


DOSM č. 6	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>DODATEK č. 6 KE SMĚRNICI č. 2/2018 EXCELLENT TOP MANAGER SYSTEM (ETMS)</b>					
<b>Datum vydání:</b>	29. 9. 2021	<b>Účinnost od:</b>	29. 9. 2021	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE006006/2021	<b>Počet stran:</b>	3	<b>Počet příloh:</b>	0
<b>Periodicita kontroly aktuálnosti normy:</b>	Půlroční				
<b>Ruší normu</b>	-				
<b>Nadřízená norma</b>	Směrnice č. 2/2018 Excellent top manager system (ETMS)				
<b>Související normy</b>	-				
<b>Podřízená norma</b>	-				
<b>Rozdělovník:</b>	Zaměstnanci VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Správce ETMS - rozpočtář	<b>Garant:</b>	Ředitel Ekonomického úseku		
<b>Podpis:</b>	Ing. Hana Fraňková v. r.	<b>Podpis:</b>	Ing. Jana Janíková, MBA v. r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Referent Právního oddělení	<b>Schválil:</b>	Prorektor – statutární zástupce rektora		
<b>Podpis:</b>	Bc. Denisa Plecítá v. r.	<b>Podpis:</b>	Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD. v. r.		

## DODATEK č. 6 KE SMĚRNICI č. 2/2018 EXCELLENT TOP MANAGER SYSTEM (ETMS)

### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Tímto dodatkem dochází ke změně Směrnice č. 2/2018 Excellent top manager system (ETMS) ze dne 17. 9. 2018 (č. j. VŠTE006375/2018).
2. Článek 2 odstavec 13 nově zní takto:  
„(13) Číselník aktivit – seznam činností odváděných akademickými a vědeckými pracovníky a lektory, které slouží k naplnění požadovaného výkonnostního fondu. Aktuální podoba číselníku aktivit je vždy v ETMS – modulu AKTIVITY, pod položkou TYPY AKTIVIT (<https://etms.vstecb.cz/administration/activity-type/list-view>). Garantem obsahové náplně číselníku je ředitel Ekonomického úseku. Přípravu číselníku aktivit koordinuje prorektor – statutární zástupce rektora.“
3. Článek 2 odstavec odstavec 14 písmeno b) nově zní takto:  
„b) Aktualizace číselníku probíhá v koordinaci zejména s garanty jednotlivých oblastí, tj. s prorektorem pro tvůrčí činnost (výzkumné a publikační aktivity) a ředitelem pro administraci studia a celoživotní vzdělávání (pedagogické aktivity), a to nejpozději 3 měsíce před plánovanou účinností změn.“
4. Článek 3 odstavec 3 nově zní takto:  
„(3) Bodové ohodnocení aktivit pracovníků je zadáváno do KV delegovanými osobami nebo je importováno z Informačního systému VŠTE.“
5. Článek 3 odstavec odstavec 4 nově zní takto:  
„(4) Delegovanou osobou je zaměstnanec VŠTE vykazující odvedenou činnost pracovníků v KV. Každá delegovaná osoba přiřadí k dané činnosti příslušné NS v rámci povolených nákladových středisek uvedených v číselníku aktivit. Pro účely zadávání aktivit jsou stanoveny tyto delegované osoby:
  - Pověřený pracovník pracoviště Prorektora pro tvůrčí činnost , který zadává aktivity specifikované v číselníku aktivit jako „Publikační“. Pokud má být aktivita rozdělena mezi více spoluautorů, bude rozdělena na zodpovědnost hlavního autora v souladu s informací podanou v rámci separátu, stvrzenou podpisem. Náležitosti separátů jsou stanoveny v příloze č. 2.
  - Pracovník Ekonomického úseku, zadává vybrané „Administrativní“ aktivity specifikované v číselníku aktivit.
  - Pracovník Oddělení prorektora pro tvůrčí činnost, který zadává aktivity specifikované v číselníku aktivit jako „Výzkumné“.
  - Pracovník Útvaru ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání, který zadává aktivity vykonané na základě objednávky ředitele pro administraci studia a celoživotního vzdělání. Pracovník Centra celoživotního vzdělávání (CCV), který zadává aktivity spojené s činností CCV. Vybrané „Pedagogické“ aktivity specifikované v číselníku aktivit jsou zadávány průběžně formou automatických importů z Informačního systému VŠTE. Automatické importy jsou revidovány pověřeným pracovníkem ústavu.

- Pracovník Právního oddělení, který zadává aktivity vykonané na základě objednávky vedoucího Právního oddělení.
- Ředitelé a tajemníci útvarů, kteří zadávají činnosti vykonané jiným útvarem, resp. úsekem, pro jimi garantované pracoviště, v souladu s Pravidly sestavování dílčích rozpočtů VŠTE.
- Pracovník Útvaru kvestora, který zadává aktivity vykonané na základě objednávky kvestora.
- Pracovník Úseku vnějších vztahů (dále jen „ÚVV“), který zadává aktivity spojené s činností ÚVV a další aktivity vykonané na základě objednávky ředitele ÚVV.
- Pracovník Oddělení zahraničních vztahů, který zadává aktivity vykonané na základě objednávky vedoucího Oddělení zahraničních vztahů.
- Pracovník Správy ústavu, který zadává aktivity na základě objednávky ředitele ústavu.“

6. Článek 3 odstavec 5 nově zní takto:

„(5) Každý pracovník si své konto kontroluje a sleduje si vykázané aktivity. V případě zahraničních pracovníků v závislosti na tom, že ETMS neexistuje v žádné přijatelné jazykové mutaci, a studentů, kteří nemají přístup do ETMS, se při zřízení konta a zadávání aktivit postupuje dle níže uvedeného.

- Pro zahraniční pracovníky bude zřízeno konto v ETMS s nulovým plněním, konto bude přiřazeno k příslušné katedře (příp. pracovišti) a ústavu, konto bude otevřeno pro doplňování jednotlivých aktivit, aktivity budou finančně ohodnoceny jako u ostatních vědeckých a akademických pracovníků dle bodového hodnocení uvedeného v této směrnici, kontrolu vykázaných aktivit provede pověřená osoba (vedoucí katedry, příp. jeho zástupce).
- Studentům zapojeným do tvůrčí činnosti nebudou zřizována konta, aktivita bude připsána do konta tajemníka ústavu (tajemníkovi bude z tohoto důvodu zřízeno konto), aktivita bude finančně ohodnocena jako výkon akademického pracovníka na pozici asistent, finanční ohodnocení bude účtováno na NS 8X02, v komentáři dané aktivity budou uvedeny specifikace jako jméno studenta, jména spoluautorů, název publikace, popř. jiné potřebné údaje, ústav rozhodne o případném rozpuštění příjmů na katedry dle vykázané činnosti v ETMS za studenta, pověřený pracovník dodá pokyn k přeúčtování na EÚ.“

7. Článek 3A odstavec 1 nově zní takto:

„(1) Přijetí zakázky a její realizace je blíže popsána ve směrnici „Pravidla sestavování dílčích rozpočtů VŠTE“ v článku 20 Ostatní aktivity.“

8. Článek 3A odstavec 4 nově zní takto:

„(4) Správní režie a zisk, které dohromady tvoří 10 %, se zadávají prostřednictvím aktivity 3.000 – Výkony THP útvarů. Aktivita 3.000 je vykazována na konto ředitele Ekonomického úseku. Pro tuto aktivitu se vždy udává hodnota bodu 1, v poznámce se uvede finanční hodnota správní režie v Kč a interní označení zakázky.“

9. Článek 7 odstavec 4 nově zní takto:

„Na zaměstnance jsou kladeny požadavky v oblasti obecných a odborných kompetencí (kompetencemi se zde rozumí znalosti, schopnosti a dovednosti). Vymezení požadavků na obecné a odborné kompetence probíhá v součinnosti přímých nadřízených pracovníků s určenými vedoucími útvarů – rektor, prorektor, kvestor, ředitelé útvarů a ředitelé útvarů (dále jen „vedoucí útvaru“).“

10. Článek 7 odstavec 6 nově zní takto:

„(6) Individuální požadavky na profesní a odborný růst pracovníků jsou stanovovány prostřednictvím Plánu kariéry a plánu vzdělávání a rozvoje zaměstnance. Plán schvaluje jednou ročně vedoucí útvaru. Individuální rozvojové plány jsou sestavovány s využitím číselníku schopností a kompetencí, umístěného v ETMS, který je dle potřeby rozšiřován.“

11. Článek 7B odstavec 2 nově zní takto:

„(2) Rámcová podoba Plánu kariéry a plánu vzdělávání a rozvoje zaměstnance je přílohou č. 4 této směrnice.“

12. Článek 7D odstavec 4 nově zní takto:

„(4) Po ukončení vzdělávací akce předá pracovník potvrzení o řádném splnění podmínek v rámci vzdělávací akce personálnímu referentovi, který toto zaznamená do personálního modulu. Pracovník zároveň vyplní a odevzdá „hodnocení přínosu vzdělávací akce“ (příloha č. 5).“

13. Přílohy 2, 5, 6, 7 a 8 se zrušují.

14. Dosavadní přílohy 3 a 4 se označují jako přílohy 2 a 3.

15. Dosavadní přílohy 11 a 12 se označují jako přílohy 4 a 5.

## **Článek 2 Účinnost**

1. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 29. 9. 2021.

Ing. Vojtěch Stehel, MBA, PhD. v. r.

rektor