote, na obveznost iz prejšnjega odstavka tega člena, ter pristojnim osebam za ocenjevanje predložiti ocenjevalne liste za posamezne delavce.

(6) Pooblaščen predstojnik organizacijske enote mora v roku iz prvega odstavka tega člena predložiti izpolnjene ocenjevalne liste odgovorni osebi, ki lahko pisno in z utemeljitvijo spremeni ocene v ocenjevalnem listu, v kolikor se z njimi ne strinja.

(7) Delavca se pisno seznanijo z oceno delovne uspešnosti in utemeljitvijo, kot izhaja iz ocenjevalnega lista. Ocenjevalni listi se shrani v personalni mapi.

(8) Delavec lahko zahteva preizkus ocene v skladu z določbami ZSPJS.

12. člen **(Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev)**

(1) Odgovorna oseba takoj po dokončni oceni posameznih elementov delovne uspešnosti, pridobljeni po postopku iz 11. člena tega pravilnika, preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje delavca v višji plačni razred. Preveritev izpolnjevanja pogojev se izkaže v obrazcu iz

priloge II tega pravilnika, ki je njegov sestavni del. V primeru, da je odgovorna oseba za ocenjevanje pooblastila predstojnika organizacijske enote, ta pripravi tudi obrazec iz priloge II in ga sopodpiše.

(2) Delavec, ki je ocenjen nadpovprečno po vseh posameznih elementih delovne uspešnosti lahko po vsakem napredovalnem obdobju napreduje za dva plačna razreda.

(3) Za en plačni razred napreduje kdor je:

- ocenjen z oceno nadpovprečno vsaj po treh elementih delovne uspešnosti ali
- pridobil oceno nadpovprečno po dveh elementih delovne uspešnosti, pri čemer mora biti za ostale tri elemente ocenjen z oceno povprečno.

(4) Za delavca, ki ni izpolnil pogojev za napredovanje v skladu s tem pravilnikom, se izpolnjevanje pogojev za napredovanje lahko ponovno preveri po izteku 12. mesecev od zadnjega preverjanja pogojev. Predlog za ponovno oceno in preverjanje izpolnjevanje pogojev mora podati delavec ali predstojnik organizacijske enote, ki je pristojen za podajo ocen.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena delavec napreduje za en plačni razred, če je v času od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve na UL preteklo najmanj 6 let in če je vsaj po treh elementih delovne uspešnosti dosegel oceno povprečno.

13. člen

(Ugotavljanje izpolnjevanja pogojev in napredovanje)

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje ugotovi odgovorna oseba, ki podpiše obrazec iz priloge II tega pravilnika:

- Upravni odbor univerze za rektorja (po koncu mandata),
- rektor za delavce na delovnih mestih visokošolskih učiteljev, ki glede na svoje položaj opravljajo delo dekanov, in za delavce zaposlene na delovnih mestih plačne skupine B (po koncu mandata),
- glavni tajnik za delavce, zaposlene na rektoratu UL (tajništvo), razen tistih, ki so zaposleni na delovnih mestih plačne skupine B,
- dekan za delavce plačane skupine D in za vse ostale delavce zaposlene na članici.

14. člen

(Aneks k pogodbi o zaposlitvi)

(1) Na podlagi ugotovitve o izpolnjevanju pogojev za napredovanje odgovorna oseba delavcu ponudi pisni predlog aneksa k pogodbi o zaposlitvi najkasneje tri dni pred predvideno spremembo pogodbe o zaposlitvi zaradi napredovanja.

(2) V primeru, da je sopodpisnik pogodbe o zaposlitvi rektor UL (za delavce zaposlene na delovnih mestih plačne skupine D), odgovorna oseba pošlje predlog spremembe pogodbe o zaposlitvi oziroma aneks najprej v podpis rektorju. Predlogu za spremembo pogodbe o zaposlitvi priloži podpisan obrazec iz priloge II tega pravilnika.

(3) V primeru, da rektor ugotovi materialne kršitve določil zakona glede napredovanja ali tega pravilnika zavrne podpis predloga aneksa k pogodbi o zaposlitvi zaradi napredovanja.

15. člen

(Napredovanje v višji plačni razred in pridobitev plače v skladu z napredovanjem)

(1) Delavec, ki napreduje v višji plačni razred, pridobi pravico do plače v skladu z višjim plačnim razredom 1. decembra leta, v katerem je napredoval.

(2) V primeru sklenitve pogodbe o zaposlitvi za opravljanje del na drugem delovnem mestu v okviru UL, se napredovalno obdobje ne prekine, če delavec zasede delovno mesto v istem ali nižjem tarifnem razredu.

(3) Pri prehodu na drugo delovno mesto v okviru javnega sektorja se delavcu napredovalno obdobje ne prekine, če sklene pogodbo o zaposlitvi za delovno mesto v istem ali nižjem tarifnem razredu v isti plačni podskupini ali na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v različnih plačnih razredih.

(4) Ne glede na določbo 3. odstavka 11. člena odgovorna oseba na UL v primeru prenehanja delovnega razmerja na UL delavca oceni in mu izroči kopijo ocene elementov delovne uspešnosti, originali pa se shranijo v njegovi personalni mapi.

(5) Odgovorna oseba na UL upošteva vse predložene predloge ocen delovne uspešnosti predhodnih delodajalcev delavca, ki je izpolnil pogoj najmanj šest mesecev zaposlitve, in na njihovi podlagi določi skupno oceno elementov delovne uspešnosti v napredovalnem obdobju v skladu z določili tega pravilnika.

16. člen celega preveri

(Napredovanje delavcev iz plačne skupine B)

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

(2) Delavcem, zaposlenim na delovnih mestih plačne skupine B se za posamezno leto mandata upošteva ocena delovne uspešnosti glede na elemente iz 4. člena tega pravilnika.

(3) Plačni razred, dosežen na podlagi napredovanj v skladu s tem členom, ne sme preseči najvišjega plačnega razreda delovnega mesta oziroma naziva, na katerega je razporejen po prenehanju mandata.

(4) Delavec po prenehanju mandata ne napreduje na podlagi določb tega člena, če je bil razrešen iz krivdnih razlogov.

III. VARSTVO PRAVIC

17. člen

(Varstvo pravic)

Zaposleni lahko uveljavljajo varstvo pravic v zvezi z napredovanjem po postopku in na način, kot ga določa ZSPJS in ZDR.

Pravilnik o napredovanju v plačne razrede na Univerzi v Ljubljani (Uradni list RS, št. 33/09 z dne 30. 4. 2009) vsebujejo naslednje prehodne in končne določbe:

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

18. člen (Napredovalno obdobje)

(1) Delavci, ki so do 31. 7. 2008 izpolnili pogoje za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju na delovnem mestu na UL z dne 27. 5. 1994 s spremembami in dopolnitvami z dne 22. 8. 1995 in z dne 13. 11. 1996, napredujejo v skladu s predpisi, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS.

(2) Napredovalno obdobje zaposlenih na UL se z dnem uveljavitve tega pravilnika ne prekine. Za delavce UL, katerih napredovalno obdobje je pričelo teči v obdobju do izplačila plač po ZSPJS, se ob izpolnitvi pogoja triletnega napredovalnega obdobja po uveljavitvi novega plačnega sistema, izda ocena elementov delovne uspešnosti v skladu z določili ZSPJS in tega pravilnika za celo napredovalno obdobje.

(3) Visokošolski učitelji, ki so v skladu s prejšnjimi predpisi napredovali zaradi opravljanja funkcije prodekanov, napredujejo v skladu z določili tega pravilnika, ko jim poteče triletno napredovalno obdobje od zadnjega napredovanja zaradi izvolitve v naziv po prejšnjih predpisih.

(4) Za delavce na UL, ki so do 31. 7. 2008 že dopolnili tri letno napredovalno obdobje zaposlitve v javnem sektorju, vendar še niso mogli napredovati v skladu s prejšnjimi predpisi, se postopek ocenjevanja, preverjanja in ugotavljanja pogojev za napredovanje izvede ob prvem ocenjevanju in preverjanju pogojev v skladu z določili tega pravilnika. Ne glede na prejšnji stavek tega odstavka, ti delavci napredujejo z dnem 1. 1. 2009.

19. člen (Začetek veljavnosti)

(1) Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ob predhodnem soglasju Sveta za visoko šolstvo Republike Slovenije.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o napredovanju na delovnem mestu na UL z dne 27. 5. 1994 s spremembami in dopolnitvami z dne 22. 8. 1995 in z dne 13. 11. 1996.

Spremembe Pravilnika o napredovanju v plačne razrede na Univerzi v Ljubljani (Uradni list RS, št. 43/17 z dne 11. 8. 2017) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

4. člen (prehodna in končna določba)

Te spremembe začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ob predhodnem soglasju Sveta Republike Slovenije za visoko šolstvo.

Spremembe Pravilnika o napredovanju v plačne razrede na Univerzi v Ljubljani z dne 28. 3. 2019 vsebujejo naslednjo končno določbo:

2. člen
(končna določba)

Ta sprememba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ob predhodnem soglasju Sveta Republike Slovenije za visoko šolstvo.

Št.: 032-6/2017
Ljubljana, dne 28. 3. 2019

prof. dr. Borut Božič
predsednik UO UL

[Priloga I: Ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti zaposlenega na Univerzi v Ljubljani](#)

[Priloga II: Ugotavljanje pogojev za napredovanje \(glede na določen postopek preverjanja pogojev za napredovanje – 12. člen pravilnika\)](#)