

Opatření děkanky ZSF JU č. 4/2023

Zásady hodnocení akademických pracovníků ZSF JU

Článek I.

Úvodní ustanovení

Toto opatření děkanky se vydává za účelem komplexního pohledu na hodnocení akademických pracovníků, a to včetně provázanosti se souvisejícími předpisy, zejména Mzdovým předpisem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích registrovaným dne 7. 10. 2021 MŠMT pod č. j. MSMT-26747/2021-1 (dále jen Mzdový předpis JU), opatřením rektora R 479, kterým se vydává Kariérní řád Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen Kariérní řád JU) a Opatřením děkanky ZSF JU č. 3/2023 Kariérní řád pro akademické pracovníky (dále jen Kariérní řád ZSF JU).

Opatření je v souladu s obecně platnými právními předpisy, kterými jsou zejména zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen zákon o vysokých školách), v platném znění a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen zákoník práce).

Článek II.

Definice použitých termínů

Hodnocený: Akademický pracovník, který má povinnost předložit dosažené výsledky v pedagogické, vědecké a další činnosti.

Hodnotitel: Přímý nadřízený akademického pracovníka.

Supervizor: Vedoucí pracovník (člen vedení fakulty), který odpovídá za dotčenou oblast řízení fakulty.

Hodnotící tabulky HAP ZSF JU: Formalizovaný sběrný formulář pro sběr dat s naprogramovanými výpočty.

Standardy: Stanovené hranice průměrné výkonnosti v jednotlivých oblastech činnosti a i průměrná hranice celkové výkonnosti.

Rozhodné období: je doba, za kterou se vyhodnocují výkony zaměstnance. Jedná se zásadně o dobu kalendářního roku, tj. od 1. ledna do 31. prosince příslušného roku. Ostatní pojmy jsou definovány ve výše uvedených vnitřních předpisech JU.

Vynětí ze stavu: se týká zaměstnanců fakulty, kteří nejsou zahrnuti „do evidenčního počtu zaměstnanců“ (viz čtvrtletní statistický výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích P 1b-04). Nejčastěji se v podmínkách ZSF JU jedná o: pracovníky na mateřské dovolené a rodičovské dovolené, pracovníky vyslané na stáž, pracovníky uvolněné k výkonu veřejné funkce nebo pracovníky, kterým je poskytnuto pracovní volno bez náhrady mzdy delší než 1 měsíc. Tito pracovníci po zákonem vymezenou dobu nebo po dohodě nevykonávají pracovní činnost pro zaměstnavatele, ale jejich pracovní poměr trvá.

Část I. Zásady hodnocení

Článek III.

Obecná ustanovení k hodnocení pracovníků

1. Rozsah a kvalita vykonávané práce jsou na ZSF JU pravidelně vyhodnocovány ve dvou odlišných časových obdobích.
 - a. „Krátké období“ délka maximálně 12 měsíců po sobě jdoucích (1 rok).
 - b. „Dlouhé období“ délka maximálně 60 měsíců (5 let).
2. Rozhodné období pro hodnocení výkonu zaměstnance v „krátkém období“ je kalendářní rok předcházející roku, ve kterém probíhá hodnocení.
3. Rozhodné období pro účely kariérního rozvoje zaměstnance v „dlouhém období“ (Kariérní řád JU odstavec 5 bod 1–3) je zpravidla pětileté, kratší je jen z důvodů hodných zřetele.
4. Hodnocený zaměstnanec musí být po celé rozhodné období, za něž je hodnocen, v pracovním poměru k ZSF JU.
5. Hodnotitel má povinnost hodnotit pravidelně práci všech svých podřízených (§ 302 písm. a) zákoníku práce). Nejméně jedenkrát ročně projedná s každým svým podřízeným výsledky a dosažené cíle za uplynulé roční období a o tomto pořídí zápis. Forma a způsob zápisu je ponechána na vedoucím pracovníkovi. Agenda spojená s hodnocením pracovníků prostřednictvím HAP ZSF JU je pro účely pořízení zápisu postačující a není vyžadována žádná další administrativa.
6. Každé hodnocení musí být projednáno s hodnoceným pracovníkem. Zápis musí obsahovat datum hodnocení, podpis hodnotitele i hodnoceného.
7. Hodnocení provádí vždy bezprostředně nadřízený zaměstnanec hodnoceného pracovníka.

Článek IV.

Obecné zásady dlouhodobého hodnocení

1. Vedoucí zaměstnanec (ředitel ústavu, institutu apod.) vyhotoví na počátku hodnoceného období „Koncepti rozvoje pracoviště“ (Kariérní řád JU odstavec 5 bod 1.). Podřízení zaměstnanci jsou povinni se s tímto plánem seznámit.
2. Koncepte rozvoje pracoviště zejména definuje cíle, které chce daná součást fakulty ve sledovaném období dosáhnout. Sledované cíle zejména definují tyto záměry součásti:
 - a. *Personální rozvoj pracoviště.* Především očekávaný výsledek v této oblasti s ohledem na rozvoj studijních programů, vědecko-výzkumné a další tvůrčí činnosti pracoviště.
 - b. *Cíle v pedagogické oblasti.* Plánovaná edice učebnic a skript, vytváření autorských týmů, cíle inovace výuky za využití dostupných moderních

technologií, příprava akreditací a reakreditací, stabilizace pracovišť, posilování klíčových předmětů kmenovými pracovníky apod.

- c. *Cíle v oblasti vědecko-výzkumné činnosti.* Zejména definování zaměření výzkumu ve sledovaném období, definování výzkumných týmů, standardy výkonu akademického pracovníka, definování oblastí k podávání vědecko-výzkumných projektů, případně specifikace donátorů apod.
 - d. *Zahraniční spolupráce.* Nástin realizace konkrétních forem spolupráce, definování spolupracujících zahraničních institucí, plán navazování nových kontaktů apod.
 - e. *Třetí role fakulty.* Definovat plán popularizace vědy, způsob prezentace součásti, klíčové aktivity v této oblasti za sledované období apod.
3. Akademický pracovník předkládá svému bezprostředně nadřízenému vedoucímu zaměstnanci individuální „Plán kariérního rozvoje“ (Kariérní řád JU odstavec 5. bod 2.) ke schválení.
 4. Plán kariérního rozvoje akademického pracovníka může být schválen, pokud je v souladu s rozvojem pracoviště podle odstavce 1 tohoto článku a současně splňuje minimální standardy a zásady definované v Kariérním řádu ZSF JU.
 5. Další podrobnosti kariérního rozvoje zaměstnance upravují příslušná ustanovení Kariérního řádu ZSF JU v platném znění.

Článek V.

Vliv hodnocení na odměňování pracovníků

1. Hodnocení pracovníků v „krátkém období“ (HAP ZSF JU) je podkladem pro stanovení výše výkonnostní prémie podle článku 11 Mzdového předpisu JU. Způsob a výpočet částky prémie je upraven v Článku IX. odstavec 2-5 tohoto opatření.
2. Hodnocení v rámci „dlouhého období“ se promítá rovněž do výše výkonnostní prémie podle odstavce 1, a to po vyhodnocení plnění cílů Plánu kariérního rozvoje u pracovníků, kteří dosahují dlouhodobě nadstandardních výkonů v uznatelné vědecké činnosti. Na následující „dlouhé období“ náleží hodnocenému pracovníkovi bonifikace – koeficient, kterým se budou násobit pro účely hodnocení v následujících „krátkých obdobích“ (HAP ZSF JU) výsledky dosažené za uznatelnou vědeckou činnost.

Část II. Zásady hodnocení v „krátkém období“ - HAP ZSF JU

Článek VI.

Souhrnné informace k hodnocení HAP ZSF JU

1. Hodnocení akademických pracovníků v „krátkém období“ se provádí jednou ročně na základě výsledků v rozhodném období.

2. Pro výpočet úvazku pro účely tohoto hodnocení se počítá semestrální průměrný úvazek. Výpočet:
 - a. Součet měsíčních úvazků za letní semestr (únor – červen)/5 = průměrný úvazek za letní semestr.
 - b. Součet měsíčních úvazků za zimní semestr (září – prosinec)/4 = průměrný úvazek za zimní semestr.
 - c. Výsledný úvazek pro hodnocení = průměr letní + průměr zimní/2.
3. Akademický pracovník má povinnost předložit hodnotiteli přehled o dosažených výsledcích za rozhodné období, za které je hodnocen.

Článek VII.

Vymezení okruhu hodnocených pracovníků HAP ZSF JU

1. Akademičtí pracovníci s úvazkem 0,5 a vyšším mají povinnost vyplnit hodnotící tabulky HAP ZSF JU a poskytnout hodnotiteli veškerou nutnou součinnost k ověření správnosti uvedených údajů v tabulkách.
2. Akademičtí pracovníci s příplatkem za vedení rovněž vyplňují příslušné hodnotící tabulky, avšak dosažené výsledky neslouží k stanovení výkonnostní prémie. Jsou součástí komplexního manažerského hodnocení řídicího pracovníka. Kritéria tohoto hodnocení stanovuje děkanka.
3. Pracovníci s úvazkem nižším než 0,5 mohou rovněž dobrovolně odevzdat hodnotící tabulky pro posouzení jejich přínosu pro fakultu.
4. Pracovníci přechodně vyňatí ze stavu nejsou povinni, pokud nastoupili zpět do pracovního poměru v průběhu rozhodného období, předkládat hodnotící tabulky HAP ZSF JU; pokud tak ale učiní, počítá se jim úvazek přiznaný po jejich návratu do zaměstnání po celé rozhodné období.
5. Nově přijatí akademičtí pracovníci se nemusí účastnit po dobu tří let od jejich nástupu do pracovního poměru hodnocení prostřednictvím hodnotících tabulek HAP ZSF JU. Tímto není dotčena jejich povinnost účastnit se hodnocení za předchozí rozhodné období (Článek VI. odst. 3 tohoto opatření).
6. V případě, že se akademický pracovník rozhodne předložit hodnotící tabulky dříve a dosažené výsledky mají dopad na výši přiznané prémie, má nadále povinnost tyto tabulky předkládat. Lhůta 3 let od nástupu do zaměstnání se potom neuplatní.
7. Hodnotící tabulky HAP nevyplňují akademičtí pracovníci přijatí na dohody konané mimo pracovní poměr.

Článek VIII.

Časový harmonogram hodnocení

1. Hodnocení probíhá každoročně od března do května. Konkrétní časový harmonogram stanovuje na základě aktuální situace děkanka fakulty.

2. Hodnocení musí být projednáno a nové mzdové výměry předány nejpozději do 31. 5. příslušného roku. Hodnotitelé musí mít na kontrolu údajů uvedených svými podřízenými vymezeno nejméně 14 kalendářních dní.

Článek IX. Systém hodnocení HAP ZSF JU

1. Formulář hodnotících tabulek je rozčleněn do několika logických částí pro sběr požadovaný dat (nastavení kritérií součástí samostatného předpisu). Jedná se o tyto části:
 - a. Část „A“ **Pedagogická část**
 - b. Část „B“ **Vědecké a nevědecké projekty**
 - c. Část „C“ **Publikační a další tvůrčí činnost**
 - d. Část „D“ **Zahraniční činnost**
 - e. Část „E“ **Praxe**
 - f. Část „F“ **Funkce a aktivity**
 - g. Část „Z“ **Vyhodnocení**
2. Dosažené výsledky zaznamenané do tabulek jsou podle jednotlivých kritérií přepočítány na body a výsledky jsou pak podle daného schématu (podle oblastí hodnocení) přeneseny na závěrečný list „Z“, kde dojde k celkové sumarizaci, vyhodnocení a statistice.
3. Hodnota výsledku za uznatelnou vědeckou činnost akademického pracovníka může být upravena koeficientem. Podmínky, přiznávání, výši a doby použití příslušného koeficientu stanovuje Kariérní řád ZSF JU.
4. Dosažený celkový bodový výsledek (jedná se o součet částí A - F) je porovnán s průměrným standardem výkonu akademického pracovníka, který je při úvazku 1,0 dlouhodobě stanoven na 1 600 bodů. Pokud dosáhne hodnocený pracovník vyššího součtu bodů než 1600, je zjištěn rozdíl tohoto nadstandardního výkonu. Získaná kladná hodnota se vynásobí hodnotou bodu. Takto získaná částka je přiznanou částkou výkonnostní prémie pro následující období do dalšího hodnocení (od 1. 6. roku xx do 31. 5. roku xx+1). Hodnota bodu je součástí samostatného předpisu a může být upravována v závislosti na vývoji mezd.
5. Vypočtená částka je zpravidla shodná s přiznanou výší výkonnostní prémie. Hodnotitel částku buď potvrdí, nebo navrhne snížení. Pokud navrhne snížení, musí uvést písemné důvody proč tak učinil, a v které další oblasti činnosti podřízený nesplnil požadované úkoly. Výši částky přiznává děkanka fakulty.
6. Součástí hodnotících tabulek je i základní statistika uveřejněná v části „Z“ formuláře, která umožňuje hodnotiteli posoudit, v které dílčí oblasti působení pracovníka tento

dosahuje standardu a kde jej nedosahuje. Tyto informace může vedoucí pracovník využít při závěrečném hodnocení.

Článek X. Závěrečná ustanovení

1. Pracovníci při návratu zpět do zaměstnání po přechodném vynětí ze stavu mají zpravidla přiznánu takovou výši pohyblivé složek mzdy, jakou měli před svým vynětím.
2. Parametry nastavení hodnotících tabulek HAP ZSF JU jsou stanoveny zvláštním předpisem.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dnem vydání.

V Českých Budějovicích dne 29. 3. 2023



Mgr. Ivana Chloubová, Ph.D.
děkanka ZSF JU