

PRACOVNÍ ŘÁD

Národohospodářského ústavu AV ČR, v. v. i.

Národohospodářský ústav AV ČR, v. v. i. (dále jen „NHÚ“)
se sídlem v Praze 1, Politických vězňů 7
vydává ve smyslu § 20 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, tento
pracovní řád:

Část I. Základní informace

1.1. Národohospodářský ústav AV ČR, v. v. i. (dále jen "NHÚ"), je pracovištěm Akademie věd České republiky (dále jen "AV ČR"). Celá zkratka ústavu je NHÚ AV ČR, v. v. i. NHÚ je právnickou osobou – veřejnou výzkumnou institucí na základě zákona 341/2005 Sb.

1.2. NHÚ plní své úkoly v úzké spolupráci s Centrem pro ekonomický výzkum a doktorské studium Univerzity Karlovy v Praze (CERGE). První smlouvu o sdružení bez právní subjektivity mezi Univerzitou Karlovou v Praze, AV ČR a Národohospodářským ústavem AV ČR z 19. dubna 1999 nahradila nová smlouva o CERGE-EI jako společném pracovišti Univerzity Karlovy v Praze a Národohospodářského ústavu AV ČR, podepsána 14. srpna 2009. Název společného pracoviště vychází ze zkratk anglických názvů obou partnerů – Center for Economic Research and Graduate Education a Economics Institute. CERGE-EI nabízí studentům doktorský program v oblasti ekonomie, který je akreditován v České republice a registrován ve Spojených státech (Absolute Charter). Cílem sdružení pracovišť je účelné propojení vědeckých a pedagogických úkolů. Spolupráce obou institucí tak vytváří oboustranně výhodné podmínky pro využití výzkumného a infrastrukturního vybavení a administrativní podpory obou pracovišť, CERGE a NHÚ.

1.3. Základní práva a povinnosti zaměstnanců NHÚ jsou definována právními předpisy týkajícími se vykonávané práce, Stanovami AV ČR, Organizačním řádem NHÚ, Smlouvou o společném pracovišti UK a NHÚ (CERGE-EI) podle § 829 a násl. občanského zákoníku, Pracovním řádem, dalšími vnitřními předpisy a příslušnými pracovními smlouvami. Podrobnější, praktický návod, jak zvládat specifické úkoly každodenního pracovního života, je dostupný na intranetu pracoviště.

1.4. Základními úkoly NHÚ jsou:

- uskutečňovat základní teoretický a empirický výzkum v oblasti ekonomie,
- uskutečňovat doktorské studijní programy a vychovávat vědecké pracovníky,
- přispívat ke zvyšování úrovně poznání a vzdělanosti v ekonomických vědách, získávat, zpracovávat a rozšiřovat vědecké informace z této oblasti a přispívat k využití vědeckých výsledků v praxi,
- vydávat odborné publikace, poskytovat vědecké posudky, stanoviska a doporučení, organizovat vědecká setkání, provádět konzultační a poradenskou činnost,
- své úkoly realizovat v součinnosti s vysokými školami, ostatními vědeckými a odbornými institucemi a rozvíjet mezinárodní spolupráci.

1.5. Čeština a angličtina jsou pracovními jazyky v NHÚ. V interním styku jsou oba jazyky rovnoprávné. Čeština je používána pro komunikaci s institucemi a orgány České republiky; při prezentaci výsledků výzkumu a při komunikaci se zahraničními partnery a institucemi se obvykle používá angličtina. Interní normy a sdělení jsou zpracovávány a zveřejňovány v obou jazycích, je-li to požadováno, prostřednictvím elektronické pošty, vývěskami na nástěnkách a/nebo na intranetu pracoviště.

Část II. Výkonný a dozorčí výbor, Rada pracoviště

2.1. Výkonný a dozorčí výbor CERGE, Univerzity Karlovy v Praze, a NHÚ AV ČR, v. v. i., (Executive and Supervisory Committee, ESC) je jmenován společně rektorem UK a předsedou AV ČR. Vedle svých dalších úkolů působí současně jako evaluační výbor pro CERGE v zastoupení UK a pro NHÚ v zastoupení AV ČR. Úkolem ESC je dbát na vysokou kvalitu společného pracoviště. ESC zejména přijímá doporučení v rámci CERGE-EI v oblasti akademické orientace CERGE-EI, evaluace práce výzkumníků, profesorského sboru a vyšších vedoucích pracovníků za účelem zaměstnání, povýšení a opětovného jmenování, zajišťování alokace mimorozpočtových finančních zdrojů a schvalování institucionální spolupráce CERGE-EI s jinými institucemi.

2.2. Rada Národohospodářského ústavu AV ČR, v. v. i. (dále jen Rada), zejména dbá na zachování účelu, pro který bylo NHÚ zřízeno, na uplatňování veřejného zájmu a na jeho řádné hospodaření, stanovuje směry činnosti NHÚ v souladu s koncepcí AV ČR a se zřizovací listinou a rozhoduje o koncepci jeho rozvoje, projednává návrhy výzkumných záměrů, návrhy projektů výzkumu a vývoje, schvaluje rozpočet NHÚ, jeho změny a střednědobý výhled jeho financování, schvaluje výroční zprávu NHÚ, projednává návrhy smluv o spolupráci s tuzemskými i zahraničními subjekty, vyhlašuje výběrové řízení, na základě jehož výsledku navrhuje předsedovi AV ČR jmenování vybraného uchazeče ředitelem NHÚ a navrhuje odvolání ředitele (podrobněji viz Organizační řád NHÚ).

2.3. Rada se skládá z předsedy, místopředsedy a dalších členů Rady. V Radě jsou vedle výzkumných pracovníků NHÚ zastoupeni i odborníci z jiných institucí zabývajících se výzkumem a uživatelé výsledků výzkumu. Tito externí členové tvoří nejméně jednu třetinu a nejvýše jednu polovinu členů Rady. Členy Rady volí tajným hlasováním shromáždění výzkumných pracovníků pracoviště. Délka funkčního období člena Rady je pět let.

Část III. Obecné zásady

3.1. Společné pracoviště CERGE-EI je akademickým společenstvím, jehož základním posláním je rozvoj vědomostí jednotlivce i celé společnosti. Základním předpokladem pro úspěch tohoto poslání je dodržování zásad akademické cti. Každý člen komunity CERGE-EI je zodpovědný za podporování nejvyšších standardů akademické cti za každých podmínek. Pravidla střetu zájmů a dodržování etických norem upravuje samostatný interní předpis. Studenti, jako členové této komunity, jsou rovněž odpovědní za dodržování následujících Zásad akademické cti. Uvedené zásady jsou podrobněji rozvedeny v příručce pro studenty (CERGE-EI Handbook for Graduate Students).

3.2. Specifickým charakterem pracoviště je jeho různorodost. Muži a ženy různých ras, náboženství, národností a zkušeností přispívají k naplnění poslání CERGE-EI: zlepšování životních podmínek prostřednictvím zvyšování vzdělání. Tato různorodost, jež je vysoce oceňována, současně vytváří výchovné prostředí, které přispívá ke snazšímu začlenění studentů do podmínek diversifikovaného, rychle se měnícího okolního světa. CERGE-EI

proto průběžně vyhledává talentované studenty, pedagogické a vědecké pracovníky a ostatní zaměstnance, kteří pomohou toto různorodé společenství rozvíjet.

3.3. Při správě a provádění vzdělávacích záměrů, programů nebo aktivit, přijímacích řízení a postupů, stipendií a půjček, zaměstnanosti, rekreačních a dalších programů zaručuje NHÚ všem zaměstnancům stejné příležitosti, nediskriminuje z hlediska rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, náboženství, národnosti nebo etnického původu, věku ani tělesného postižení.

3.4. NHÚ, jakožto akademické společenství, chová v úctě a respektuje svobodu myšlenek, informací, projevu a shromažďování. Svoboda experimentu, prezentování a zkoumání alternativních dat a teorií, svoboda slyšet, vyjadřovat a diskutovat různé názory, včetně svobody kritizovat existující praktiky a hodnoty jsou základními právy, která jsou v NHÚ dodržována a praktikována.

3.5. V závislosti na dostupných zdrojích a vybavení vytváří NHÚ příznivé pracovní a sociální podmínky pro své zaměstnance, poskytuje jim adekvátní technické zdroje a prostředky komunikace, umožňuje jim zvyšování kvalifikace a podporuje jejich odborný růst a kontakty se zahraničím.

3.6. Každý zaměstnanec NHÚ má právo předložit svému přímému nadřízenému stížnosti a návrhy ohledně jakékoliv oblasti činnosti pracoviště. K písemně podané stížnosti či návrhu je nadřízený povinen písemně se vyjádřit nejpozději do 14 dnů.

Část IV. Pracovní režim

4.1. Pracovní dobu je možné na základě vzájemné dohody zaměstnance s příslušným vedoucím útvaru upravit individuálně tak, aby byly zajištěny provozní potřeby pracoviště.

4.2. Pokud jde o projektové řízení, může být na základě rozhodnutí vedoucího útvaru povoleno tzv. nerovnoměrné rozvržení práce na projektech. Měsíční nerovnoměrné čerpání výzkumné kapacity úvazku musí v součtu kalendářního roku odpovídat ročnímu plánu úvazku deklarovaného v projektu. Specifikem odborné práce na projektech není kontinuální vykonávání stejně složitých a náročných badatelských činností po celou dobu trvání projektu, ale jedná se o různorodé a nerovnoměrné rozvržení práce zaměstnance na projektu a nerovnoměrné rozvržení plnění různě náročných a složitých pracovních úkolů v jednotlivých letech řešení v souladu s harmonogramem odborné práce na projektu a dosahování cíle projektu. Nerovnoměrné rozvržení pracovních kapacit je v souladu s požadavky na podporu žen ve vědě při sladování rodinného a vědeckého života.

4.3. Každý vysokoškolsky vzdělaný pracovník výzkumného útvaru má pevně stanovené konzultační hodiny minimálně dvakrát týdně; v tuto dobu je k dispozici ve své pracovně. Konzultační hodiny jsou zveřejňovány vždy na začátku semestru.

4.4. Budova NHÚ je přístupná všem zaměstnancům 24 hodin denně, 7 dní v týdnu (pokud ředitel nerozhodne jinak). Ředitel po projednání se zástupcem ředitele pro věci organizačně správní, stanoví provozní režim knihovny, počítačových laboratoří a sekretariátu, přičemž bere v úvahu potřeby vzdělávacího a výzkumného programu a možnosti personálního zabezpečení jednotlivých služeb.

Část V. Vysokoškolsky vzdělání pracovníci výzkumných útvarů

5.1. Vysokoškolsky vzdělání pracovníci výzkumných útvarů (tzv. tvůrčí pracovníci) se zároveň aktivně podílejí na zajišťování doktorského studijního programu a na výzkumné činnosti a dále vykonávají různé administrativní povinnosti. Zástupce ředitele pro doktorské studium a další vzdělávací činnosti koordinuje začlenění tvůrčích pracovníků do výuky a při vedení studentů, zatímco zástupce ředitele pro výzkum je zodpovědný za výzkumné projekty.

5.2. Tvůrčí pracovníci provádějí výzkum v ekonomii a příbuzných oblastech. Výzkum se obvykle zaměřuje na speciální projekt, zejména v případě, kdy je financován místní nebo zahraniční grantovou agenturou, nebo jiným externím poskytovatelem. Všichni tvůrčí pracovníci by se měli snažit získat pro své projekty externí podporu.

5.3. Výsledky výzkumu mají zejména následující formy: články publikované v odborných časopisech, monografie a studie; články publikované v řadách CERGE-EI Working Papers a CERGE-EI Discussion Papers; přednášky prezentované na konferencích, výzkumných seminářích, apod. Dále účelové studie a doporučení pro vládní a nevládní instituce, ty mohou mít povahu šíření znalostí výsledků vlastního výzkumu.

5.4. Zástupce ředitele pro doktorské studium a další vzdělávací činnosti určuje způsob vypracování a termíny předložení pedagogické dokumentace kurzů, testů, zkoušek a hodnocení studentů.

Část VI. Přijímání zaměstnanců a jejich hodnocení

6.1. U všech kategorií zaměstnanců se počáteční smlouva sjednává na dobu určitou. Délka doby určité stejně jako případné prodloužení na další dobu určitou nebo neurčitou bude provedeno v souladu se zákoníkem práce v platném znění. Pravidla jiného přístupu při uzavírání a opakování pracovního poměru na dobu určitou v důsledku práce zvláštní povahy nebo vážných provozních důvodů na straně zaměstnavatele specifikuje směrnice ředitele.

Tvůrčí pracovníci

6.2. Místa tvůrčích pracovníků jsou obsazována na základě výběrového řízení. Ve třetím roce po interním hodnocení Výkonným a dozorčím výborem může být pracovní smlouva prodloužena o další tři roky. Poté je pracovník podroben internímu/externímu hodnocení za celé šestileté období. Na základě hodnocení může být nabídnuta smlouva na dobu neurčitou nebo výjimečně může být smlouva prodloužena o další tři roky s následným interním/externím hodnocením s možností nabídnutí smlouvy na dobu neurčitou.

6.3. Tříleté hodnocení je podrobným interním hodnocením, které je vypracováno členy Výkonného a dozorčího výboru a ředitelem NHÚ. V rámci tohoto hodnocení je posuzována vědecká, pedagogická a další činnost pracovníka tak, jak by byla zkoumána v prestižních institucích anglosaského typu. Je hodnoceno, zda kandidát směřuje k úspěšnému absolvování šestiletého hodnocení. Kandidát je o svém hodnocení vyzrazen písemně.

6.4. Interní/externí hodnocení s možností nabídky smlouvy na dobu neurčitou provádějí externí hodnotitelé, členové Výkonného a dozorčího výboru a ředitel NHÚ. Obecným principem tohoto hodnocení je zejména ocenění dosažené publikační úrovně pracovníka od získání titulu Ph.D. či nástupu do pracovního poměru v NHÚ a celkový přínos pro danou

výzkumnou oblast v celosvětovém měřítku. Předpokládá se, že vědecký pracovník bude pokračovat v publikační činnosti srovnatelné kvality i v dalších letech, což bude posuzováno při pravidelných atestacích.

6.5. Atestační komise může doporučit udělení smlouvy na dobu neurčitou habilitovaným akademickým a vědeckým pracovníkům nebo profesorům, kteří úspěšně projdou interním/externím hodnocením.

6.6. Roční hodnocení jsou prováděna atestační komisí sestavenou pro tuto příležitost ze členů Výkonného a dozorčího výboru a ředitele NHÚ. Smyslem ročního hodnocení je posoudit vývoj práce tvůrčího pracovníka během roku. Hodnocení pedagogických a výzkumných aktivit je založeno na informacích předložených v informačním systému (dostupný na <https://reporting.cerge-ei.cz/>). Toto hodnocení je také základem pro stanovení mzdy na další rok, a navíc dává pracovníkovi zpětnou vazbu o jeho akademickém růstu.

6.7. K výše zmíněnému se připojuje rovněž anonymní hodnocení výuky studenty. Pravidla pro takové hodnocení jsou stanovena ředitelem po předchozí domluvě se zástupcem ředitele pro doktorské studium a další vzdělávací činnosti.

6.8. Hodnocení jsou prováděna rovněž v případech, kdy se rozhoduje o postupu do vyšší mzdové třídy a při zahájení habilitačního řízení či řízení ke jmenování profesorem.

6.9. Pokud pracovník nesouhlasí se závěry svého hodnocení, může podat stížnost řediteli NHÚ. Ten ji po rozmluvě se zaměstnancem a jeho příslušným nadřízeným posoudí a nejpozději do 10 pracovních dnů původní hodnocení potvrdí nebo ho uvede na pravou míru.

Mladí výzkumní pracovníci

6.10. NHÚ každoročně přijímá do pracovního poměru několik tzv. mladých výzkumných pracovníků - doktorandů. Pracovní smlouvy jsou uzavírány na základě vypsání výběrového řízení. Obvykle se o tato místa uchází studenti 3., 4., resp. 5. ročníku doktorského studia CERGE-EI. Místa mladých výzkumných pracovníků zpravidla nejsou nabízena studentům v 6. a vyšším roce studia. Pozice mladých výzkumných pracovníků jsou přidělovány nejlepším studentům, kteří se zpravidla podílejí na řešení grantových projektů. Výsledky mladých výzkumných pracovníků, a to jak na poli výzkumném, tak v rámci doktorského programu, jsou zpravidla kvalitativně i kvantitativně na vyšší úrovni než u průměrných doktorandů. Mladým výzkumným pracovníkům je poskytována celá řada výhod, jejichž přehled je zveřejněn na intranetu pracoviště.

6.11. Prodloužení pracovní smlouvy mladých výzkumných pracovníků se odvíjí jak od odborných aktivit pracovníka, tak od rozpočtových možností instituce. Neplnění studijních požadavků, přerušení nebo ukončení studia je důvodem ukončení pracovního poměru.

Ostatní zaměstnanci

6.12. Všeobecnými kvalifikačními předpoklady pro přijetí do pracovního poměru jsou - kromě profesních požadavků pro určitou pozici - pracovní znalost angličtiny a schopnost kvalifikovaně využívat výpočetní techniku.

6.13. Výkon všech zaměstnanců je pravidelně hodnocen. Zásady hodnocení pro jednotlivé skupiny zaměstnanců schvaluje na základě návrhu příslušného vedoucího pracovníka

ředitel.

6.14. Hodnocení zaměstnance provádí podle schválených kritérií nejbližší nadřízený. Pokud zaměstnanec s výsledky hodnocení nesouhlasí, může podat stížnost řediteli, který po osobní rozmluvě se zaměstnancem a jeho nadřízeným nejpozději do 10 pracovních dnů původní hodnocení potvrdí nebo ho uvede na pravou míru.

Mzda

6.15. Zaměstnavatel určuje mzdu na základě vnitřního mzdového předpisu NHÚ. Kromě toho mohou být (většinou na konci roku) uděleny mimořádné odměny, jež jsou oceněním pracovního výkonu a aktivit během posledního období.

6.16. Výše příplatků za vedení je závislá na náročnosti řízení daného oddělení a její stanovení je v kompetenci ředitele.

Část VII. Dovolená

7.1. Základní celkový počet dnů dovolené pro zaměstnance jsou čtyři týdny navýšené o jeden týden, což je celkem pět týdnů, tj. 25 pracovních dnů. Čerpání dovolené se řídí platnými právními předpisy. Pokud si zaměstnanec chce vybrat dovolenou, musí vyplnit příslušný formulář ("DOVOLENKA"). Zaměstnanec je povinen nechat si doklad potvrdit od svého přímého nadřízeného (pro tvůrčí pracovníky je tímto nadřízeným zástupce ředitele pro výzkum). Ten pak vyplněnou a podepsanou dovolenku odevzdá na personální oddělení.

Část VIII. Grantová politika a projektové řízení

8.1. NHÚ podporuje financování výzkumu pomocí projektového řízení výzkumných grantů a vytváří podmínky pro jejich získávání a úspěšné řešení grantových projektů jednotlivými zaměstnanci v rámci činnosti NHÚ (dále "granty s účastí pracoviště").

8.2. Grantovým projektem se rozumí projekt v základním nebo aplikovaném výzkumu, ve kterém řešitel sám stanovuje cíle a způsoby řešení. Dále též grant, nebo projekt.

8.3. Zaměstnanec ucházející se o projekt financovaný z grantových prostředků musí o této skutečnosti s dostatečným předstihem informovat zástupce ředitele pro věci organizačně správní.

8.4. Před podáním žádosti o grant musí být návrh na finanční pokrytí projektu s účastí pracoviště schválen ředitelem.

8.5. Zaměstnanec, kterému byl přidělen grant s účastí pracoviště, je povinen neprodleně písemně informovat zástupce ředitele pro věci organizačně správní.

8.6. Řešitel projektu zodpovídá za návrh, čerpání a dodržení struktury rozpočtu celého projektu, včetně jeho konečného vyúčtování. Postupuje podle příslušné zadávací dokumentace a při realizaci projektu plně využívá poradenství NHÚ v editační a administrativní podpoře realizace životního cyklu grantu (od podání návrhu, po úspěšné zakončení projektu).

8.7. Na zachování pravidel hospodaření s přidělenými prostředky dohlíží zástupce

ředitele pro ekonomické otázky s péčí řádného hospodáře. Pro každý grant s účastí pracoviště je vedena samostatná analytická účetní evidence.

8.8. Řešitel grantu je průběžně informován o stavu prostředků na příslušném účtu, průběžně čerpá výdaje projektu v souladu s harmonogramem tak, aby byla zajištěna věcná a časová souvislost čerpání a je povinen na požádání informovat zástupce ředitele pro ekonomické otázky o plánovaném využití přidělených prostředků.

8.9. Řešitel grantu musí kontaktovat zástupce ředitele pro ekonomické otázky nejpozději měsíc před konečným termínem příslušného grantu a dohodnout s ním závěrečné finanční vypořádání. Kopii grantové přihlášky, průběžné i závěrečné zprávy je nositel grantu povinen odevzdat do sekretariátu k archivaci. Při prezentaci výsledků řešení grantového projektu s účastí pracoviště uvádí řešitel kromě příspěvku grantové agentury také podporu pracoviště.

8.10. Pokud řešitel v průběhu daného roku řešení grantového projektu zjistí, že nastaly skutečnosti vyžadující změny či přesuny oproti skladbě uznaných nákladů, je povinen obratem informovat ředitele.

8.11. Grantové projekty bez účasti pracoviště, u kterých není příjemcem NHÚ, se mohou na pracovišti řešit pouze na základě písemné smlouvy uzavřené s ředitelem.

8.12. Majetek, materiál a služby pořízené z grantových prostředků přidělených NHÚ jsou vlastnictvím NHÚ.

Část IX. Odborný život na pracovišti a prezentace výsledků

9.1. Výsledky tvůrčí práce jsou v rámci NHÚ prezentovány na seminářích a prostřednictvím interních publikací seznamujících s průběžnými výsledky výzkumu. Kromě pravidelných odborných seminářů organizují vědečtí pracovníci pro potřeby svých výzkumných programů či při návštěvě zahraničního odborníka příležitostné semináře, přednášky, diskusní panely apod.

9.2. Každý tvůrčí pracovník prezentuje výsledky své práce alespoň dvakrát ročně na interním semináři nebo na mezinárodní konferenci.

9.3. NHÚ umožňuje rychlé publikování částečných výzkumných výsledků zejména ve formě interních publikací:

- "Discussion Papers" jsou obvykle prezentovány v souvislosti s oznamováním částečných výsledků. Obvykle neprocházejí ani jazykovou úpravou, ani připomínkovým řízením. Jsou distribuovány v omezeném počtu kopií v rámci CERGE-EI a vybraným externím spolupracovníkům, kteří se zabývají danou problematikou (detaily jsou k dispozici na https://iweb.cerge-ei.cz/internal/publishing/dp_instructions/);
- "Working Papers" se týkají ucelené části výzkumného projektu. Před publikováním musí práce projít standardním posudkovým řízením a jazykovou úpravou. Knihovna CERGE-EI distribuuje publikace předem určenému okruhu příjemců (detaily jsou k dispozici na https://iweb.cerge-ei.cz/internal/publishing/wp_instructions/);
- "Lecture Notes" (učební texty) obsahují přehledy nových poznatků

z jednotlivých oblastí, zejména v souvislosti s výukou na CERGE-EI a dalšími formami vzdělávání. Učební texty se předávají řediteli v elektronické podobě a před tiskem procházejí interním posudkovým řízením obdobně jako vědecké publikace.

Část X. Zveřejňování výsledků

10.1. NHÚ podporuje prezentaci výsledků práce tvůrčích pracovníků na veřejnosti, zejména: 1) publikace v odborném periodiku, recenzované knižní monografie nebo kapitoly v ní, a jakékoliv další typy vědeckých výsledků, uvedených v příloze Organizační směrnice NHÚ AV ČR, v. v. i., k provádění sběru údajů o výzkumu a vývoji; 2) přednášky na seminářích, konferencích a kongresech; 3) další formy diseminační činnosti. Tvůrčí pracovníci by měli knihovně poskytnout aspoň jeden výtisk svých výzkumných publikací (článků v časopisech, knih atd.) po jejich vydání, kdykoli to bude možné. Tvůrčí pracovníci jsou dále povinni poskytnout knihovně bibliografické informace týkající se jejich výzkumného výstupu tak, aby byl umožněn přenos do jednotné databáze AV ČR ASEP a následné vložení do Rejstříku informací o výsledcích v rámci IS VaV (RIV). Knihovna vytváří archiv této dokumentace v rámci knihovního fondu a zodpovídá za každoroční upřesňování údajů o typech hlášených publikací pro RIV.

10.2. Pracovníci NHÚ mohou publikovat a prezentovat výsledky výzkumné práce zcela svobodně bez předběžného souhlasu pracoviště. Při publikování je jejich povinností uvádět kromě jmen autorů též afiliaci pracoviště, pokud není dohodnuto jinak. Pracovníci by měli používat zkratku společného pracoviště CERGE-EI. Je doporučeno používat plný název "CERGE-EI, společné pracoviště UK v Praze a NHÚ AV ČR, v. v. i.", kdykoli je to možné. Zásady uvádění afilice pro zahraniční redakční rady jsou k dispozici na <https://iweb.cerge-ei.cz/internal/publishing/>. V případě, kdy autor vyjadřuje vlastní názor, měl by vždy viditelně poznamenat, že článek vyjadřuje názor autora, nikoli názor pracoviště.

Část XI. Pracovní cesty a studijní pobyty

11.1. Výjezd na konferenci je služební cesta. Pravidla pro služební cesty jsou upravena samostatným interním předpisem.

Část XII. Předkládání zpráv o činnosti v NHÚ

12.1. NHÚ má povinnost pravidelně vykazovat přehled odborných aktivit svému zřizovateli, Akademii věd České republiky. Tyto podrobné zprávy pokrývají všechny profesní činnosti tvůrčích pracovníků (publikace, prezentace, granty, konference atd.). Tvůrčí pracovníci jsou povinni třikrát ročně podat podrobné informace týkající se odborné činnosti. Formulář je součástí interního informačního systému a je dostupný na <https://reporting.cerge-ei.cz>. Termíny předložení jsou 30. duben, 31. srpen a 8. prosinec. Vyplněné dotazníky slouží rovněž k aktualizaci profesních profilů tvůrčích pracovníků CERGE-EI, které jsou zveřejňovány na institucionálním webu. Reportování je závazné a nedodržení termínu může být sankcionováno.

Část XIII. Majetková a finanční ztráta organizace

13.1. Pokud se zaměstnanec NHÚ dozví o události, která způsobila zaměstnavateli škodu (např. ztráta majetku, nevyužití zálohy atd.), je povinen ji okamžitě ohlásit vedení NHÚ. Není-li si zaměstnanec jistý, koho konkrétně by měl informovat, oznámí událost řediteli.

13.2. Oznámenou škodu (viz bod 13.1.) řeší Škodní a likvidační komise, kterou jmenuje ředitel. Škodní a likvidační komise předkládá řediteli doporučení, kdo je zodpovědný za škodu a kdo v daném případě škodu uhradí. Konečné rozhodnutí je v pravomoci ředitele.

Část XIV. Disciplinární řízení

14.1. Základní práva a povinnosti zaměstnanců NHÚ vyplývající z pracovního poměru jsou dána právními předpisy, Organizačním řádem NHÚ, tímto pracovním řádem a pracovní smlouvou. Porušování těchto předpisů může vést k disciplinárnímu řízení, které může vyústit až v rozvázání pracovního poměru.

Část XV. Přejídná a závěrečná ustanovení

15.1. Ve věcech, které nejsou výslovně upraveny tímto pracovním řádem, platí obecně závazné právní předpisy.

15.2. Tento pracovní řád byl schválen Radou NHÚ dne 23. listopadu 2015 a vstupuje v platnost dnem 1. prosince 2015. K tomuto dni zároveň pozbývá platnost pracovní řád z 1. prosince 2012.



doc. Ing. Michal Kejak, M.A., CSc.
ředitel NHÚ AV ČR, v. v. i.

V Praze dne 25. listopadu 2015