

Směrnice děkana o hodnocení pracovníků

Kód:	FEL_SD_2024_06_V01
Druh:	Směrnice děkana
Č. j.:	
Oblast normy:	HR personální
Organizační závaznost:	FEL ČVUT
Garant:	prof. Mgr. Petr Páta, Ph.D., děkan
Vydavatel:	prof. Mgr. Petr Páta, Ph.D., děkan
Počet stran:	4
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	B-13000-DEKAN-SEKRETARKA
Dotčené osoby:	B-13000-SUMA-ZAMESTNANEC- AKADEMICKY B-13000-SUMA-ZAMESTNANEC- NEAKADEMICKY (SUMA neakademický zaměstnanec) B-13000-SUMA-ZAMESTNANEC (SUMA zaměstnanec pracoviště vč. podřízených OJ) B-13000-SUMA-PRACOVNIK (SUMA pracovník)
Forma zveřejnění:	Inforek
Nahrazuje:	SD_2013_05_O hodnocení pracovníku
Datum vydání:	06.03.2024
Účinnost:	06.03.2024
Platnost:	06.03.2024
Další informace:	
Podpis vydavatele:	

v.r.
prof. Mgr. Petr Páta, Ph.D.
děkan

Přehled změn

Ustanovení	Bližší určení změny a odůvodnění změny oproti předchozí verzi
Odst. 2	Upřesnění osob, kterých se hodnocení týká.
Odst. 4	Procesní postup stanoví děkan metodickým pokynem.
Odst. 6	Kritéria hodnocení stanovuje děkan po projednání ve vědecké radě fakulty.

Seznam příloh

Žádné.

Seznam souvisejících dokumentů

Kariérní řád Českého vysokého učení technického v Praze

Metodický pokyn děkana pro atestační hodnocení pracovníků ČVUT FEL v roce 2024

- 1 Činnost každého pracovníka je hodnocena jeho bezprostředním nadřízeným¹ jednou ročně.
- 2 Činnost akademických a vědeckých pracovníků na trvalých pozicích a z rozhodnutí děkana i dalších akademických a vědeckých pracovníků a pedagogických asistentů na dočasných pozicích je hodnocena nezávislou atestační komisí jmenovanou děkanem nejméně jednou za pět let. Habilitační a profesorské řízení konané v pětiletém hodnotícím období nahrazuje nadcházející atestaci. Atestace může být provedena i v jiném termínu na žádost pracovníka nebo jeho nadřízeného.
- 3 Obecným smyslem hodnocení a atestací je
 - a. poskytovat pracovníkům pravidelnou příležitost k sebereflexi a stimulovat je k soustavnému odbornému růstu,
 - b. přispívat ke zvyšování úrovně vědecké a pedagogické činnosti pracoviště;
 - c. vytvářet podklady pro koncepční a racionální personální politiku pracoviště;
 - d. srovnávat výsledky činnosti pracovníků na stejné pozici;
 - e. identifikovat pracovníky pro další kariérní růst.
- 4 Hodnotí se vědecká (případně jiná tvůrčí²) a pedagogická činnost³, přenos vědy do praxe a úspěšnost v získávání finančních prostředků, diverzita zkušeností a činnost prospěšná fakultě nebo její části, universitě či odborné komunitě. Procesní postup stanoví děkan metodickým pokynem.
- 5 O výsledku každého hodnocení se vede záznam v informačním systému. Písemný protokol je založen do osobního spisu pracovníka.
- 6 Děkan po projednání ve vědecké radě stanovuje kritéria hodnocení a vyhláší je tak, aby hodnocení pracovníci mohli připravit podklady k hodnocení.
- 7 Atestační komisi jmenuje děkan po projednání ve vědecké radě. Předsedou atestační komise je profesor. Alespoň jeden člen komise je externista. Pokud je člen komise ve střetu zájmů (např. nadřízený nebo podřízený hodnoceného nebo jeho bezprostřední spolupracovník), je z jednání vyloučen.
- 8 Atestační komise má k dispozici všechna dosavadní hodnocení pracovníka dle bodů 1 a 2 a základní údaje z pracovní smlouvy hodnoceného. Před zahájením atestací hodnocený pracovník v informačním systému údaje k hodnocení verifikuje a příp. doplní. Komise si vyžádá vyjádření od přímého nadřízeného hodnoceného pracovníka.

Komise může rozhodnout o kladném hodnocení bez výhrad (viz bod 9) bez pohovoru s hodnoceným pracovníkem, pokud pracovník evidentně dosahuje kvalitních výsledků. V opačném případě musí proběhnout osobní jednání s pracovníkem za přítomnosti jeho bezprostředního nadřízeného.
- 9 Závěrem atestační komise je celkové hodnocení A, B nebo C:
 - A Kladné hodnocení bez výhrad,
 - B Kladné hodnocení s doporučením komise,
 - C S výhradami.

¹ Například vedoucím katedry, organizační jednotky, týmu.

² Příklady jiné tvůrčí činnosti je vývoj, inovace, tvorba nových výukových pomůcek.

³ Dle Kritérií hodnocení vědecko-výzkumné činnosti na ČVUT FEL, (KVVČ), studentské ankety, evidence započítatelných hodin (ZH), vedených kvalifikačních prací, tvorba výukových materiálů a pomůcek, hospitace aj.

V případě A komise pouze stručně zdůvodní své rozhodnutí.

V případě B komise uvede doporučení hodnocenému pro jeho budoucí odborný růst.

V případě C komise doporučí děkanovi, aby pracovníka písemně vyzval k odstranění nedostatků v jeho práci.

Komise tyto nedostatky konkrétně uvede. Součástí závěru je i doporučení lhůty pro příští atestaci.

- 10 Pracovník i jeho nadřízený jsou s úplnými výsledky hodnocení seznámeni. Nedojde-li ke shodě mezi stanoviskem atestační komise a hodnoceného pracovníka, budou písemně zpracované námitky a připomínky pracovníka připojeny k závěrům atestační komise a spolu s nimi předloženy děkanovi.

K výsledku hodnocení se vyjadřuje i přímý nadřízený hodnoceného pracovníka.

Kvantitativní ukazatele hodnocení⁴ jsou zveřejněny bez omezení, ostatní části zprávy jsou důvěrné, nerozhodne-li se je zveřejnit sám hodnocený pracovník.

- 11 Závěry atestační komise jsou podkladem pro změny v pracovních smlouvách a platovém ohodnocení.

Souhlasně projednáno AS FEL dne 1. března 2024.

Směrnice nabývá účinnosti dne 6. března 2024.

prof. Mgr. Petr Páta, Ph.D., v. r.

děkan FEL

⁴ Například počet článků, počet získaných grantů.