Středisko: 2970

**SPP prvek**: **992101851**

Zdroj: 19

  *nutno vyplnit*

**DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE**

dle § 75 zákoníku práce

**Univerzita Palackého v Olomouci, Křížkovského 8, 771 47 Olomouc, IČ 61989592**

**zastoupená prof. PhDr. Zdeňkem Pechalem, CSc., děkanem FF UP**

(dále jen „zaměstnavatel“)

**a**

Jméno, příjmení, titul: datum narození:

bytem: (dále jen „zaměstnanec“)

**uzavírají tuto dohodu o provedení práce:**

**I. Předmět dohody**

1. Sjednaný druh práce: Pedagogická praxe – rozborové hodiny

2. Místo výkonu práce:

3. Doba, na kterou se dohoda sjednává (datum od – do):

4. Dohodnutý rozsah práce (počet hodin): 7

5. Rozvržení pracovní doby pro účely náhrady odměny při dočasné pracovní neschopnosti / karantény

 (např. v pracovní dny denně hod. od – do, ve dnech v týdnu/měsíci od – do aj.):

6. K převzetí vykonané/ukončené práce je oprávněn/a: PhDr. Gabriela Paráčková

**II. Výše a splatnost odměny**

1. Za provedenou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši 115,- Kč/za hodinu

 (uveďte „za hodinu“ nebo „měsíčně“).

2. Odměna bude vyplacena\*): **jednorázově ve výši Kč**

3. Odměna může být přiměřeně snížena, nebude-li odvedená práce odpovídat sjednaným podmínkám.

4. Podkladem pro výplatu odměny je vždy výkaz o odvedené práci, na kterém zaměstnanec oprávněný

 k převzetí vykonané/ukončené práce potvrdí řádně vykonanou a převzatou práci.

5. Odměna podle ujednání odst. 2 tohoto článku je splatná jednorázově nebo po částech v nejbližším

 termínu výplat mezd zaměstnavatele po předání výkazu o odvedené práci, není-li v článku III odst.

 5 Ostatní ujednání dohodnuto jinak.

6. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že výplata odměny bude zaslána zaměstnanci na jeden

 platební účet určený zaměstnancem v osobním dotazníku, který je nezbytným dokladem k uzavření

 této dohody.

**III. Další ujednání**

1. Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet zaměstnanci pracovní podmínky pro řádný a bezpečný výkon, seznámit zaměstnance před započetím práce s předpisy vztahujícími se k výkonu této práce a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
2. Zaměstnanec se zavazuje provádět práce uvedené v této dohodě podle pokynů zaměstnavatele, dodržovat právní a vnitřní předpisy zaměstnavatele vztahující se k vykonávané práci a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl seznámen.
3. Bude-li zaměstnanec v souvislosti s výkonem práce podle této dohody vyslán na pracovní cestu, poskytne mu zaměstnavatel cestovní náhrady v souladu se zákoníkem práce a vnitřním předpisem zaměstnavatele. Pro tento účel se sjednává jako místo pravidelného pracoviště zaměstnance: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Nebude-li pracovní úkol proveden ve sjednané době podle článku I odst. 3, je zaměstnavatel oprávněn od dohody odstoupit. Nevytvoří-li zaměstnavatel zaměstnanci pracovní podmínky podle článku III odst. 1, je zaměstnanec oprávněn od dohody odstoupit a má nárok na náhradu škody, která mu tím vznikla. Odstoupení musí být učiněno písemně a druhé smluvní straně musí být doručeno.
5. Ostatní ujednání: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IV. Závěrečná ustanovení**

1. Tato dohoda končí uplynutím doby sjednané v článku I odst. 3.
2. Tuto dohodu lze zrušit před uplynutím sjednané doby:
	1. písemnou dohodou obou smluvních stran ke sjednanému dni,
	2. jednostranným zrušením písemnou výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně,
	3. okamžitým zrušením dohody, ale jen v případech, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr. Okamžité zrušení dohody musí být písemné.
3. Ostatní práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance se řídí příslušnými právními předpisy, zejména zákoníkem práce a předpisy souvisejícími, zákonem o vysokých školách a vnitřními předpisy zaměstnavatele.
4. Tato dohoda byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V Olomouci dne

…………………………………………… ……………………………………………

 podpis zaměstnance prof. PhDr. Zdeněk Pechal, CSc.

 děkan FF UP

*e-mail:*

*\*) nehodící se škrtněte*

## Uzavření dohody navrhuje (jméno): Mgr. Dana Bilíková podpis: ………………………

Za personální pracoviště (správnost dohody): Ing. Iva Ulmanová podpis: ………………………

**Výkaz o odvedené práci k jednorázové výplatě odměny**

Sjednaná práce byla provedena (vyplní zaměstnanec oprávněný k převzetí práce, kromě „odměnu schválil“):

v rozsahu (počet hodin): ………… v kvalitě: odpovídající

práci převzal (jméno): PhDr. Gabriela Paráčková odměna k výplatě: ………………..Kč

podpis: …………………………………… odměnu schválil : …………………………………....

 podpis oprávněného zaměstnance

**Razítko a podpis ředitele školy**  **Jméno a příjmení studenta**