

OPATŘENÍ TAJEMNÍKA č. 1/2016 **Správa hodnocení činnosti**

Zpracoval: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.

Odpovídá: Mgr. Vladimír Hojka, Ph.D., vedoucí kateder a center

Čl. 1

Účel a rozsah závaznosti

1. Toto opatření upravuje podmínky, práva a procesní postupy **správy a kontroly** pravidelného hodnocení činnosti pedagogických a vědeckých zaměstnanců a pracovišť na UK FTVS (dále jen hodnocení činnosti).
2. Pro potřeby hodnocení činnosti je určena elektronická aplikace ISFTVS, která je pod heslem přístupná oprávněným zaměstnancům a definuje 4 typy uživatelů:
 - a) pedagogické a vědecké zaměstnance
 - b) vedoucí pracovníky (vedoucí kateder a center)
 - c) administrátory
 - d) správce hodnocení činnostiJejich povinnosti a kompetence jsou uvedeny v čl. 2 tohoto opatření.
3. Pravidla a podmínky samotné evidence výkazů přímé pedagogické činnosti, nepřímé pedagogické činnosti a vědecko-publikační činnosti jsou upraveny především v Opatření děkanky: Pravidelné hodnocení pedagogických a vědeckých zaměstnanců a pracovišť na UK FTVS v Praze, popř. jiných vnitřních pokynech či metodických doporučení oprávněných vedoucích zaměstnanců.

Čl. 2

Povinnosti a kompetence uživatelů ISFTVS

1. Pedagogičtí a vědečtí zaměstnanci jsou povinni v souladu s pravidly hodnocení vyplnit v zadaných termínech pravdivé údaje o hodnocených činnostech, vyplnit a aktualizovat informace osobního a profesního charakteru a hlídat pečlivě své přihlašovací údaje.
2. Vedoucí pracovníci mají nad rámec povinností z čl. 2. bodu 1 tohoto opatření kompetenci v samostatné sekci vedoucích pracovníků kontrolovat správnost zadaných údajů jemu podřízených zaměstnanců, popř. je v souladu s pravidly hodnocení editovat, tak aby bylo možné generovat hodnocení pracoviště, dále editovat základní personální a finanční data pracoviště. Vedoucí pracovník odpovídá za správnost údajů hodnocení činnosti jemu podřízených zaměstnanců.
3. Administrátor ISFTVS je povinen spravovat a zajistit funkčnost elektronické aplikace, je oprávněn kontrolovat a generovat hodnocení činnosti jednotlivých kateder. Administrátor

není oprávněn k editaci údajů v hodnocení činnosti, nebude-li k tomu požádán Vedoucím pracovníkem.

4. Správce hodnocení činnosti je kompetentní k úkonům spojených se správou aplikace a ad hoc editací dat z jiných zdrojů a to jak v případě hodnocení činnosti pracovníků, tak i v případě hodnocení pracovišť. O editaci dat a údajů informuje správce hodnocení činnosti vedoucí pracovišť. Správce hodnocení činnosti stanovuje termíny plnění jednotlivých editací a definuje povinnosti ostatních uživatelů aplikace v souladu s opatřením děkanky.
5. Správce hodnocení činnosti seznámí s výsledky hodnocení činnosti kolegium děkanky včetně informací o evidenci shledaných rozporů.

Čl. 3

Kolizní řešení

1. Správce hodnocení činnosti kontroluje jednotlivé údaje editované pedagogickými a vědeckými zaměstnanci a data editovaná vedoucími pracovníky. V případě, že shledá editované údaje v rozporu s vnitřními předpisy hodnocení činnosti, informuje o tom vedoucího pracoviště, seznámí ho s tímto rozporem spolu s návrhem řešení. Dále stanoví termín nápravy.
2. Vedoucí pracovník je povinen zajistit na pracovišti nápravu chybného údaje dle požadavku správce hodnocení.
3. Správce hodnocení činnosti je povinen evidovat shledané rozpory a proces jejich řešení.

Čl. 4

Personální zajištění

1. Správce hodnocení činnosti pověřuje děkanka fakulty.
2. Pro roky hodnocení činnosti 2014, 2015 a 2016 byl pověřen Mgr. Vladimír Hojka, Ph.D.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Osoby, pro něž má být toto opatření závazné, musí být s tímto opatřením náležitě seznámeny, je jim znám jeho obsah, rozumí mu a zavazují se podle něj postupovat.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2016.
3. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

V Praze dne 15.1.2016



Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
tajemník fakulty UK FTVS