

Směrnice o hodnocení pracovníků

- 1 Činnost každého pracovníka je hodnocena jeho bezprostředním nadřízeným¹ jednou ročně.
- 2 Činnost každého akademického pracovníka a vědeckého pracovníka na trvalé pozici (samostatný vědecký pracovník) je hodnocena nezávislou atestační komisí jmenovanou děkanem nejméně jednou za pět let. Habilitační a profesorské řízení nahrazuje jednu atestaci. Atestace může být provedena i v jiném termínu na žádost pracovníka nebo jeho nadřízeného.
- 3 Obecným smyslem hodnocení a atestací je
 - a) přispívat ke zvyšování úrovně vědecké činnosti pracoviště;
 - b) vytvářet podklady pro koncepční a racionální personální politiku pracoviště;
 - c) srovnávat výsledky činnosti pracovníků na stejné pozici
 - d) stimulovat pracovníky k soustavnému odbornému růstu;
 - e) poskytovat pracovníkům pravidelnou příležitost k sebereflexi.
- 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.
- 5 O výsledku každého hodnocení se vede záznam v informačním systému. Písemný protokol je založen do osobního spisu pracovníka.
- 6 Děkan se souhlasem vědecké rady 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 zpravidla člen vědecké rady, významný bývalý člen vědecké rady nebo významný externista. Alespoň třetinu členů komise tvoří externisté. 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. Atestační komise si vyžádá od hodnoceného pracovníka stručnou zprávu podle stanovených kritérií s příslušnou dokumentací jejich činnosti za období od poslední atestace. Dále si komise vyžádá vyjádření od přímého nadřízeného hodnoceného pracovníka.
Komise má k dispozici pracovní smlouvu hodnoceného
- 9 Komise může rozhodnout o kladném hodnocení bez výhrad (viz bod 10) 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.
- 10 Závěrem atestační komise je celkové hodnocení A, B nebo C
 - A Kladné hodnocení bez výhrad
 - B Kladné hodnocení s doporučením komise
 - C S výhradamiV 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.

¹ například vedoucím týmu

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

³ dle (VVVS, RIV, studentská anketa, hospitace)

- 11 Pracovník i jeho nadřízení 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.
- 12 Závěry atestační komise jsou podkladem pro změny v pracovních smlouvách a platovém ohodnocení.

11. 4. 2013

prof. Ing. Pavel Ripka, CSc., v. r.
děkan FEL

Projednáno AS FEL dne 22. 3. 2013

Souhlasně projednáno a schváleno VR FEL dne 11.4.2013

2

⁴ například počet článků, počet získaných grantů

2