

Směrnice děkana č. 7D/2020
KARIÉRNÍ ŘÁD FAKULTY ELEKTROTECHNICKÉ
ZÁPADOČESKÉ UNIVERZITY V PLZNI

ve znění změny č. 1 z 10. 6. 2021, změny č. 2 z 10. 10. 2021
a změny č. 3 z 29. 11. 2022

Fakulta elektrotechnická Západočeské univerzity v Plzni si váží svých zaměstnanců a jejich integrální rozvoj chápe jako jednu z priorit řízení fakulty. Za tímto účelem je vydávána tato směrnice, která stanovuje v souladu se směrnicí rektora „Kariérní řád Západočeské univerzity v Plzni“ specifika Fakulty elektrotechnické Západočeské univerzity v Plzni (dále jen „ZČU“). Na základě požadavků této směrnice rozpracovává fakultní specifika v oblasti hodnocení a kariérního rozvoje zaměstnanců.

Článek 1
Hodnocení zaměstnanců

- (1) Hodnocení zaměstnanců probíhá na dvou úrovních, a to jako výkonnostní hodnocení a komplexní hodnocení.
- (2) Výkonnostní hodnocení je zaměřené na hodnocení stavu plnění mimořádných úkolů nebo zvláště významných nebo obtížných pracovních úkolů nebo dlouhodobě dobré pracovní výsledky s ohledem na pracovní náplň.
- (3) Komplexní hodnocení je zaměřené na dlouhodobé hodnocení stavu celkové výkonnosti pracovníka s ohledem na pracovní pozici zahrnující mimo pracovních úkolů či výsledků také zhodnocení stávajícího a plánování dalšího kariérního rozvoje.
- (4) Zaměstnanci spadající do kategorie „manuální pracovník“ tomuto hodnocení zaměstnanců nepodléhají, jejich činnosti jsou hodnoceny podle platné legislativy ZČU.

Článek 2
Výkonnostní hodnocení zaměstnanců

- (1) Výkonnostní hodnocení se vztahuje na všechny zaměstnance pracující v pracovním poměru.
- (2) Výkonnostní hodnocení je nenárokové, je přímo promítnuto do odměny zaměstnance a je prováděno zpravidla k poslednímu dni každého čtvrtletí, a to na základě výkonu zaměstnance za toto čtvrtletí.
- (3) Do výkonnostního hodnocení jsou zahrnuty všechny relevantní složky výkonu zaměstnance, a to pedagogická činnost, tvůrčí a publikační činnost, smluvní výzkum a doplňková činnost, technickohospodářská činnost, zvláště významné, obtížné nebo mimořádné pracovní úkoly.
- (4) Obvyklé hodnocené ukazatele jsou uvedené v příloze č. 1 této směrnice. V příloze je rovněž uvedeno obvyklé finanční rozpětí k těmto ukazatelům. Pokud se na dosažení výsledku podílelo více původců, dělí se příslušná částka v poměru podílu, kterým zaměstnanec ke vzniku výsledku

příspěl. Hodnotitel si může tuto přílohu přizpůsobit (např. stanovit další ukazatele, změnit finanční rozpětí v závislosti na rozpočtu apod.).

- (5) Hodnotitelem při výkonnostním hodnocení je vedoucí zaměstnanec přímo nadřízený zaměstnanci. Záznam o výkonnostním hodnocení je prováděn do formuláře v příloze č. 2 této směrnice (část Zdůvodnění návrhu).
- (6) Záznam o výkonnostním hodnocení obdrží od vedoucího zaměstnance vedoucí katedry / ředitel RICE / děkan (nadřízený podle organizační struktury), který provede přezkoumání údajů a ve spolupráci s příkazcem určí finanční zdroje krytí.
- (7) Přezkoumání a odsouhlasení je následně provedeno děkanem.

Článek 3

Komplexní hodnocení a kariérní rozvoj zaměstnanců

- (1) Komplexní hodnocení se obvykle nepromítá přímo do odměny zaměstnance, zpravidla podporuje jiné složky, jako je osobnostní rozvoj, růst jazykové úrovně atd. Komplexní hodnocení zahrnuje kariérní rozvoj zaměstnance.
- (2) Komplexní hodnocení zaměstnanců se vztahuje na
 - a. zaměstnance pracující alespoň jeden rok v pracovním poměru s úvazkem nejméně 20 hodin za týden nebo
 - b. další zaměstnance, kde to stanoví nadřízený vedoucí katedry / ředitel RICE / děkan podle kmenového zařazení zaměstnance.

V ostatních případech (např. při konci zkušební doby / konci doby určité, nižším pracovním úvazku, kratším pracovním poměru nebo při sjednání dohody o pracovní činnosti / dohody o provedení práce) se komplexní hodnocení zaměstnanců neprovádí.

- (3) Komplexní hodnocení je prováděno jednou ročně, a to v období od 1. února do 30. června, přičemž hodnoceným obdobím je uplynulý kalendářní rok.
- (4) Pracovníci jsou hodnoceni podle typu pozice v těchto oblastech:
 - a. akademický pracovník - pedagogická činnost, tvůrčí činnost a osobní rozvoj - šablona hodnocení v příloze č. 3 této směrnice,
 - b. specialista v oblasti vědy, výzkumu a vývoje – tvůrčí činnost a osobní rozvoj - šablona hodnocení v příloze č. 4 této směrnice,
 - c. technicko-hospodářský pracovník – technickohospodářská činnost a osobní rozvoj - šablona hodnocení v příloze č. 5 této směrnice.
- (5) Výsledkem komplexního hodnocení je rovněž zařazení zaměstnance do některého z následujících stupňů:
 - E(xcelentní) je zaměstnanec podávající excelentní pracovní výkony, klíčový člen týmu;
 - E- je zaměstnanec podávající excelentní pracovní výkony, zaznamenáno zhoršení kvality pracovního výkonu;
 - S+ je zaměstnanec podávající kvalitní a dobré pracovní výkony, zaznamenáno zlepšení kvality pracovního výkonu;
 - S(tandardní) je zaměstnanec podávající kvalitní a dobré pracovní výkony;
 - S- je zaměstnanec podávající kvalitní a dobré pracovní výkony, zaznamenáno zhoršení kvality pracovního výkonu;
 - D+ je zaměstnanec s dostatečným pracovním výkonem, zaznamenáno zlepšení kvality pracovního výkonu;
 - D(ostatečný) je zaměstnanec s dostatečným pracovním výkonem;
 - D- je zaměstnanec s dostatečným pracovním výkonem, zaznamenáno zhoršení kvality pracovního výkonu;
 - N(edostatečný) je zaměstnanec s nedostatečným pracovním výkonem.

Výchozí stupeň je S a v případě změny stupně je obvyklý posun o jeden stupeň (řada pro klesající pracovní výkon: E → E- → S → S- → D → D- → N, řada pro rostoucí pracovní výkon: N → D → D+ → S → S+ → E).

- (6) Hodnotitelem zaměstnance při komplexním hodnocení je vedoucí katedry / vedoucí výzkumného týmu RICE / ředitel RICE / děkan, a to podle kmenového zařazení zaměstnance. Proděkany, tajemníka fakulty a vedoucí pracovišť hodnotí děkan. Technicko-hospodářské pracovníky děkanátu hodnotí přímo nadřízení proděkani / děkan. Technicko-hospodářské pracovníky RICE hodnotí přímo nadřízení pracovníci.
- (7) Postup komplexního hodnocení je následující:
 - a. zpracování sebehodnocení zaměstnancem a zaslání elektronicky v textovém formátu (soubor s příponou DOC nebo DOCX) hodnotiteli nejpozději do 15. června, pokud nejsou hodnotitelem určené jiné organizační podmínky (dřívější termín nebo jiný email pro shromáždění sebehodnocení),
 - b. posouzení sebehodnocení hodnotitelem a rozhodnutí o ústním hodnoticím pohovoru se zaměstnancem,
 - c. ústní hodnoticí pohovor organizovaný hodnotitelem v případě rozhodnutí o potřebě tohoto pohovoru,
 - d. společná finalizace záznamu z hodnocení zaměstnance hodnotitelem na základě zpracovaného sebehodnocení zaměstnance a výsledků ústního hodnoticího pohovoru (proběhl-li),
 - e. zakončení hodnocení podpisem zaměstnance a hodnotitele, a to buď v preferované elektronické formě (zaměstnanec podepíše elektronickým podpisem hodnocení v PDF a zašle k elektronickému podpisu hodnotiteli v nezamčeném formátu PDF souboru) nebo v papírové formě.
- (8) Ústní hodnoticí pohovor se zaměstnancem se nemusí uskutečnit v případě, kdy hodnotitel plně souhlasí se sebehodnocením zaměstnance a zaměstnanec o to výslovně nepožádal.
- (9) Je-li to vhodné, může si hodnotitel vyžádat informace od jiných osob - např. výstupy z informačních systémů, hodnocení pracovníka při projektové práci apod.
- (10) Archivace záznamu z hodnocení zaměstnance je prováděna v elektronické podobě vedoucím katedry / vedoucím výzkumného týmu RICE / ředitelem RICE / děkanem podle metodiky uvedené v příloze č. 6 této směrnice.

Článek 4

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá účinnosti 1. května 2020.
- (2) Tato směrnice nahrazuje část Mzdové odměňování zaměstnanců směrnice RICE-S-02-2016 Lidské zdroje platnou pro RICE.
- (3) První výkonnostní hodnocení zaměstnanců proběhne nejpozději do 31. 10. 2020.
- (4) První komplexní hodnocení s nastavením kariérního rozvoje zaměstnanců podle této směrnice proběhne nejpozději do 30. června 2021. Je doporučeno, aby vedoucí katedry / vedoucí výzkumného týmu RICE / ředitel RICE provedl komplexní hodnocení do 30. června 2020 u nejméně 25 % zaměstnanců pracoviště, pokud v rámci katedry / RICE již neproběhl stejný typ hodnocení v období od druhé poloviny roku 2019 do vydání této směrnice.
- (5) Procesy hodnocení a kariérního rozvoje zaměstnanců jsou graficky znázorněny na <https://fel.zcu.cz/procesy/>.
- (6) Přílohy směrnice:
 - příloha č. 1 - Hodnocené ukazatele
 - příloha č. 2 - Návrh na kvartální a mimořádné odměny
 - příloha č. 3 - Hodnocení zaměstnance – akademický pracovník

- příloha č. 4 - Hodnocení zaměstnance – specialista v oblasti vědy, výzkumu a vývoje
- příloha č. 5 - Hodnocení zaměstnance – technicko-hospodářský pracovník
- příloha č. 6 - Metodika archivace komplexního hodnocení zaměstnance

prof. Ing. Zdeněk Peroutka, Ph.D.

děkan Fakulty elektrotechnické
Západočeské univerzity v Plzni