|  |
| --- |
| **Popis pracovní činnosti zaměstnance** |
| **Zaměstnavatel** | **Univerzita Palackého v Olomouci** |
| IČO | 61989592 |
| Sídlo | Křížkovského 511/8, 779 00 Olomouc |
| Součást |   |
| Katedra, ústav, oddělení apod. |   |
|  |
| **Zaměstnanec****(titul, jméno, příjmení)** |   |
| Pracovní zařazení (druh práce) |   |
| Je řízen |   |
| Je metodicky řízen |   |
| Řídí |   |
| Metodicky řídí |   |
| Zastupuje |   |
| Je zastupován |   |
| Datum účinnosti |   |

****

**Práva a povinnosti zaměstnance**

Práva a povinnosti zaměstnance se řídí zejména:

* zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů (dále také jako „zákoník práce“),
* zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon
o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále také jako „zákon o vysokých školách“),
* vnitřními předpisy a vnitřními normami zaměstnavatele (společně dále také jako „vnitřní normy zaměstnavatele“), které jsou **všem zaměstnancům dostupné v informačním systému UPShare, v sekci Normy** (zejména Pracovní řád Univerzity Palackého v Olomouci, Organizační řád Univerzity Palackého v Olomouci, Katalog pracovních míst na Univerzitě Palackého v Olomouci, Vnitřní mzdový předpis Univerzity Palackého v Olomouci, Vzdělávání zaměstnanců a studentů k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na Univerzitě Palackého v Olomouci, Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany, příp. vnitřní normy součástí – zejména statuty a organizační řády),
* pracovní smlouvou,
* pokyny zaměstnavatele,
* kolektivní smlouvou.

|  |
| --- |
| **Popis pracovní činnosti zaměstnance** |
| * zadejte text
 |
| ***Zaměstnanec svým podpisem stvrzuje, že byl seznámen s popisem pracovní činnosti, který v jednom vyhotovení přebírá, a dále potvrzuje, že byl seznámen s vnitřními normami zaměstnavatele.*** V Olomouci dne …………………….…………………………………………………podpis přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance…………………………………………………podpis zaměstnanceROZDĚLOVNÍK:1x zaměstnanec1x vedoucí zaměstnanec1x osobní spis |