Věc:Anglická paralelka

Vážená paní přednostko,

vážený pane přednosto,

uvědomujeme si, že některé personalistické postupy a procedury zavedené na fakultě jsou administrativně náročnější, a to pro všechny zúčastněné. Pevně věříme, že postupná digitalizace a zavádění automatizovaných postupů přinese další zjednodušení, ale mnoho věcí z těchto našich plánů a představ nejsme schopni zrealizovat tak rychle, jak bychom si přáli. Proto se na vás obracíme s návrhem alespoň částečného zjednodušení administrativy v aktivitách spojených s tzv. Anglickou paralelkou (dále jen AP).

Stávající praxe je obecně taková, že zaměstnanec, který v daném měsíci vyvíjel činnosti spojené s AP, na konci měsíce vyplní výkazy, tyto výkazy předloží osobě, která za dané pracoviště výkazy kontroluje a sumarizuje, předá je ke schválení přednostovi/vedoucímu a následně jsou všechny výkazy fyzicky předány na úsek lidských zdrojů, kde se data kontrolují a přepisují do mzdového systému. Zároveň je nutné konstatovat, že mnoho pracovišť má své vlastní vnitřní upravené postupy. Na základě našich zkušeností bychom chtěli celý systém alespoň částečně zrychlit a zjednodušit.

**Nový postup pro zadávání podkladů do mezd platný od března 2024:**

1. přednosta/vedoucí pracoviště písemně určí/potvrdí osobu, která je odpovědná za zaslání podkladů na Úsek lidských zdrojů
2. daná osoba zašle nejpozději první pracovní den v následujícím měsíci pouze rekapitulaci za dané pracoviště (nepředává již dále výkazy odpracovaných hodin za jednotlivé pracovníky)
3. podklady jsou zasílány na nově vytvořenou adresu anglicka.paralelka@lf1.cuni.cz
4. zaslané podklady považujeme za zkontrolované a schválené nadřízeným pracovníkem a budou pro nás závazným vstupem pro výpočet mezd
5. podpůrné výkazy odpracovaných hodin zůstávají na daných pracovištích

Jako první krok si vás dovolujeme požádat o sdělení či potvrzení osoby, která za vaše pracoviště bude předávat podklady za AP. Zaslání podkladů od této osoby budeme považovat za vámi odsouhlasené a nebudeme tudíž vyžadovat další podklady.

Prosíme o sdělení/potvrzení osoby v níže připojeném formuláři a jeho zaslání na Úsek lidských zdrojů p. Z. Sole do 20.března 2024.

Níže zasíláme:

1. formulář "Zplnomocnění k předání podkladů pro Anglickou paralelku daného pracoviště" (v příloze)
2. [soubor pro rekapitulaci mezd](https://www.lf1.cuni.cz/file/103363/novy-typ-rekapitulace-ap-2024.xlsx), který bude pracovištěm zasílán na adresu [anglicka.paralelka@lf1.cuni.cz](mailto:anglicka.paralelka@lf1.cuni.cz) vždy do 1.pracovního dne následujícího měsíce
3. [návod k vykazování podkladů](https://www.lf1.cuni.cz/file/103366/anglicka-paralelka-navod-k-vykazovani-podkladu.docx)

Děkuji vám za vaši vstřícnost a spolupráci a věřím, že i tyto malé změny nám umožní snížit administrativní náročnost našich procesů.

V případě potřeby prosím neváhejte kontaktovat mě nebo kolegy z Úseku lidských zdrojů p. Sekulu nebo p. Sole.

Hezký den

Ing. Petra Bernardová, v. r.

vedoucí Úseku lidských zdrojů

Zplnomocnění k předávání podkladů pro Anglickou paralelku zaměstnanců daného pracoviště

Název pracoviště:

jméno, příjmení, titul přednosty pracovníka:

Potvrzuji tímto, že

pan/paní (jméno, příjmení, titul):

osobní číslo:

je zplnomocněn/a předávat na Úsek lidských zdrojů závazné podklady pro proplacení finanční odměny zaměstnancům pracoviště v souvislosti s jejich činnostmi v rámci tzv. "Anglické paralelky".

Beru na vědomí, že elektronicky zaslané podklady jsou považovány za mnou schválené.

Dne:  ...........................

                                                                                                   ..................................................................

                                                                                                                    podpis vedoucí pracoviště

Souhlasím s daným zplnomocněním: .........................................................................

podpis zplnomocněného zaměstnance

Rozdělovník: 1 x přednosta

1 x zplnomocněný pracovník

1 x Úsek lidských zdrojů