



Univerzita Karlova v Praze
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ DĚKANKY

č. 1/2016

Pravidelné hodnocení akademických a vědeckých pracovníků a pracovišť na UK FTVS v Praze

Zpracoval: PhDr. Miroslav Petr, Ph.D.

Odpovídá: vedoucí pracoviště

Tímto opatřením děkanky se upravuje metodický postup vedoucích kateder a vedoucích dalších center a sekcí (dále pracovišť) při hodnocení pracovních výsledků zaměstnanců a to v souladu se zák. 11/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu s § 302 písm. a) zákon č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu se Statutem Univerzity Karlovy v Praze a Statutem Univerzity Karlovy v Praze, Fakulty tělesné výchovy a sportu a dalšími vnitřními předpisy UK a UK FTVS.

Preambule

1. Podle Čl. 4 odst. 4 a 5 a přílohy 3 mzdového předpisu UK musí být každý akademický a vědecký pracovník (dále AP resp. VP) zařazen dle pracovní činnosti do katalogu prací pro AP a VP. Pracovní činnosti se v katalogu prací člení podle složitosti, náročnosti a odpovědnosti do devíti mzdových tříd pro AP a VP.
2. Dále s odkazem na Čl. 4 odst. 12 tohoto předpisu stanovuje děkan konkrétní rozsah pedagogických a vědeckých povinností AP a ostatních lektorů a vědeckých povinností VP, na které jsou zařazeni AP nebo VP, svým opatřením, a to dle zaměření pedagogické a vědecké činnosti příslušné fakulty nebo další součásti. Obsah tohoto opatření děkan předem projedná s rektorem; na fakultě se k tomuto opatření vyjadřuje akademický senát fakulty.
3. Podle Čl. 4 odst. 9 tohoto předpisu je podmínkou pro zařazení pracovníka do mzdové třídy splnění příslušných kvalifikačních předpokladů uvedených v katalogu prací. Dosažení kvalifikačních předpokladů potřebných pro zařazení do jiné mzdové třídy nezakládá nárok na zařazení do této třídy.
4. Toto opatření se proto vydává s ohledem na chybějící opatření děkana dle na Čl. 4 odst. 12 mzdového předpisu, které by v návaznosti na katalog prací pro AP a VP konkretizovalo rozsahy činností a kritéria zařazení těchto pracovníků do mzdových tříd a mzdového tarifu dle mzdového předpisu UK.
5. Metodický a koncepční charakter tohoto opatření lze měnit pouze v souladu s Čl. 4 odst. 12 mzdového předpisu UK.

Čl. 1

Pravidelné hodnocení zaměstnanců a pracovišť

1. Pravidelné hodnocení AP a VP a pracovišť na UK FTVS spočívá ve zhodnocení plnění pracovních úkolů těchto zaměstnanců za určité časové období a zhodnocení dalších předpokladů pro výkon práce a to prostřednictvím „**Záznamu o pracovním výkonu akademického pracovníka**“.
2. Záznam o pracovním výkonu AP a VP provádí každý zaměstnanec sám. Vedoucí pracoviště odpovídá za správnost vložených údajů každého jemu podřízeného zaměstnance.
3. Vedoucí pracoviště na základě sumarizace Záznamů o pracovním výkonu AP a VP, provádí pravidelné hodnocení svého pracoviště, včetně návrhů na jednotlivé personální, finanční a provozní změny pro následující akademický rok, a to prostřednictvím záznamu o „**Pravidelném hodnocení pracoviště**“.
4. Všechna vstupní data a údaje, Záznam o pracovním výkonu akademického pracovníka a Pravidelné hodnocení pracoviště se zaznamenávají elektronicky v aplikaci ISFTVS.

Čl. 2

Hodnotící kritéria a podmínky plnění

1. Kritéria hodnocení činnosti AP a VP jsou rozdělena na **kritéria kvantitativní** a **kritéria kvalitativní**.
2. Kvantitativní hodnotící kritéria v rámci pravidelného hodnocení AP a VP jsou vázána ke kapacitní hodnotě časového fondu plného úvazku zaměstnance. Roční hodinová kapacita jednoho úvazku AP je vždy v minimální hodnotě 1680 h (42 týdnů * 40 hodin) a VP je vždy v minimální hodnotě 1800 h (45 týdnů * 40 hodin).
3. Kvantitativní kritéria se sledují u a) přímé pedagogické činnosti (dále jen PPC), b) nepřímé pedagogické a administrativní činnosti (dále jen NPC) a c) vědecké a publikační činnosti (dále jen VPČ)
4. Plnění kvantitativních kritérií má pro vedoucího pracoviště rozhodující vliv pro určení správné mzdové třídy, mzdového tarifu a osobního příplatku jemu podřízených zaměstnanců a je kritériem pro přidělení mzdových finančních prostředků pracoviště pro následující akademický rok, resp. rok kalendářní.
5. Kvantitativní kritéria hodnocení jsou u kritérií a) a c) odstavce 3. Čl. 2 tohoto opatření nastavena jako kritéria minimální, tzn. jako nejnižší možná hranice pro přiznání určité mzdové třídy zaměstnance a výše úvazku tohoto zaměstnance. Kritérium b) nemá minimální hranici plnění. Žádoucí podmínkou pro naplnění a přiznání úvazku ve výši 1 je minimální hodnota součtu kvantitativních kritérií a), b) a c) ve výši roční hodinové kapacity, tzn. 1680 hodin u AP, resp. 1800 hodin u VP, s výjimkou plnění kvalitativního kritéria dle odstavce 8 Čl. 2 tohoto opatření.



6. Kvalitativní kritéria hodnocení jsou kritéria subjektivní povahy. Relevanci a možnosti uplatnění kvalitativního kritéria v „Záznamu o pracovním výkonu akademického pracovníka“ posoudí vedoucího pracoviště. Vedoucí pracoviště by měl zohlednit kvalitativní kritéria při stanovení osobního ohodnocení zaměstnance, popř. při stanovení výše nepravidelných odměn.
7. Pozitivní kvalitativní hodnocení zaměstnance založené na specifikaci konkrétního kvalitativního přínosu zaměstnance v rámci pracoviště, popř. celé fakulty může vedoucí pracoviště aplikovat na každého jemu podřízeného zaměstnance v rámci hodnoceného období.
8. Uplatněné kvalitativní hodnocení může snížit požadavky na kvantitativní kritéria zaměstnance v souhrnu o maximálně 20% za hodnocené období.
9. V případě uplatnění kvalitativního kritéria na zaměstnance, který nesplňuje ani jedno minimální kvantitativní kritérium a) a c), předkládá vedoucí pracoviště toto hodnocení vedoucímu evaluační komise UK FTVS, o jejímž návrhu o uplatnění kvalitativního kritéria daného zaměstnance rozhodne kolegium děkanky.

Čl. 3

Termíny, časová souslednost a procesní postupy

1. Pravidelné hodnocení AP, VP a pracovišť se provádí zpětně za předchozí kalendářní rok a nazývá se **hodnocené období**. Termín pro odevzdání „Záznamu o pracovním výkonu akademických pracovníků“ stanovuje interně vedoucí pracoviště tak, aby mohl v systému ISFTVS vygenerovat Pravidelné hodnocení pracoviště nejpozději do 15. 2. roku následujícího po hodnoceném období (např. hodnocení za hodnocené období roku 2015, tj. od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2015 musí být zpracováno nejpozději do 15. 2. 2016).
2. Vedoucí pracoviště eviduje Záznamy o pracovním výkonu akademických pracovníků jemu podřízených zaměstnanců, provádí kontrolu kvantitativních kritérií jemu podřízených zaměstnanců, popř. doplní kvalitativní kritéria a provede s každým jemu podřízeným zaměstnancem hodnotící pohovor, jehož cílem je odsouhlasení Záznamu o pracovním výkonu akademického pracovníka. O každém hodnotícím pohovoru je veden písemný záznam s podpisem vedoucího a zaměstnance.
3. Vedoucí pracoviště v termínu odevzdá kopie Záznamů o pracovním výkonu všech jemu podřízených zaměstnanců, kopii Pravidelného hodnocení pracoviště a kopie záznamů hodnotících pohovorů svých podřízených v sekretariátu děkanky.
4. Pravidelné hodnocení pracoviště je podkladem pro personální, finanční a materiálové zabezpečení pracoviště pro kalendářní rok následující po hodnoceném období, tj. pro stávající kalendářní rok. Návrh na změny vyplývající z pravidelného hodnocení pracoviště jeho vedoucím jsou závazným podkladem pro sestavení rozpočtu, který bude respektovat finanční požadavky pracovišť.



5. Hodnocení výkonu zaměstnanců a pracovišť a z něj vyplývající návrhy personální agendy budou aplikovány na následující hodnocené období, a to k počátku následujícího akademického roku (např. za hodnocené období 2015, budou návrhy personální agendy aplikovány od 1. 10. 2016)

Čl. 4

Doplňující pravidla a podmínky hodnocení

1. Doplnující pravidla a podmínky hodnocení pro hodnotící období jsou definovány formou interní směrnice. Na doplňující pravidla formou interní směrnice se nevztahuje ustanovení Preambule., odstavce 5.
2. Doplnující pravidla aktualizuje každoročně správce hodnocení činnosti na základě rozhodnutí kolegia děkanky, a to přímo v programu ISFTVS.
3. Všechna hodnocení činnosti specifikovaná v tomto opatření jsou realizována elektronicky v programu ISFTVS, který je pod přihlašovacím jménem a heslem přístupný každému AP a VP.
4. Zajištění správy hodnocení činnosti je v kompetenci správce hodnocení činnosti, kterého k výkonu funkce pověřuje děkanka. Procesní a administrativní pravidla pro správu hodnocení činnosti jsou definována v Opatření tajemníka 1/2016.
5. Správce hodnocení činnosti předkládá každoročně, nejpozději do 30. 6. roku následujícího po hodnotícím období, evaluační komisi návrh na změny v hodnotících kritériích dle Čl. 2 tohoto opatření. Návrhy na změny přijímá správce hodnocení činnosti od vedoucích pracovišť, popř. od vedoucích jiných odborných skupin.
6. Evaluační komise následně předkládá návrh na změny parametrů a kritérií v hodnocení PPČ, NPČ a VPČ kolegiu děkanky, které rozhodne o aplikaci změn pro další hodnotící období, a to nejpozději do 1.10 daného roku.

Čl. 5

Přechodná ustanovení

1. Pro hodnocené období 2014 (tj. 1. 1. 2014 až 31. 12. 2014) byl termín zpracování záznamu pracovního výkonu AP, VP a pravidelného hodnocení pracovišť stanoven na 30. 11. 2015. Aplikace výsledků hodnoceného období 2014 nezádal povinnosti vedoucím pracovišť pro realizaci zabezpečení pracoviště v roce 2015 v plném rozsahu dle tohoto opatření.
2. Pro hodnocené období 2015 (tj. 1. 1. 2015 až 31. 12. 2015) je termín zpracování záznamu pracovního výkonu AP, VP a pravidelného hodnocení pracovišť stanoven na 8. 2. 2016. V případě, že hodnocené období 2015 nenaplní kvantitativní kritéria celého pracoviště nad 80%, je vedoucí pracoviště povinen navrhnout dílčí změny k 1. 10. 2016, tak aby byly splněny kvantitativní požadavky za hodnotící období 2016 alespoň nad hranici 80% kapacity pracoviště.
3. Doplnující pravidla pro hodnocení roku 2015 nejsou stanovena interní směrnici správce hodnocení činnosti v programu ISFTVS, ale metodickými pokyny prezentovanými proděkanem pro rozvoj a vnitřní záležitosti na intranetu fakulty.



Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Obsah tohoto opatření byl konzultován s rektorem UK v září 2015 a AS UK FTVS se k němu vyjádřil na svém zasedání 8. 9. 2015.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
3. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

Praha, 1. 2. 2016

doc. MUDr. Eva Kohlíková, CSc.
děkanka UK FTVS