
Opatření děkana FHS UK č. 9/2022

Název:	Systém hodnocení akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy
K provedení:	Opatření rektora Univerzity Karlovy č. 28/2021
Účinnost:	1. července 2022
Příloha:	<u>Online formulář</u>

Systém hodnocení akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy

Čl. 1: Úvodní ustanovení

1. Fakulta v souladu se zákonem č. 111/1998, Sb., o vysokých školách a v souladu s pracovněprávními předpisy zaměstnává akademické a vědecké pracovníky a lektory (dále jen „pracovník“), a to v takovém počtu a struktuře, které odpovídají jejímu profilu a potřebám. Zároveň dbá na to, aby svým pracovníkům poskytovala možnost odborného růstu a kariérního rozvoje. Rámcové principy jsou přitom dány Opatřením rektora Univerzity Karlovy č. 28/2021 Rámcové principy kariérního rozvoje akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Univerzitě Karlově (dále jen „OR 28/2021“).
2. Tímto opatřením stanovuji v souladu s čl. 3 OR č. 28/2021 systém hodnocení akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).

Čl. 2: Základní principy hodnocení

1. Hodnocení se týká akademických a vědeckých pracovníků a lektorů fakulty s úvazkem větším než 0,5 včetně. Netýká se pracovníků, kteří dosáhli věkové hranice stanovené pro přiznání starobního důchodu.
2. V případě pracovníků fakulty se smlouvou na dobu neurčitou se hodnocení provádí zpravidla jednou za 5 let.
3. V případě pracovníků fakulty se smlouvou na dobu určitou probíhá hodnocení po 3 letech, a to zpravidla 6 měsíců před koncem pracovního poměru. Jeho výsledek je podkladem k prodloužení, změně či neprodloužení pracovní smlouvy.
4. Hodnocení může být provedeno v průběhu trvání pracovního poměru i v jiném než v obvyklém termínu, a to na základě písemné žádosti pracovníka, jeho nadřízeného nebo vedení fakulty.
5. Hodnotící proces může být nahrazen habilitačním řízením či jmenováním profesorem.
6. V případě vedoucích pracovníků (vedoucí katedry) je hodnocení podkladem pro rozhodnutí o případném prodloužení období výkonu funkce vedoucího katedry na další funkční období.

Čl. 3: Oblasti hodnocení

Hodnocení kariérního rozvoje akademických a vědeckých pracovníků a lektorů se zaměřuje na následující oblasti:

- a. pedagogická činnost (především přednášení a distanční výuka, garantování studijních programů, garantování předmětů, vedení závěrečných prací, jejich oponentování, podíl na cizojazyčné výuce, účast ve zkušebních komisích, podíl na přijímacím řízení atd., a to s ohledem na zapojení do studijních programů, které fakulta realizuje; vyzvané oponentury a účast v komisích na jiných fakultách atd.);
- b. vědecká a další tvůrčí činnost (publikační výstupy relevantní v oboru či oblasti působení pracovníka, výzkumná a badatelská činnost, významná vystoupení na konferencích, zvané přednášky, mezinárodní spolupráce, funkce či členství v orgánech, hodnotících radách, komisích, podané a řešené výzkumné projekty a granty, spolupráce na nich atd.);
- c. podíl na tzv. třetí roli univerzity (expertní činnost, transfer, celoživotní vzdělávání, komercializace vědecké a tvůrčí činnosti, komunikace vědy, vystupování v médiích atd.);
- d. administrativní činnost a podíl na chodu fakulty (vedení, správa svěřených agend atd.).

Čl. 4: Průběh hodnocení

1. Pracovník připraví ve spolupráci se svým nadřízeným (zpravidla vedoucím katedry) přehled pracovní činnosti za rozhodné období (tj. 3 – 5 let), a to v základní podobě s využitím dat v univerzitních informačních systémech (SIS, IS věda atd.). Struktura hodnocení je dána oblastmi uvedenými v čl. 3 tohoto opatření.
2. Přehled pracovní činnosti je posléze doplněn o hodnocení vypracované vedoucím katedry; v dalším kroku může pracovník přehled pracovní činnosti doplnit rozvahou o svých dalších pracovních plánech, hodnocením pracovního prostředí (podpora a způsob vedení, komunikace) a jako celek předá přehled pracovní činnosti vedení fakulty, a to prostřednictvím online formuláře zřízeného a uloženého na univerzitní platformě MS Office 365. K uvedeným podkladům pro realizaci hodnocení jednotlivých pracovníků má přístup pouze personální pracovník fakulty, děkan a členové hodnotící komise určené děkanem.
3. S podklady pro hodnocení pracovníka se seznámí komise složená z děkana (případně jeho zástupce), příslušných proděkanů a případně dalších členů děkanem jmenovaných (zpravidla garantů relevantních studijních programů) a hodnocení uzavře.
4. Hodnotící komise též může pozvat pracovníka k rozhovoru, který se uskuteční i v případě, že o něj požádá sám hodnocený pracovník či vedoucí katedry.
5. Přehled pracovní činnosti pracovníka a všechny podklady z hodnocení zůstávají uloženy na personálním oddělení fakulty a slouží jako podklad k zachování či změně pracovní smlouvy a finančních podmínek. Jedním z výstupů hodnocení může být i plán dalšího kariérního rozvoje vypracovaný ve spolupráci s vedoucím katedry.

Čl. 5: Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. července 2022.

V Praze dne 30. června 2022

Ing. arch. Mgr. Marie Pětová, Ph.D.
děkan