

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 17/2022

Hodnocení akademických pracovníků, vědeckých pracovníků a lektorů na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje v souladu s ustanovením čl. 3 opatření rektora č. 28/2021, Rámcové principy kariérního rozvoje akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Univerzitě Karlově, v platném znění, a opatřením děkana č. 16/2022, Kariérní řád Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, v platném znění (dále též „Kariérní řád“), proces hodnocení zaměstnanců v pracovním poměru, kteří vykonávají pedagogickou a/nebo vědeckou a výzkumnou, vývojovou a inovační, uměleckou nebo další tvůrčí činnost (dále též „tvůrčí činnost“), tj. akademických pracovníků, vědeckých pracovníků a lektorů zaměstnaných na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (dále též „fakulta“).
2. Proces hodnocení zaměstnanců má následující cíle:
 - a) poskytuje hodnoceným zaměstnancům pravidelnou příležitost k sebereflexi a k orientaci jejich dalšího odborného a vědeckého vývoje, motivuje je ke smysluplnému odbornému růstu a nastavuje celkovou kulturu kvalitní akademické a vědecké práce na fakultě;
 - b) prostřednictvím plánu kariérního rozvoje (dále též „Plán“) pomáhá zaměstnanci lépe plánovat svůj odborný rozvoj a nadřízenému zaměstnanci dává možnost se zaměstnancem tento rozvoj průběžně konzultovat a podporovat ho při něm;
 - c) poskytuje podklady pro odměňování zaměstnanců;
 - d) přispívá k tomu, aby všichni zaměstnanci na svých pracovních pozicích pracovali napříč fakultou srovnatelným způsobem, a umožňuje pravidelně vyhodnocovat, zda pracovní zařazení odpovídá reálné činnosti zaměstnance;
 - e) nastavuje podmínky a parametry pro prodlužování a ukončování pracovního poměru zaměstnanců.
3. Na hodnocení zaměstnanců se podílí děkan fakulty, kolegium děkana fakulty, hodnotící komise, hodnocený zaměstnanec a nadřízený zaměstnanec hodnoceného zaměstnance, kterým je vedoucí základní součásti fakulty, na které je zařazen hodnocený zaměstnanec, nebo jeho zástupce (dále společně též „vedoucí“). Je-li hodnoceným zaměstnancem vedoucí základní součásti fakulty, plní v průběhu celého hodnocení povinnosti vedoucího jeho zástupce.
4. Akademickým pracovníkem se pro účely tohoto opatření rozumí zaměstnanec, který vykonává tvůrčí a pedagogickou činnost na pracovní pozici asistent v rámci mzdové třídy AP1, odborný asistent v rámci mzdové třídy AP2, docent v rámci mzdové třídy AP3 nebo profesor v rámci mzdové třídy AP4.
5. Vědeckým pracovníkem se pro účely tohoto opatření rozumí zaměstnanec, který vykonává tvůrčí činnost a je zařazen na pracovní pozici vědecký pracovník v rámci mzdových tříd VP1, VP2 a VP3.
6. Lektorem se pro účely tohoto opatření rozumí zaměstnanec, který vykonává převážně pedagogickou činnost a je zařazen na pracovní pozici lektor v rámci mzdových tříd L1 a L2.
7. Pro pracovní pozici mimořádný profesor platí pravidla jako pro pracovní pozici docent.

8. Dlouhodobou pracovní neschopností se pro účely tohoto opatření rozumí dočasná pracovní neschopnost v délce trvání nejméně šesti měsíců nebo dočasná pracovní neschopnost, která v součtu dosáhne dvanácti měsíců během doby pro zahájení příštího hodnocení daného zaměstnance.
9. Toto opatření se nevztahuje na zaměstnance, kteří vykonávají pracovní činnosti vymezené v čl. 4 odst. 4 písm. b) Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy, v platném znění, (tzv. ostatní zaměstnanci).

Část I

Okruh hodnocených zaměstnanců, harmonogram hodnocení

Čl. 2

Skupiny hodnocených zaměstnanců

1. Hodnocení podléhají všichni akademičtí pracovníci, vědečtí pracovníci a lektori s pracovní smlouvou na dobu určitou s výjimkou:
 - a) akademických pracovníků, kteří mají sjednanou týdenní pracovní dobu do šestnácti hodin (včetně), a to za předpokladu, že pracovní poměr zaměstnance má být znovu prodloužen na dobu určitou;
 - b) lektorů, kteří mají sjednanou týdenní pracovní dobu do šestnácti hodin (včetně), a to za předpokladu, že pracovní poměr zaměstnance má být znovu prodloužen na dobu určitou;
 - c) vědeckých pracovníků za předpokladu, že pracovní poměr zaměstnance má být znovu prodloužen na dobu určitou;
 - d) zaměstnanců, kteří nemají zájem na prodloužení trvání pracovního poměru nebo jejichž pracovní poměr nemá být prodloužen na základě návrhu vedoucího;
 - e) zaměstnanců, jejichž pracovní poměr má skončit v době čerpání mateřské či rodičovské dovolené, neplaceného volna bezprostředně navazujícího na rodičovskou dovolenou nebo v době trvání dlouhodobé pracovní neschopnosti, a to za předpokladu, že pracovní poměr zaměstnance má být znovu prodloužen na dobu určitou.¹
2. Hodnocení podléhají všichni akademičtí pracovníci, vědečtí pracovníci a lektori s pracovní smlouvou na dobu neurčitou s výjimkou těch vědeckých pracovníků, jejichž mzda je převážně hrazena z externích finančních prostředků (viz čl. 12 odst. 1 písm. a) Kariérního řádu), a děkana fakulty a rektora univerzity po dobu výkonu jejich funkce.
3. Děkan fakulty může ve zcela výjimečných případech rozhodnout, že zaměstnanec, který má být hodnocen podle tohoto opatření, hodnocen nebude. Své rozhodnutí děkan fakulty odůvodní.

¹ Pracovní poměr, který má skončit v době čerpání mateřské či rodičovské dovolené, neplaceného volna bezprostředně navazujícího na rodičovskou dovolenou nebo v době trvání dlouhodobé pracovní neschopnosti, může být prodloužen na dobu neurčitou pouze za předpokladu, že u zaměstnance na jeho žádost proběhne hodnocení dle tohoto opatření.

Čl. 3

Harmonogram hodnocení

1. Harmonogram hodnocení jednotlivých zaměstnanců se řídí dobou pro zahájení příštího hodnocení stanovenou v souladu s čl. 16 tohoto opatření. Délka této doby je závislá na výsledku předchozího hodnocení a dalších okolnostech specifikovaných v tomto opatření.
2. Hodnocení zaměstnance proběhne nejdříve po uplynutí doby pro zahájení příštího hodnocení, s výjimkou zaměstnance s pracovním poměrem na dobu určitou, kdy musí být hodnocení zahájeno nejpozději šest měsíců před sjednaným skončením pracovního poměru.
3. Předpokladem pro zahájení hodnocení zaměstnanců s pracovním poměrem na dobu určitou je souhlas děkana fakulty poskytnutý na základě vyjádření vedoucího. V případě, že vedoucí navrhuje pracovní poměr zaměstnance neprodloužit (např. z důvodu neplnění pokynů vedoucího, chování závažně porušujícího etiku akademické práce, změny koncepce příslušného pracoviště fakulty apod.), je povinen tento návrh písemně odůvodnit.

Část II

Předmět hodnocení

Čl. 4

Typy hodnocených činností a kritéria hodnocení

1. Předmětem hodnocení jsou čtyři typy činností:
 - a) publikační činnost;
 - b) pedagogická činnost;
 - c) ostatní tvůrčí činnost;
 - d) administrativní činnost.
2. Akademičtí pracovníci jsou hodnoceni ve všech čtyřech typech činností, vědečtí pracovníci jsou hodnoceni pouze v činnostech uvedených v odstavci 1 pod písm. a), c) a d), lektori jsou hodnoceni pouze v činnostech uvedených v odstavci 1 pod písm. b), c) a d).
3. Výchoziskem celkového hodnocení akademických pracovníků je hodnocení publikační činnosti na pětistupňové škále. Toto hodnocení je možné zvýšit či snížit až o dva stupně na základě komplexního posouzení zaměstnancových činností uvedených v odstavci 1 pod písm. b), c) a d). V případě zaměstnanců, kteří jsou členy orgánů fakulty nebo univerzity, jsou vedoucími základní součástí fakulty nebo jsou jmenováni do vedoucích či jiných funkcí v rámci univerzity či fakulty, může v odůvodněných případech výsledné hodnocení oproti hodnocení za publikační činnost být výjimečně vyšší až o tři stupně.
4. Výchoziskem celkového hodnocení je v případě lektorů hodnocení pedagogické činnosti na pětistupňové škále. Toto hodnocení je možné zvýšit či snížit až o dva stupně na základě komplexního posouzení zaměstnancových činností uvedených v odstavci 1 pod písm. c) a d). V rámci hodnocení lektorů se ostatní tvůrčí činností (odst. 1 písm. c)) rozumí i případná publikační činnost.
5. Výchoziskem celkového hodnocení vědeckých pracovníků je hodnocení publikační činnosti na pětistupňové škále. Toto hodnocení je možné zvýšit či snížit až o dva stupně na základě komplexního posouzení zaměstnancových činností uvedených v odstavci 1 pod písm. c) a d).
6. V rámci hodnocení budou zohledňovány mimo jiné následující aspekty:

- a) spektrum aktivit zaměstnance bude srovnáno s typickou náplní práce zaměstnance vymezenou katalogem prací a pracovních pozic (příloha č. 1 Kariérního řádu) a bude posuzováno, zda zaměstnanec splňuje podmínky pro danou pracovní pozici;
 - b) bude posuzováno, zda zaměstnanec naplňuje cíle a úkoly stanovené v Plánu, případně v popisu pracovní činnosti daného zaměstnance;
 - c) zaměstnancovy činnosti budou vyhodnocovány ve vztahu k typickým činnostem jiných zaměstnanců na téže pracovní pozici v rámci fakulty či její příslušné základní součásti;
 - d) v potaz bude brána jak kvantita činností (vykazuje/nevykazuje, popř. jak mnoho), tak i kvalita činností (inovativní pedagogické postupy, zajímavá popularizační činnost, prestižnost grantu atd.) a jejich význam pro fungování daného pracoviště nebo fakulty jako celku.
7. Bližší popis hodnocených činností a kritérií hodnocení je uveden v příloze č. 1 tohoto opatření.
 8. Podrobnosti k hodnocení publikační činnosti jsou uvedeny v příloze č. 2 tohoto opatření.
 9. U zaměstnanců se sjednanou kratší týdenní pracovní dobou budou hodnoticí nároky poměrně sníženy.

Čl. 5

Hodnocená období

1. Aktivity zaměstnance jsou posuzovány pouze v rámci hodnoceného období. Hodnocené období činí pět let, není-li dále stanoveno jinak.
2. Do hodnoceného období se započítává:
 - a) v případě publikační činnosti, ostatní tvůrčí činnosti a administrativní činnosti část kalendářního roku, ve kterém bylo zahájeno hodnocení, a dále pět kalendářních roků, které tomuto roku zahájení hodnocení předcházely;
 - b) v případě pedagogické činnosti pět akademických roků, které akademickému roku, v němž bylo hodnocení zahájeno, předcházely, a dále zimní semestr akademického roku, ve kterém bylo zahájeno hodnocení, bylo-li zahájeno v letním semestru.
3. Pokud pracovní poměr zaměstnance trvá méně než pět let, jsou jeho aktivity hodnoceny pouze za dobu, po níž trval jeho pracovní poměr k fakultě.
4. Je-li zaměstnanci stanovena doba pro zahájení příštího hodnocení kratší pěti let, lze při tomto hodnocení uplatnit i publikace, které zaměstnanec uplatnil nebo mohl uplatnit v předchozím hodnocení, a to maximálně jednu publikaci za každý rok, o který je doba pro zahájení příštího hodnocení kratší než hodnocené období (např. zaměstnanec může uplatnit dvě publikace z předchozího hodnocení v případě, že je hodnocen po třech, nikoli po pěti letech).
5. Zaměstnanec, který část z uplynulých pěti let nepracoval z důvodu čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené nebo z důvodu trvání dlouhodobé pracovní neschopnosti, bude hodnocen pouze za období, v němž vykonával práci. Hodnocené období je tomto případě sedmileté a započítává se do něj jak doba před nástupem na mateřskou, resp. rodičovskou dovolenou nebo před začátkem dlouhodobé pracovní neschopnosti, tak doba po ukončení mateřské, resp. rodičovské dovolené, příp. neplaceného volna bezprostředně navazujícího na rodičovskou dovolenou, nebo dlouhodobé pracovní neschopnosti. Ustanovení předchozího odstavce tohoto článku se neuplatní.

6. Zaměstnanec je oprávněn požádat děkana fakulty o prodloužení hodnoceného období z důvodu dlouhodobého trvání překážek v práci na straně zaměstnance nebo v jiných případech, kdy je plnění pracovních úkolů významně ovlivněno tíživými osobními nebo rodinnými poměry zaměstnance.

Část III

Sbor hodnotitelů, koordinátor hodnocení a hodnoticí komise

Čl. 6

Sbor hodnotitelů

1. Sbor hodnotitelů je těleso, jehož úkolem je garantovat srovnatelnost v hodnocení napříč různými obory. Členové sboru předsedají jednotlivým hodnoticím komisím a zároveň se v průběhu celého hodnocení navzájem setkávají za účelem jednotného používání kritérií hodnocení.
2. Členy sboru hodnotitelů jmenuje a odvolává děkan fakulty po projednání komisí pro vědu a po schválení Vědeckou radou fakulty.
3. Členové sboru hodnotitelů jsou vybíráni z osob, které splňují tyto podmínky:
 - a) jedná se o zaměstnance fakulty, přičemž z jedné základní součásti fakulty mohou být nejvýše dva členové,
 - b) až na výjimečné odůvodněné případy jsou habilitováni, nebo mají zahájené habilitační řízení,
 - c) mají zkušenosti s hodnocením vědy (z grantových panelů, z hodnoticích panelů RVVI apod.) nebo přinejmenším s recenzováním článků/monografií pro zahraniční vydavatele,
 - d) v posledních pěti letech vydali alespoň jednu světovou publikaci (dle definice uvedené v příloze č. 2 tohoto opatření).
4. Funkční období členů sboru hodnotitelů je čtyřleté, členové mohou být jmenováni opakovaně. Členství ve sboru hodnotitelů zaniká vedle odvolání rovněž rezignací člena sboru hodnotitelů doručenou písemně děkanovi fakulty a skončením pracovního poměru k fakultě.
5. Zasedání sboru hodnotitelů svolává a řídí děkan fakulty nebo jím pověřený proděkan.

Čl. 7

Koordinátor hodnocení

1. Děkan fakulty může za účelem jednotného používání kritérií hodnocení napříč fakultou a pro efektivní fungování sboru hodnotitelů jmenovat koordinátora hodnocení, kterého může zároveň pověřit řízením zasedání sboru hodnotitelů.
2. Koordinátor hodnocení je vybírán dle shodných podmínek jako členové sboru hodnotitelů uvedených v čl. 6 odst. 3 tohoto opatření, ale není členem sboru hodnotitelů.
3. Funkční období koordinátora hodnocení je čtyřleté, může být jmenován opakovaně. Děkan fakulty může v odůvodněných případech odvolat koordinátora hodnocení z jeho funkce i před uplynutím jeho funkčního období. Funkce koordinátora hodnocení zaniká rovněž rezignací

koordinátora hodnocení doručenu písemně děkanovi fakulty a skončením pracovního poměru k fakultě.

Čl. 8

Složení hodnoticí komise

1. Děkan jmenuje hodnoticí komisi zvlášť pro každého zaměstnance nebo pro skupinu zaměstnanců, pokud mají být tito zaměstnanci hodnoceni podle obdobných kritérií.
2. Hodnoticí komise má nejméně tři členy, z nichž maximálně jeden může být ze základní součásti fakulty, na které je zařazen hodnocený zaměstnanec. Alespoň dva členové musí být z oboru daného zaměstnance (tj. musí v tomto oboru mít vzdělání či publikace). Je-li zaměstnanec publikačně rozkročen mezi dvěma obory, mohou být členem hodnoticí komise zástupci obou těchto oborů. Obory jsou typicky chápány široce ve smyslu oborů z hodnocení vědy (lingvistika, literatura apod.), v odůvodněných případech ale může děkan rozhodnout o jiném vymezení oboru (např. areálovém), pokud to bude lépe odpovídat vědeckému profilu hodnoceného zaměstnance.
3. Obecné složení hodnoticí komise je následující:
 - a) nejméně jeden člen je vybrán ze sboru hodnotitelů, jednoho z těchto členů jmenuje děkan fakulty předsedou hodnoticí komise;
 - b) nejméně jeden člen je vybrán ze zaměstnanců fakulty, kteří jsou členy rad jednotlivých vědních oblastí programu Cooperatio², nebo z členů Vědecké rady fakulty;
 - c) v případě, že není možné parametry složení hodnoticí komise stanovené v odst. 2 tohoto článku naplnit výběrem ze zaměstnanců fakulty na základě písm. a) a b) tohoto odstavce, může být členem hodnoticí komise vybrán odborník věnující se danému oboru, který není v pracovním poměru k fakultě.
4. V hodnoticí komisi pro hodnocení lektorů může být namísto člena dle bodu b) předchozího odstavce tohoto článku členem vedoucí jiné základní součásti fakulty, ke které přísluší lektor podobného typu, popř. didaktický metodik.
5. Hodnoticí komise působí zásadně po celou dobu hodnocení zaměstnance ve stejném složení, a to včetně případného dodatečného hodnocení. Není-li to možné, jmenuje děkan fakulty nové členy hodnoticí komise tak, aby bylo zachováno její složení dle předchozích odstavců tohoto článku, a to kdykoliv v průběhu již zahájeného hodnocení.
6. Hodnocený zaměstnanec i jeho vedoucí jsou s navrhovaným složením hodnoticí komise předem seznámeni a mají možnost požádat děkana fakulty o vyloučení některého z členů hodnoticí komise pro podjatost.
7. Členové hodnoticí komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při výkonu funkce člena hodnoticí komise nebo v souvislosti s ní.

Čl. 9

Jednání hodnoticí komise

² Podrobnosti k programu jsou dostupné z: <https://cuni.cz/UK-11165.html>

1. Hodnoticí komise provádí hodnocení zaměstnance na základě písemných podkladů, bez jeho osobní přítomnosti. Zaměstnanec je nicméně oprávněn prezentovat svou sebehodnoticí zprávu před hodnoticí komisí.
2. Jednání hodnoticí komise je neveřejné. Hodnoticí komise může vedle prezenčního způsobu zasedat také distančně, tedy za pomoci prostředků komunikace na dálku, které umožňují členům hodnoticí komise zvukovou i obrazovou účast na jednání v přítomném čase, a hybridně, tedy kombinací prezenčního a distančního způsobu zasedání u části členů. Předseda hodnoticí komise může vyhlásit také hlasování mimo zasedání hodnoticí komise („hlasování per rollam“).
3. Jednání hodnoticí komise má části:
 - a) posuzování podkladů k hodnocení,
 - b) rozhodování o celkovém výsledku hodnocení a přípravy hodnoticí zprávy.Těmto částem může předcházet část metodická.
4. Proděkan pro hodnocení kvality a akreditace a koordinátor hodnocení mají poradní hlas ve věci konkrétní aplikace kritérií hodnocení ve vztahu k jejich jednotnému užívání napříč fakultou a mohou se účastnit jednání hodnoticí komise, s výjimkou části dle odst. 3 písm. b) tohoto článku.
5. Vedoucí hodnoceného zaměstnance má poradní hlas, sám zaměstnance přímo nehodnotí, a vždy se účastní jednání hodnoticí komise dle odst. 3 písm. a) tohoto článku a může se účastnit metodické části jednání hodnoticí komise.
6. Členové hodnoticí komise se mohou účastnit jednání ostatních hodnoticích komisí, provádějí tyto hodnoticí komise hodnocení zaměstnanců z téhož pracoviště fakulty, s výjimkou jednání, kde by mohlo dojít ke střetu zájmů.
7. Při jmenování hodnoticí komise je děkan fakulty v odůvodněných případech oprávněn určit, že jednání hodnoticí komise, s výjimkou části dle odst. 3 písm. b) tohoto článku, se mají účastnit další osoby, a to zejména garant oboru, vedoucí specializace nebo dřívější vedoucí základní součásti fakulty.
8. Hodnoticí komise rozhoduje prostou většinou hlasů všech členů hodnoticí komise.

Část IV Průběh hodnocení

Čl. 10 Hodnoticí aplikace

1. Hodnocení probíhá v elektronické hodnoticí aplikaci (dále jen „aplikace“).
2. Není-li v tomto opatření stanoveno jinak, lhůty pro provedení jednotlivých kroků v aplikaci počínají běžet dnem, kdy dotčená osoba obdržela notifikační e-mail.
3. Lhůty pro provedení jednotlivých kroků v aplikaci se prodlužují o dobu krátkodobé nepřítomnosti, kterou se rozumí nepřítomnost zaměstnance v délce trvání nejméně tří pracovních dnů z důvodu překážky na straně zaměstnance, tj. zejména dovolená, dočasná pracovní neschopnost, karanténa, ošetřování dítěte aj.

Čl. 11

Zahájení hodnocení

1. Zaměstnanec je povinen potvrdit zahájení hodnocení ve lhůtě čtrnácti kalendářních dnů. Alternativně má zaměstnanec možnost zahájení hodnocení odmítnout v případě, že:
 - a) nemá zájem na prodloužení trvání pracovního poměru na dobu určitou;
 - b) plánuje uzavření dohody o skončení pracovního poměru;
 - c) plánuje podat výpověď z pracovního poměru.
2. Vedoucí je povinen vyjádřit se k odmítnutí zaměstnance dle předchozího odstavce ve lhůtě čtrnácti kalendářních dnů.
3. Udělí-li vedoucí prostřednictvím aplikace zaměstnanci souhlas s odmítnutím zahájení hodnocení, hodnocení nebude zahájeno, pokud zaměstnanec ve lhůtě čtrnácti kalendářních dnů předloží fakultě podepsanou dohodu o skončení pracovního poměru nebo výpověď.
4. Hodnocení je zahájeno:
 - a) okamžikem, kdy zaměstnanec potvrdí zahájení hodnocení v aplikaci;
 - b) marným uplynutím lhůty dle odst. 2 tohoto článku;
 - c) marným uplynutím lhůty dle odst. 3 tohoto článku;
 - d) okamžikem, kdy vedoucí prostřednictvím aplikace vyjádří nesouhlas s odmítnutím zaměstnance zahájit hodnocení.

Čl. 12

Sebehodnocení zaměstnance

1. Zaměstnanec je povinen vyplnit a odeslat formuláře sebehodnotící zprávy a Plánu ve lhůtě třiceti kalendářních dnů od zahájení hodnocení.
2. Zaměstnanec má v rámci sebehodnotící zprávy možnost deklarovat jakékoli dlouhodobé překážky v práci na straně zaměstnance či tíživé osobní nebo rodinné poměry, které ovlivnily plnění jeho pracovních úkolů. Hodnotící komise k těmto skutečnostem při hodnocení zaměstnance přihlíží. Hodnotící komise rovněž zohlední nepřítomnost zaměstnance na pracovišti např. z důvodu dlouhodobé zahraniční pracovní cesty nebo čerpání tvůrčího volna.
3. Pokud zaměstnanec při vyplňování sebehodnotící zprávy dospěje k závěru, že podmínky dané pracovní pozice stanovené Kariérním řádem nespĺňuje, má možnost navrhnout změnu obsahu pracovní smlouvy, a to buď formou přechodu na jinou pracovní pozici, nebo formou sjednání kratší týdenní pracovní doby (tj. snížení úvazku zaměstnance). Hodnocení zaměstnance proběhne dle kritérií hodnocení pro stávající pracovní pozici zaměstnance, přičemž hodnotící komise zohlední změnu obsahu pracovní smlouvy v případě, že byla realizována v průběhu hodnocení.

Čl. 13

Hodnocení prováděné vedoucím

1. Vedoucí je povinen se vyjádřit k sebehodnoticí zprávě a Plánu zaměstnance ve lhůtě třiceti kalendářních dnů od okamžiku odeslání formulářů zaměstnancem. V případě, že se vedoucí rozhodne vrátit sebehodnoticí zprávu či Plán zaměstnanci k doplnění (viz odst. 3 tohoto článku) nebo navrhne změnu obsahu pracovní smlouvy zaměstnance (viz odst. 4 tohoto článku), prodlužuje se lhůta pro odeslání formulářů o deset kalendářních dnů.
2. Vedoucí se vyjadřuje k sebehodnocení zaměstnance, návrhu zaměstnance dle čl. 12 odst. 3 tohoto opatření a doplňuje vlastní hodnocení zaměstnance. Vedoucí dále v rámci Plánu stanovuje pracovní úkoly zaměstnanci, a to s ohledem na potřeby daného oboru a příslušného pracoviště fakulty.
3. Vedoucí je oprávněn vrátit zaměstnanci sebehodnoticí zprávu k doplnění. Zaměstnanec je povinen provést doplnění ve lhůtě deseti kalendářních dnů.
4. Pokud vedoucí na základě sebehodnoticí zprávy zaměstnance dospěje k závěru, že zaměstnanec nesplňuje podmínky dané pracovní pozice, má možnost navrhnout změnu obsahu pracovní smlouvy zaměstnance, a to buď formou přechodu na jinou pracovní pozici, nebo formou sjednání kratší týdenní pracovní doby (tj. snížení úvazku zaměstnance). Pokud tak učiní, aplikace o tom e-mailem informuje zaměstnance a vyzve ho k vyjádření se k navržené změně. Zaměstnanec je povinen vyjádřit se k navržené změně ve lhůtě deseti kalendářních dnů. Hodnocení zaměstnance proběhne dle kritérií hodnocení pro stávající pracovní pozici zaměstnance, přičemž hodnotící komise zohlední změnu obsahu pracovní smlouvy v případě, že byla realizována v průběhu hodnocení.

Čl. 14

Hodnocení prováděné hodnotící komisí

1. Hodnotící komise je povinna provést hodnocení zaměstnance ve lhůtě šedesáti kalendářních dnů ode dne, kdy předseda hodnotící komise obdržel notifikační e-mail. Tato lhůta nesmí být prodlužována, nestanoví-li děkan fakulty jinak.
2. Hodnotící komise na základě předložených materiálů zhodnotí všechny zaměstnance, kteří podléhají hodnocení, porovná jejich spektrum s typickou náplní práce vymezenou Kariérním řádem a posoudí, nakolik byly naplněny cíle a pracovní úkoly stanovené v Plánu, případně v popisu pracovní činnosti zaměstnance. Na základě sebehodnoticí zprávy vyplněné zaměstnancem i jeho vedoucím vypracuje hodnotící komise celkové hodnocení zaměstnance v podobě hodnotící zprávy.
3. Předseda hodnotící komise je oprávněn formulář sebehodnoticí zprávy zaměstnanci nebo vedoucímu vrátit k doplnění, nejpozději však třicet kalendářních dnů před uplynutím lhůty dle odst. 1 tohoto článku.
4. Je-li sebehodnoticí zpráva vrácena zaměstnanci, je zaměstnanec povinen provést doplnění ve lhůtě deseti kalendářních dnů.
5. Je-li sebehodnoticí zpráva vrácena vedoucímu, je vedoucí povinen provést doplnění ve lhůtě sedmi kalendářních dnů.

Čl. 15 Hodnoticí zpráva

1. Výsledkem hodnocení je hodnoticí zpráva. Hodnoticí zpráva je neveřejná, prostřednictvím aplikace je přístupná hodnocenému zaměstnanci, vedoucímu, zaměstnancům děkanátu fakulty, jejichž součinnost je při hodnocení vyžadována, a děkanovi fakulty.
2. Výsledek celkového hodnocení publikační činnosti, včetně hodnocení jednotlivých publikací, je v případě akademických pracovníků a vědeckých pracovníků přístupný též fakultním členům rad jednotlivých vědních oblastí programu Cooperatio.
3. Hodnocení obsažené v hodnoticí zprávě spočívá ve sumativním a případně i formativním slovním komentáři k hodnoceným činnostem zaměstnance a v celkovém hodnocení v následujícím rozsahu:
 - a) excelentní – zaměstnanec splnil a výrazně překročil požadavky dané jeho Plánem a popisem pracovní činnosti,
 - b) velmi dobré – zaměstnanec splnil a překročil požadavky dané jeho Plánem, případně popisem pracovní činnosti,
 - c) adekvátní – zaměstnanec splnil požadavky dané jeho Plánem, případně popisem pracovní činnosti,
 - d) adekvátní s výhradami – zaměstnanec částečně nesplnil požadavky dané jeho Plánem, případně popisem pracovní činnosti,
 - e) neadekvátní – zaměstnanec zásadním způsobem nesplnil požadavky dané jeho Plánem, případně popisem pracovní činnosti.
4. Součástí hodnoticí zprávy mohou být doporučení pracovněprávního charakteru:
 - a) prodloužení pracovního poměru zaměstnance s pracovním poměrem na dobu určitou s celkovým hodnocením „excelentní“, „velmi dobré“ či „adekvátní“;
 - b) neprodloužení pracovního poměru zaměstnance s pracovním poměrem na dobu určitou s celkovým hodnocením „adekvátní s výhradami“ či „neadekvátní“;
 - c) přeřazení o jednu pracovní pozici, resp. o jednu mzdovou třídu v rámci dané pracovní pozice výš, pokud zaměstnanec splňuje její nároky;
 - d) přeřazení o jednu pracovní pozici, resp. o jednu mzdovou třídu v rámci dané pracovní pozice níž, pokud zaměstnanec splňuje její nároky lépe než nároky své původní pracovní pozice, resp. pracovní pozice v rámci dané mzdové třídy (snížení však nelze navrhnout na pracovní pozice asistent a vědecký pracovník zařazený do mzdové třídy VP1);
 - e) přeřazení z pracovní pozice akademického pracovníka na pracovní pozici vědecký pracovník, z pracovní pozice akademického pracovníka na pracovní pozici lektor, z pracovní pozice lektor na pracovní pozici vědecký pracovník, a to za předpokladu, že zaměstnanec splňuje nároky dané pracovní pozice lépe než nároky své původní pracovní pozice;
 - f) úpravy sjednané týdenní pracovní doby, tj. snížení úvazku zaměstnance v případech, kde činnost zaměstnance s pracovním poměrem na dobu neurčitou a celkovým hodnocením „excelentní“, „velmi dobré“ či „adekvátní“ rozsahem neodpovídá požadavkům na plný pracovní úvazek, nicméně je kvalitní a pro příslušné pracoviště fakulty potřebná;
 - g) vyzvat zaměstnance k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků, je-li zaměstnanci s pracovním poměrem na dobu neurčitou uděleno celkové hodnocení „adekvátní s výhradami“ či „neadekvátní“, nebo zaměstnanec nesouhlasil s provedením změny specifikované pod body d), e) a f) tohoto odstavce;

5. Doporučení specifikovaná pod body a), c), d), e) a f) předchozího odstavce tohoto článku je možné realizovat pouze se souhlasem zaměstnance, s výjimkou změny mzdové třídy v rámci pracovní pozice vědecký pracovník. Zaměstnanec a vedoucí jsou povinni vyjádřit se k doporučení hodnotící komise prostřednictvím aplikace ve lhůtě deseti kalendářních dnů.
6. V případě zaměstnance na pracovní pozici odborný asistent, který je hodnocen v době, kdy mu již není možné prodloužit pracovní poměr na dobu určitou, a dosud není habilitován, nicméně počtem a kvalitou svých publikací vykazuje perspektivu brzkého zahájení habilitačního řízení, může hodnotící komise doporučit prodloužení jeho pracovního poměru na dobu neurčitou s tím, že pro příští hodnocení budou jeho úkoly stanoveny tak, aby odpovídaly požadavkům pro zahájení habilitačního řízení. Nesplní-li zaměstnanec ve stanovené době tyto úkoly, může při následném hodnocení získat nejvýše celkové hodnocení „adekvátní s výhradami“ a současně může být vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků. Výjimku tvoří pouze následující kategorie zaměstnanců, jimž je možné i v případě nesplnění těchto úkolů udělit i vyšší hodnocení a úkoly odpovídající požadavkům pro zahájení habilitačního řízení posoudit v rámci dalšího hodnocení:
 - a) zaměstnanec, který v rámci svého pracovního poměru strávil déle než jeden rok na mateřské a/nebo rodičovské dovolené, příp. na neplaceném volnu na ni navazujícím nebo byl v pracovní neschopnosti v celkové délce trvání nejméně tři roky;
 - b) zaměstnanec, který v rámci pracovního poměru na dobu určitou prodloužovaného či opakovaného v celkové délce devět let strávil déle než pět let na pracovní pozici asistent (či jiné pracovní pozici, z níž učinil kariérní změnu, např. vědecký pracovník zařazený do mzdové třídy VP1), a tedy měl na zahájení habilitačního řízení reálně méně než devět let;
 - c) zaměstnanec, který má bezprostředně po ukončení mateřské nebo rodičovské dovolené, příp. neplaceného volna na ni navazujícího sjednanou týdenní pracovní dobu kratší než 30 hodin.
7. V rámci hodnotící zprávy může hodnotící komise doporučit úpravu Plánu zaměstnance včetně cílů a úkolů na období, které bylo zaměstnanci stanoveno jako doba pro zahájení příštího hodnocení, a to jak v nezávazné části vyplňované zaměstnancem, tak v závazné části, v níž vedoucí pro zaměstnance stanovuje pracovní úkoly. Zaměstnanec i vedoucí jsou povinni vyjádřit se k návrhu hodnotící komise prostřednictvím aplikace ve lhůtě deseti kalendářních dnů. Podrobnosti k obsahu a aktualizaci Plánu stanoví Kariérní řád.

Čl. 16

Doba pro zahájení příštího hodnocení

1. Doba pro zahájení příštího hodnocení v souladu s tímto článkem opatření stanoví:
 - a) hodnotící komise v hodnotící zprávě, získal-li zaměstnanec celkové hodnocení „excelentní“, „velmi dobré“ či „adekvátní“;
 - b) hodnotící komise v hodnotící zprávě, získal-li zaměstnanec celkové hodnocení „adekvátní s výhradami“ a hodnotící komise současně nedává doporučení vyzvat zaměstnance k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků;
 - c) děkan fakulty (dle čl. 18 odst. 1 písm. a) tohoto opatření), získal-li zaměstnanec celkové hodnocení „adekvátní s výhradami“ či „neadekvátní“ a hodnotící komise doporučila vyzvat zaměstnance k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků, příp. hodnotící komise v rámci dodatečného hodnocení (dle čl. 19 odst. 8 tohoto opatření).

2. Počátek doby pro zahájení příštího hodnocení se počítá od okamžiku zahájení předchozího hodnocení.
3. U zaměstnanců, kteří mají uzavřenou pracovní smlouvu na dobu určitou, je doba pro zahájení příštího hodnocení:
 - a) zpravidla tři roky, je-li pracovní poměr zaměstnance znovu prodlužován na dobu určitou a zaměstnanec získal celkové hodnocení „excelentní“, „velmi dobré“ či „adekvátní“, přičemž musí být dodrženo ustanovení čl. 3 odst. 2 tohoto opatření;
 - b) pět let, je-li pracovní poměr zaměstnance prodlužován na dobu neurčitou a zaměstnanec získal celkové hodnocení „excelentní“, „velmi dobré“ či „adekvátní“;
 - c) tři roky, je-li pracovní poměr zaměstnance na pracovní pozici odborný asistent prodlužován na dobu neurčitou a zaměstnanec dosud není habilitován; pětiletou dobu pro zahájení příštího hodnocení lze v takovémto případě stanovit pouze zaměstnanci, který:
 - i. strávil část svého pracovního poměru na mateřské a/nebo rodičovské dovolené, příp. na neplaceném volnu na ni navazujícím;
 - ii. byl v dlouhodobé pracovní neschopnosti;
 - iii. strávil část pracovního poměru na dobu určitou prodlužovaného či opakovaného v celkové délce devět let na pracovní pozici asistent (či jiné pracovní pozici, z níž učinil kariéerní změnu, např. vědecký pracovník zařazený do mzdové třídy VP1), a tedy měl na zahájení habilitačního řízení reálně méně než devět let;
 - iv. byl větší část svého pracovního poměru zaměstnán s týdenní pracovní dobou kratší než 30 hodin;
 - v. významně se organizačně angažuje na fakultě, např. jako vedoucí nebo proděkan;
 - vi. v jiných, podobně opodstatněných případech.
4. U zahraničních zaměstnanců, jejichž pracovní smlouva je opakovaně uzavírána nebo prodlužována v souladu s ustanovením § 39 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,³ činí doba pro zahájení příštího hodnocení tři roky s tím, že v případě, že bude se zaměstnancem za tuto dobu uzavřeno více pracovních smluv, tak se délka jejich trvání pro účely určení doby pro zahájení dalšího hodnocení sčítá. Ustanovení čl. 3 odst. 2 tohoto opatření musí být dodrženo.
5. U zaměstnanců, kteří mají uzavřenou pracovní smlouvu na dobu neurčitou, je doba pro zahájení příštího hodnocení:
 - a) pět let, získal-li zaměstnanec celkové hodnocení „excelentní“, „velmi dobré“ či „adekvátní“;
 - b) jeden až tři roky, získal-li zaměstnanec celkové hodnocení „adekvátní s výhradami“, a to za předpokladu, že u něj neproběhlo dodatečné hodnocení dle čl. 19 tohoto opatření;
 - c) dva až tři roky, získal-li zaměstnanec celkové hodnocení „adekvátní s výhradami“ či „neadekvátní“, a to za předpokladu, že u něj proběhlo dodatečné hodnocení dle čl. 19 tohoto opatření.
6. Děkan fakulty může ve výjimečných případech určit jinou dobu pro zahájení příštího hodnocení.
7. Zaměstnanec je oprávněn požádat děkana fakulty o prodloužení doby pro zahájení příštího hodnocení z důvodu dlouhodobého trvání překážek v práci na straně zaměstnance nebo v

³ Platí pro zaměstnance, kteří jsou do pracovního poměru přijati na základě povolení k zaměstnání dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, nebo oprávnění k pobytu či pracovního oprávnění dle zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

jiných případech, kdy je plnění pracovních úkolů významně ovlivněno tíživými osobními nebo rodinnými poměry zaměstnance.

8. Do doby pro zahájení příštího hodnocení se nezapočítává doba, kdy zaměstnanec nepracuje z důvodu čerpání mateřské či rodičovské dovolené, neplaceného volna bezprostředně navazujícího na rodičovskou dovolenou nebo pro dlouhodobou pracovní neschopnost. V takovém případě se navíc doba pro zahájení příštího hodnocení prodlužuje o dva roky.

Čl. 17

Ukončení hodnocení

1. Hodnocení může být ukončeno kdykoli v jeho průběhu v případě, že:
 - a) fakulta a zaměstnanec uzavřeli dohodu o ukončení pracovního poměru,
 - b) fakulta nebo zaměstnanec podali výpověď z pracovního poměru zaměstnance,
 - c) fakulta okamžitě zrušila pracovní poměr zaměstnance.
2. Zaměstnanec je oprávněn podat námitky proti hodnoticí zprávě ve lhůtě čtrnácti kalendářních dnů od okamžiku, kdy byl s hodnoticí zprávou seznámen. Námitky zaměstnanec podává písemně děkanovi fakulty a současně o jejich podání informuje vedoucího.
3. Po marném uplynutí lhůty pro podání námitek je hodnocení ukončeno.
4. Námitky zaměstnance vyřizuje děkan fakulty po projednání v kolegiu děkana fakulty takto:
 - a) jsou-li námitky zaměstnance oprávněné, děkan fakulty námitkám zaměstnance vyhoví a může změnit celkové hodnocení zaměstnance, příp. stanovit jinou dobu pro zahájení příštího hodnocení;
 - b) jsou-li námitky zaměstnance neoprávněné, děkan fakulty námitky zaměstnance zamítne. Vyřízení námitek zaměstnance je hodnocení ukončeno.

Čl. 18

Rozhodnutí děkana o výzvě k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků

1. Doporučuje-li hodnoticí komise vyzvat zaměstnance k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků, rozhodne děkan fakulty po projednání v kolegiu děkana fakulty nejpozději do třiceti dnů, že:
 - a) zaměstnanec nebude vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků, v tomto případě může děkan fakulty změnit celkové hodnocení zaměstnance a stanoví lhůtu pro zahájení dalšího hodnocení;
 - b) zaměstnanec bude vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků, v tomto případě následuje dodatečné hodnocení dle čl. 19 tohoto opatření.
2. Zaměstnanec, jehož námitkám děkan fakulty vyhověl, může být vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků pouze v případě, že se tyto oprávněné námitky netýkaly skutečností, pro které má být zaměstnanec vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků.

Čl. 19

Dodatečné hodnocení

1. Je-li zaměstnanec vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků, obdrží současně seznam pracovních úkolů, tzv. závazné výkonnostní cíle (dále též „Cíle“), které musí splnit ve stanovené lhůtě, nejpozději do osmi měsíců od obdržení výzvy k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků.
2. Po uplynutí lhůty dle předchozího odstavce tohoto článku bude provedeno dodatečné hodnocení zaměstnance, kdy hodnotící komise prověří, zda byly Cíle splněny.
3. V rámci dodatečného hodnocení se zaměstnanec prostřednictvím aplikace vyjadřuje ke splnění Cílů, a to ve lhůtě třiceti kalendářních dnů. Následně splnění Cílů posuzuje vedoucí ve lhůtě třiceti kalendářních dnů.
4. Hodnotící komise provede dodatečné hodnocení ve lhůtě třiceti kalendářních dnů od odeslání formuláře dodatečného hodnocení vedoucím. Předseda hodnotící komise je oprávněn formulář dodatečného hodnocení zaměstnanci nebo vedoucímu vrátit k doplnění, nejpozději však čtrnáct kalendářních dnů před uplynutím lhůty dle předchozí věty tohoto odstavce, lhůta se současně prodlužuje o sedm kalendářních dnů.
5. Je-li formulář dodatečného hodnocení vrácen zaměstnanci, je zaměstnanec povinen provést doplnění ve lhůtě deseti kalendářních dnů.
6. Je-li formulář dodatečného hodnocení vrácen vedoucímu, je vedoucí povinen provést doplnění ve lhůtě sedmi kalendářních dnů.
7. Výsledkem dodatečného hodnocení je dodatečná hodnotící zpráva, která je prostřednictvím aplikace přístupná hodnocenému zaměstnanci, vedoucímu, zaměstnancům děkanátu fakulty, jejichž součinnost je při hodnocení vyžadována, a děkanovi fakulty. Hodnotící komise se v rámci dodatečné hodnotící zprávy vyjadřuje ke skutečnosti, zda byly Cíle splněny.
8. Jsou-li Cíle hodnoceny jako splněné, stanoví hodnotící komise dobu pro zahájení dalšího hodnocení (v souladu s ustanovením čl. 16 odst. 5 písm. c) tohoto opatření) a může současně změnit celkové hodnocení zaměstnance, případně doporučit úpravu Plánu.
9. Jsou-li Cíle hodnoceny jako nesplněné, hodnotící komise doporučí děkanovi fakulty rozhodnout o skončení pracovního poměru zaměstnance výpovědí.
10. Zaměstnanec je oprávněn podat námitky proti dodatečné hodnotící zprávě ve lhůtě čtrnácti kalendářních dnů od okamžiku, kdy byl s dodatečnou hodnotící zprávou seznámen. Námitky zaměstnanec podává písemně děkanovi fakulty a současně o jejich podání informuje vedoucího.
11. Po marném uplynutí lhůty pro podání námitek je dodatečné hodnocení ukončeno.
12. Námitky zaměstnance vyřizuje děkan fakulty po projednání v kolegiu děkana fakulty. Vyřízením námitek zaměstnance je hodnocení ukončeno.
13. O podání výpovědi z pracovního poměru rozhoduje děkan fakulty po projednání v kolegiu děkana fakulty.
14. Děkan fakulty vrátí dodatečnou hodnotící zprávu hodnotící komisi s požadavkem na návrh úpravy Plánu a stanovení lhůty pro zahájení dalšího hodnocení (v souladu s ustanovením čl. 16 odst. 5 písm. c) tohoto opatření), jestliže:
 - a) zaměstnanec podal námitky, kterým děkan fakulty vyhověl;

- b) zaměstnanec podal námitky, kterým děkan fakulty nevyhověl, ale současně rozhodl o nedání výpovědi z pracovního poměru zaměstnance;
 - c) zaměstnanec nepodal námitky a děkan rozhodl o nedání výpovědi z pracovního poměru zaměstnance.
15. Hodnoticí komise je povinna provést požadované úpravy dodatečné hodnoticí zprávy ve lhůtě čtrnácti kalendářních dnů. Vedoucí je v tomto případě povinen aktualizovat Plán zaměstnance v souladu s návrhem hodnoticí komise.
16. Rozhodne-li děkan o dání výpovědi z pracovního poměru zaměstnance, postupuje se dále v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Část V

Zvláštní, přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 20

Nulté hodnocení

1. Za účelem nastavení celého systému hodnocení bude nejpozději do tří měsíců od účinnosti tohoto opatření zahájeno nulté hodnocení.
2. Cílem nultého hodnocení je vyhodnotit dosavadní aktivity zaměstnance s ohledem na nově vymezenou typickou náplň práce jednotlivých pracovních pozic (viz příloha č. 1 Kariérního řádu) a pomoci danému zaměstnanci sestavit Plán, který mu stanoví úkoly na následující hodnocené období.
3. Hodnocení v rámci nultého hodnocení proběhne podle tohoto opatření s následujícími výjimkami:
 - a) u akademických pracovníků a vědeckých pracovníků, jejichž pracovní poměr trvá méně než jeden rok, bude v rámci nultého hodnocení posuzována pouze publikační činnost;
 - b) u lektorů, jejichž pracovní poměr trvá méně než jeden rok, bude v rámci nultého hodnocení vytvořen pouze Plán, jejich aktivity hodnoceny nebudou;
 - c) prostřednictvím aplikace bude realizováno pouze sebehodnocení zaměstnance a hodnocení prováděné vedoucím;
 - d) doba pro zahájení příštího hodnocení u zaměstnance s pracovním poměrem na dobu neurčitou a celkovým hodnocením „adekvátní“ může být kratší než pětiletá;
 - e) zaměstnanec bude vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků pouze v mimořádně závažných případech dlouhodobého neplnění pracovních povinností;
 - f) zaměstnanci s pracovním poměrem na dobu neurčitou, který působí na pracovní pozici asistent a neabsolvoval doktorský studijní program, budou pracovní úkoly v Plánu vymezeny tak, aby jedním z úkolů bylo předložení studie, která splňuje parametry disertační práce v rámci daného vědního oboru, přičemž mu bude typicky stanovena tříletá doba pro zahájení příštího hodnocení. Doba pro zahájení příštího hodnocení v délce trvání pěti let bude možné stanovit pouze zaměstnanci, který strávil část svého pracovního poměru na mateřské/rodičovské dovolené, popř. na neplaceném volnu na ni navazujícím nebo byl v dlouhodobé pracovní neschopnosti. Zaměstnanec může být případně se svým souhlasem a po schválení děkanem fakulty převeden na pracovní pozici lektor (mzdová třída L1);

- g) pětiletou dobu pro zahájení příštího hodnocení dle v čl. 16 odst. 3 písm. c) tohoto opatření bude možné stanovit i v jiných odůvodněných případech, vyjma uvedených v bodech i. až vi.
4. Zaměstnanci, který uzavřel pracovní smlouvu nejpozději k 1. 10. 2020, bude možné prodloužit pracovní poměr, který má skončit nejpozději k 30. 9. 2024, získá-li v rámci nultého hodnocení celkové hodnocení „excelentní“, „velmi dobré“ či „adekvátní“.

Čl. 21

Přechodná ustanovení

1. Není-li z pracovní smlouvy zřejmé zařazení zaměstnance na pracovní pozici, která odpovídá vymezení uvedenému v čl. 1 odst. 2 tohoto opatření, dovozuje se pracovní pozice podle mzdové třídy zaměstnance takto:
- a) mzdová třída AP1 – asistent,
 - b) mzdová třída AP2 – odborný asistent,
 - c) mzdová třída AP3 – docent,
 - d) mzdová třída AP4 – profesor,
 - e) mzdová třída VP1, VP2 a VP3 – vědecký pracovník,
 - f) mzdová třída L1 a L2 – lektor.

Čl. 22

Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto opatření jsou:
- a) Příloha č. 1 – Kritéria hodnocení,
 - b) Příloha č. 2 – Specifikace hodnocení publikační činnosti.
2. Návrh tohoto opatření byl v souladu s ustanovením § 287 odst. 2 písm. g) zákoníku práce projednán s odborovou organizací působící na fakultě dne 31. 5. 2022. Toto projednání je evidováno ve spisové službě fakulty pod č. j. UKFF/368892/2022.
3. K návrhu tohoto opatření se vyjádřil Akademický senát fakulty kladně dne 9. 6. 2022.
4. Toto opatření nabývá platnosti dne 1. 7. 2022.
5. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 7. 2022.

V Praze dne 30. 6. 2022

Č. j.: UKFF/378388/2022

Mgr. Eva Lehečková, Ph.D.
děkanka FF UK

Příloha č. 1 – Kritéria hodnocení

I.

Kritéria pro hodnocení akademických pracovníků

1. Výchoziskem pro celkové hodnocení je hodnocení na pětistupňové škále za publikační činnost. Toto hodnocení je následně možné zvýšit či snížit až o dva stupně na základě komplexního posouzení aktivit zaměstnance v oblastech pedagogické činnosti, ostatní tvůrčí činnosti přesahující rámec publikační činnosti a administrativní činnosti. V případě vedoucích základních součástí fakulty či členů vedení fakulty může být v odůvodněných a výjimečných případech celkové hodnocení vyšší i o tři stupně než hodnocení publikační činnosti zaměstnance.
2. **Publikační činnost**
 - 2.1. Zaměstnanec v rámci sebehodnocení uvede a fyzicky či elektronicky předloží pět svých publikací za posledních pět let, které pokládá za nejlepší. Hodnotící komise obdrží přehled všech publikací zaměstnance z osobní bibliografické databáze (dále jen „OBD“), aby mohla vzít v potaz i celkovou publikační činnost zaměstnance a mohla případně i výběr pro hodnocení změnit s cílem zlepšit výsledek hodnocení.
 - 2.2. Úkolem hodnotící komise je publikace kvalitativně posoudit a rozřadit do následujících kategorií: (A1) světové excelentní, (B1) světové významné, (C1) světové standardní, (D1) světové podprůměrné, (A2) národní excelentní, (B2) národní významné, (C2) národní standardní, (D2) národní podprůměrné. V kategoriích A1–D1 jsou hodnoceny publikace v jazycích, které jsou hodnotící komisí pro daný obor vyhodnoceny jako světové (tj. pro světové odborníky na dané téma je samozřejmostí v nich číst), v kategoriích A2–D2 v jazycích chápaných jako národní (viz blíže příloha č. 2 tohoto opatření). Toto hodnocení vychází z Metodiky 17+ RVVI, nicméně se od ní liší jasnějším rozlišením publikací ve světových a národních jazycích. Díky tomuto rozlišení budou jednak pravidla pro hodnocení jednotlivých publikací jasnější, jednak je sníženo riziko, že kvalitní české publikace budou pouze s ohledem na jazyk hodnoceny níže než standardní publikace v angličtině.
 - 2.3. Hodnocení je oborově specifické, tj. významnost dané publikace je vždy posuzována dle standardů běžných v daném oboru, přičemž je bráno v potaz, že pro různé obory mohou být jako nejprestižnější chápány jiné typy publikací.
 - 2.4. Kromě ohodnocení jednotlivých publikací udělí hodnotící komise i celkové hodnocení publikační činnosti na škále A–E. Ta odpovídá „světové“ škále A1–D1, tj. při významném zastoupení excelentních světových publikací hodnocených A1 získá zaměstnanec celkové hodnocení publikační činnosti A, při převaze podprůměrných světových publikací získá celkové hodnocení publikační činnosti D. „Národní“ škála A2–D2 bude „světové“ škále ní posunuta o jeden stupeň níž, při významném zastoupení excelentních národních publikací hodnocených A2 získá zaměstnanec celkové hodnocení publikační činnosti B, při převaze podprůměrných národních publikací (nebo při absenci publikací) získá celkové hodnocení publikační činnosti E. Zároveň platí, že čím kvalitnější je publikace, tím větší váhu má při stanovení celkového hodnocení publikační činnosti.
 - 2.5. Dále je brán v potaz i typ dané publikace (monografie, články, kapitoly v knize, komentované překlady apod.). Kvalitativní hodnocení je u všech typů stejné (tj. hodnocení A1 může získat jak excelentní světová monografie, tak excelentní světový

článek), rozdíl je ale brán v potaz při stanovení celkového hodnocení publikační činnosti (A1 za monografii bude často významnější než za článek).

- 2.6. Vzhledem k tomu, že hodnocení má především stimulovat publikační kvalitu, nikoli kvantitu, není nutné, aby zaměstnanec za pět let měl publikací opravdu pět. Pět publikací je nutných v případě, že zaměstnanec publikuje především v kategoriích C1/D1/C2/D2. Naopak čím kvalitnější publikace jsou, tím méně jich zaměstnanec za pět let potřebuje vykázat. I zde navíc platí, že monografie může v závislosti na svém významu a dosahu vydat za několik článků (ale také nemusí).
- 2.7. Doporučuje se, aby návrh na zařazení publikace do uvedených kategorií specifikovaných v příloze č. 2 tohoto opatření uvedl v rámci sebehodnocení i sám hodnocený zaměstnanec, ideálně vždy i se zdůvodněním, proč danou publikaci řadí právě do dané kategorie. V rámci zdůvodnění může zaměstnanec uvést i případné ukázky ohlasů na zvolené publikace (nejen citace, ale i recenze, reakce jiných badatelů, ocenění, posudky z peer-review či z hodnocení nebibliometrizovaných výstupů dle Metodiky 17+ apod.). Ohlasy by neměly být pojmány kvantitativně, nýbrž především kvalitativně, tj. nejde primárně o počty citací, nýbrž o ukázku toho, kteří autoři, v jakých typech publikací a jakým způsobem na bádání zaměstnance reaguji (vítány jsou přímé citace z těchto ohlasů). Zároveň nejsou citační ohlasy nutné, v řadě oborů je pět let na citování příliš krátká doba.
- 2.8. Dále se doporučuje, aby zaměstnanec u každé publikace vysvětlil, proč si pro ni vybral dané periodikum či nakladatele. Může též popsat zkušenost, kterou s publikováním v daném médiu měl, např. popsat náročnost a přínosnost recenzního řízení. Není-li publikace ve světovém jazyce, měl by zaměstnanec též objasnit, proč si pro ni zvolil jazyk národní. Tím proces hodnocení pěstuje sebereflexi publikační strategie a zároveň je kvalitativní alternativou k mechanickému sledování „kvartilů“: kvalita časopisu je posuzována nejen podle jeho celkové citovanosti, ale i podle vhodnosti pro dané téma (někdy může být např. smysluplnější publikovat ve specializovaném časopise s nižším kvantilem). Je-li reálná prestiž časopisu vyšší, než by se zdálo z jeho kvartilu, je v zájmu zaměstnance, aby na toto ve svém komentáři k publikaci upozornil.
- 2.9. U spoluautorských publikací zaměstnanec v hodnocení slovně specifikuje svůj podíl (nejen procentuálně, nýbrž i přesným popisem toho, v čem jeho podíl spočíval). Hodnotící komise podle toho nastaví váhu dané publikace pro celkové hodnocení publikační činnosti.
- 2.10. Pokud hodnotící komise není pro hodnocení obsahu dostatečně kompetentní (např. neovládá příslušný národní jazyk), může nechat publikace posoudit externímu hodnotiteli.
- 2.11. Hodnotící komise posuzuje též strukturu publikačního portfolia ve vztahu k typické náplni práce pro danou pracovní pozici, např. jeho světový rozměr (který je součástí typické náplně práce pro všechny pracovní pozice akademických pracovníků i pracovní pozici vědecký pracovník) nebo „vykazování zřetelné perspektivy odborného růstu“ (které je součástí typické náplně práce pro pracovní pozice asistent, odborný asistent a vědecký pracovník).
- 2.12. V případě pracovní pozice odborný asistent hodnotící komise v rámci struktury publikačního portfolia též sleduje, zda zaměstnanec od začátku své akademické dráhy zdárně a realisticky směřuje k habilitačnímu řízení. Toto kritérium „habilitovatelnosti“ hraje při stanovení celkového hodnocení publikační činnosti zásadní roli.
- 2.13. Jako vědecký (publikační) výstup je hodnocen i vědecký komentovaný překlad či edice textu, příprava editované kolektivní monografie, software, veřejná databáze (korpus) a

specializovaná mapa. Hodnoticí komise vždy posuzuje, zda takový výstup co do náročnosti na vytvoření odpovídá článku, nebo monografii, a do jaké kategorie kvality spadá. Klíčové je při hodnocení kritérium ohlasů a počtu uživatelů (pokud charakter softwaru či databáze umožňuje jeho využití dalšími lidmi).

- 2.14. V případě potřeby může hodnoticí komise nahlédnout i do starších publikací zaměstnance evidovaných v OBD, aby mohla vzít v potaz dlouhodobější vývoj jeho vědecké činnosti. Zároveň má hodnoticí komise možnost zaměstnance požádat o doplnění komentářů v případě jakýchkoli nejasností.
- 2.15. Hodnoticí komise též posuzuje, zda má zaměstnanec čitelný vědecký profil a může vydat doporučení ohledně budoucí publikační činnosti hodnoceného (např. upozornění na to, že některé typy publikací nemá smysl psát v češtině apod.). Hodnocení by v tomto ohledu mělo přispět k dlouhodobé kultivaci publikačních návyků zaměstnanců.
- 2.16. Při sebehodnocení může zaměstnanec uvést též nejvýše jednu publikaci nepřipsanou fakultě, která vznikla v době trvání pracovního poměru zaměstnance k fakultě.

3. Pedagogická činnost

3.1. Kvantita výuky

- a) Průměrné hodiny výuky týdně
 - Počet dostane zaměstnanec automaticky vygenerovaný, ale má možnost ho případně slovně okomentovat.
 - Předpokládá se výuka v rozsahu stanoveném popisem pracovní činnosti zaměstnance, nižší počet výukových hodin lze případně kompenzovat vyšším výkonem v jiných relevantních kritériích. Sledováno je především to, zda počty vyučovaných hodin nejsou výrazně nižší, než je typické pro dané pracoviště fakulty a jiná obdobná pracoviště fakulty.
 - V případě většího množství předmětů vyučovaných společně s dalšími vyučujícími nesahá hodnoticí komise ke kvantitativním přepočtům, nýbrž se spoléhá na komentář zaměstnance či jeho vedoucího. Zároveň je ale toto nutné pouze v případě, kdy je samostatná výuková činnost zaměstnance výrazně nižší, než je pro dané pracoviště fakulty běžné.
- b) Počty udělených atestací v předmětech bez výuky (komisní zkoušky, písemné práce apod.)
 - Toto kritérium se bere v potaz pouze v případech, kdy atestace v předmětech bez výuky tvoří výraznou součást náplně práce a kompenzuje případný nižší počet výukových hodin, než jaký je požadován pro pracovní pozici daného zaměstnance.
- c) Vedení obhájených závěrečných prací odlišených podle stupně studia
 - Posuzuje se portfolio prací ve vztahu k typické náplni práce (poměr pregraduálních prací a disertačních prací), přičemž je počet prací hodnocen ve vztahu k průměrnému počtu na daném pracovišti, zároveň ale hodnoticí komise bere v potaz i skutečnost, že vedení velkého množství prací na velkých oborech představuje velkou pracovní zátěž, která snižuje možnosti zapojení zaměstnance do jiných aktivit. V případě disertačních prací jsou brány v potaz i práce dosud neobhájené a nedokončené.
- d) Psaní oponentských posudků závěrečných prací (bakalářské, diplomové, disertační)
 - Počet prací je hodnocen ve vztahu k průměrnému počtu na daném pracovišti fakulty.

3.2. Kvalita výuky

- a) Kvalitní pedagogické postupy
 - Zaměstnanec slovně okomentuje, v čem svou výuku pokládá za kvalitní a jaké pedagogické metody či inovativní prvky by rád vyzdvihl.

- b) **Evaluace**
- Zaměstnanec a jeho vedoucí obdrží výsledky evaluací s přehledem komentářů k předmětům daného zaměstnance vyučovaným v hodnoceném období; při opakovaně podprůměrných výsledcích či opakujících se kritických komentářích mají oba možnost se k těmto skutečnostem vyjádřit. Zvláštní pozornost je věnována evaluacím dlouhodobě nízkým. Vysoké evaluační hodnocení je oproti tomu bráno v potaz pouze v případě, že je slovně okomentováno vedoucím, který má mj. možnost hodnocení porovnat s hodnocením jiných předmětů stejného typu na daném pracovišti fakulty.
- c) **Inovace stávajících a tvorba nových předmětů**
- Zaměstnanec uvede své hlavní nové či inovované předměty za posledních pět let (název, PP/PVP/VP) a okomentuje, v čem a do jaké míry byl předmět oproti předchozímu inovovaný.

3.3. *Jiné:*

- a) podíl na organizaci výuky (zjištění, co a jak často zaměstnanec v této oblasti dělá, např. příprava a oprava testů u přijímacích zkoušek/státních zkoušek, zkoušení u přijímacích zkoušek/státních zkoušek, účast na různých typech komisních zkoušek);
 - b) podíl na přípravě a motivaci uchazečů o studium (organizace akcí pro uchazeče a participace na nich, participace na přípravných kurzech atd.);
 - c) projektová činnost zaměřená na vzdělávání nebo mobilitu: příprava, vedení, participace;
 - d) mezinárodní rozměr výuky (výuka v cizích jazycích, výuka v zahraničí apod.);
 - e) mentorování učících doktorandů;
 - f) komunikace se studenty (psaní doporučujících posudků apod., péče o studenty nad rámec přímé výuky, zapojování studentů do výzkumu, spolupráce se spolky na jejich akcích, pomoc s organizací studentských workshopů nebo konferencí apod.);
 - g) organizace odborných exkurzí a praxí (terénní výzkum, odborná příprava studentů v terénu apod.).
- 4. Ostatní tvůrčí činnost (přesahující rámec publikační činnosti):**
- a) konference či workshopy (aktivní účast, zvané přednášky apod.);
 - b) mezinárodní spolupráce (společné publikace či projekty, společné konference či workshopy, zahraniční zvané přednášky nekonferenčního typu apod.);
 - c) projektová činnost (projekty základního a aplikovaného výzkumu), včetně přípravy větších projektových žádostí (ERC, OPVUV, Horizont apod.);
 - d) organizační činnost (organizace workshopů nebo konferencí);
 - e) expertní činnost (členství ve Vědecké radě FF a UK, členství v univerzitních, ministerských a jiných národních či mezinárodních hodnotících panelech či grantových agenturách, oponentské posudky habilitačních prací, recenze článků a knih pro akademická vydavatelství, členství v komisích pro hodnocení zaměstnanců fakulty, členství v radách vydavatelství a časopisů);
 - f) popularizační činnost (CŽV, U3V, vystupování v médiích, publicistika, popularizační akce pro veřejnost, veřejné přednášky, panelové diskuse, kulaté stoly, občanská angažovanost apod.);
 - g) publikační činnost jiného než vědeckého typu (popularizační práce, učebnice či jiné výukové publikace, oborově významné překlady apod.);
 - h) získaná ocenění;
 - i) vlastní odborné vzdělávání (workshopy, jazykové kurzy apod.).

Hodnocena je jak kvantita činností, tak jejich kvalita (prestižnost grantu, zajímavost popularizace atd.), a to ve srovnání s typickými standardy na fakultě.

5. Administrativní činnost a expertní činnost v akademických orgánech

Jedná se zejména o aktivitu, která je spojená s:

- a) provozem příslušného pracoviště fakulty (vedoucí základní součásti, zástupce vedoucího, vedoucí útvaru základní součásti, tajemník základní součásti, lokální správce SIS, správce webu, garant přijímacího řízení, koordinátor zahraničních pobytů apod.);
- b) akademickou samosprávou na úrovni fakulty či univerzity (proděkan/prorektor, členství ve fakultních/univerzitních orgánech – Akademický senát FF UK, Akademický senát UK, fakultní či univerzitní komise apod.);
- c) vědeckým provozem (redakční práce v domácím nebo zahraničním časopise či knižní řadě, administrace grantového projektu, aktivní členství v asociacích a jejich výborech apod.).

II.

Kritéria pro hodnocení lektorů

1. Výchoziskem při hodnocení je hodnocení na pětistupňové škále za pedagogickou činnost, a to jak co do kvantity, tak co do kvality. Toto hodnocení je následně možné zvýšit či snížit na základě komplexního posouzení aktivit zaměstnance v oblastech ostatní tvůrčí činnosti a administrativní činnosti, a to o zpravidla jeden stupeň v případě lektorů zařazených do mzdové třídy L1, o jeden až dva stupně v případě lektorů zařazených do mzdové třídy L2 (neboť pracovní pozice lektor odpovídající mzdové třídě L2 se od pracovní pozice lektor odpovídající mzdové třídě L1 liší mj. i širším zapojením do dalších činností, včetně publikačních).

2. Pedagogická činnost

2.1. Kvalita výuky

- a) Výchoziskem pro hodnocení jsou následky hodnocené dle standardizovaného následkového protokolu s položkami fixními mezioborovými a položkami proměnlivými v rámci daného oboru.
 - Pro každého zaměstnance musí být v průběhu semestru před hodnocením provedeny dva následky. Vyučuje-li lektor více předmětů odlišného typu, musí být následky provedeny pro dva různé typy.
 - Náslech provádí typicky vedoucí daného pracoviště fakulty, ale může jej provést i kdokoli jím pověřený. Zároveň je důležité, aby při následku bylo možné zhodnotit jak stránku metodickou, tak obsahovou; pokud proto daný hodnotitel nemůže zhodnotit obě složky (např. neovládá vyučovaný jazyk, nebo naopak není odborník na výuku jazyků), musí spolupracovat s dalším odborníkem.
 - Provádí-li vedoucí u podřízených zaměstnanců pravidelné následky, může jejich výsledky pro hodnocení použít, pouze však za předpokladu, že odpovídají standardizovanému následkovému protokolu a nejsou starší než 18 měsíců od data zahájení hodnocení. Vzor oborově specifické části protokolu musí každému oboru schválit proděkan pro hodnocení kvality a akreditace.
 - Hodnocení se stanoví na základě bodování jednotlivých kategorií následkového protokolu.
- b) Druhým hlavním kritériem pro hodnocení je pedagogické sebehodnocení zaměstnance za dané hodnocení období.

- Zaměstnanec v jeho rámci slovně okomentuje, v čem svou výuku pokládá za kvalitní a jaké pedagogické metody či inovativní prvky by rád vyzdvihl.
 - Zároveň zaměstnanec popíše tvorbu nových předmětů a inovace stávajících předmětů či atestací v předmětech bez výuky.
- c) Zaměstnanec a jeho vedoucí obdrží též výsledky evaluací s přehledem komentářů k předmětům daného zaměstnance vyučovaným v hodnoceném období; při opakovaně podprůměrných výsledcích či opakujících se kritických komentářích mají zaměstnanec i jeho vedoucí možnost tyto skutečnosti komentovat.
- Zvláštní pozornost je věnována evaluacím dlouhodobě nízkým.
 - Výsledky evaluací mohou být vzaty v potaz rovněž tam, kde bude možné srovnání s výukou podobného typu jiných pedagogů na příslušném pracovišti. Srovnání v takovém případě provádí vedoucí daného pracoviště fakulty, který má přehled o srovnatelných typech výuky na daném pracovišti. Jako podklad obdrží vedoucí přehled výsledků evaluací pro dané pracoviště za poslední tři roky.

2.2. *Kvantita výuky*

- a) Průměrné hodiny výuky týdně
- Počet dostane zaměstnanec automaticky vygenerovaný, ale má možnost ho případně slovně okomentovat.
 - Předpokládá se výuka v rozsahu stanoveném popisem pracovní činnosti zaměstnance, nižší počet výukových hodin lze případně kompenzovat vyšším výkonem v jiných relevantních kritériích. Sledováno je především to, zda počty vyučovaných hodin nejsou výrazně nižší, než je typické pro dané pracoviště fakulty a jiná obdobná pracoviště fakulty.
 - U pracovní pozice lektor zařazený do mzdové třídy L2 je důležité i portfolio předmětů, které by mělo zahrnovat i předměty, jejichž výuka vyžaduje rozsáhlejší oborové znalosti.
 - V případě většího množství předmětů vyučovaných společně s dalšími vyučujícími nesahá hodnotící komise ke kvantitativním přepočtům, nýbrž spoléhá na komentář zaměstnance či jeho vedoucího. Zároveň je ale toto nutné pouze v případě, kdy je samostatná výuková činnost zaměstnance byla výrazně nižší, než je na daném pracovišti fakulty běžné.
- b) Počty udělených atestací v předmětech bez výuky (komisní zkoušky, písemné práce apod.)
- Toto kritérium se bere v potaz pouze v případech, kdy atestace v předmětech bez výuky tvoří výraznou součást náplně práce a kompenzuje případný nižší počet výukových hodin, než jaký je požadován pro pracovní pozici zaměstnance.
- c) Vedení obhájených závěrečných prací odlišených podle stupně studia (pouze u pracovní pozice lektor zařazený do mzdové třídy L2)
- Počet prací je hodnocen ve vztahu k průměrnému počtu na daném pracovišti fakulty, zároveň ale hodnotící komise bere v potaz i skutečnost, že vedení velkého množství prací na velkých oborech představuje velkou pracovní zátěž, která snižuje možnosti zapojení zaměstnance do jiných aktivit.
- d) Psaní oponentských posudků závěrečných prací
- Počet prací je hodnocen ve vztahu k průměrnému počtu na daném pracovišti.

2.3. *Jiné:*

- a) podíl na organizaci výuky (zjištění, co a jak často zaměstnanec v této oblasti dělá, např. příprava a oprava testů u přijímacích zkoušek/státních zkoušek, zkoušení u přijímacích zkoušek/státních zkoušek, účast na komisních zkouškách);

- b) případné další typy výuky zajišťované daným pracovištěm fakulty pro jiné instituce apod.;
- c) podíl na přípravě a motivaci uchazečů o studium (organizace akcí pro uchazeče a participace na nich, participace na přípravných kurzech atd.);
- d) projektová činnost zaměřená na vzdělávání nebo mobilitu: příprava, vedení, participace;
- e) mezinárodní rozměr výuky (výuka v cizích jazycích, výuka v zahraničí apod.);
- f) vlastní odborné vzdělávání (workshopy, jazykové kurzy apod.);
- g) mentorování učících studentů doktorských studijních programů (pouze u pracovní pozice zařazené do mzdové třídy L2);
- h) komunikace se studenty (psaní doporučujících posudků apod., péče o studenty nad rámec přímé výuky, zapojování studentů do výzkumu, spolupráce se spolky na jejich akcích, pomoc s organizací studentských workshopů nebo konferencí apod.);
- i) IT kompetence potřebné k výuce (aktivní práce s didaktickými aplikacemi, pokročilejší práce s Moodle a s MS Teams apod.).

3. Ostatní tvůrčí činnost

- a) Publikáční činnost (pro lektora zařazeného do mzdové třídy L1 nepovinné). Např.:
 - standardní vědecké publikace,
 - popularizační práce,
 - výukové publikace (např. učebnice, články k oborové didaktice, pracovní a metodické listy zveřejňované na vzdělávacích portálech),
 - oborově významné překlady,
 - vlastní literární činnost;
- b) aktivní vystoupení na konferencích, workshopech, školeních, přednáškách v odborných společnostech apod., popř. jejich koncepční příprava a vedení;
- c) sdílení zkušeností v rámci příslušného pracoviště fakulty (nové didaktické metody, aktivity v online výuce, e-learning, sdílení informací z absolvovaného školení);
- d) mezinárodní spolupráce (společné publikace či projekty, společné konference či workshopy, zahraniční stáže apod.);
- e) projektová činnost (projekty základního a aplikovaného výzkumu);
- f) didaktické soutěže;
- g) organizační činnost (organizace workshopů nebo konferencí);
- h) popularizační činnost (CŽV, U3V, vystupování v médiích, publicistika, popularizační akce pro veřejnost, veřejné přednášky, panelové diskuse, kulaté stoly apod.).

4. Administrativní činnost a činnost v akademických orgánech

Jedná se zejména o aktivitu, která je spojená s:

- a) u lektora zařazeného ve mzdové třídě L1 i L2 – provozem příslušného pracoviště fakulty (vedoucí základní součásti, zástupce vedoucího, vedoucí útvaru základní součásti, tajemník základní součásti, lokální správce SIS, správce webu, garant přijímacího řízení, koordinátor zahraničních pobytů apod.);
- b) u lektora zařazeného ve mzdové třídě L2 – akademickou samosprávou na úrovni fakulty či univerzity (proděkan, členství ve fakultních/univerzitních orgánech – Akademický senát FF UK, Akademický senát UK, fakultní či univerzitní komise apod.);
- c) u lektora zařazeného ve mzdové třídě L2 – s vědeckým provozem (redakční práce v domácím nebo zahraničním časopise či knižní řadě, administrace grantového projektu, aktivní členství v asociacích a jejich výborech apod.).

Kritéria pro hodnocení vědeckých pracovníků

1. Výhodiskem při hodnocení je hodnocení na pětistupňové škále za publikační činnost. Toto hodnocení je následně možné zvýšit či snížit až o dva stupně na základě komplexního posouzení aktivit zaměstnance v oblastech ostatní tvůrčí činnosti přesahující rámec publikační činnosti a administrativní činnosti.

2. Publikační činnost

- a) Zaměstnanec v rámci sebehodnocení uvede a fyzicky či elektronicky předloží pět svých publikací za posledních pět let, které pokládá za nejlepší. Hodnotící komise obdrží přehled všech publikací zaměstnance z OBD, aby mohla vzít v potaz i celkovou publikační činnost zaměstnance a mohla případně i výběr pro hodnocení změnit s cílem zlepšit výsledek hodnocení.
- b) Úkolem hodnotící komise je publikace kvalitativně posoudit a rozřadit do následujících kategorií: (A1) světové excelentní, (B1) světové významné, (C1) světové standardní, (D1) světové podprůměrné, (A2) národní excelentní, (B2) národní významné, (C2) národní standardní, (D2) národní podprůměrné. V kategoriích A1–D1 jsou hodnoceny publikace v jazycích, které jsou hodnotící komisí pro daný obor vyhodnoceny jako světové (tj. pro světové odborníky na dané téma je samozřejmostí v nich číst), v kategoriích A2–D2 v jazycích chápaných jako národní (viz blíže příloha č. 2 tohoto opatření). Toto hodnocení vychází z Metodiky 17+ RVVI, nicméně se od ní liší jasnějším rozlišením publikací ve světových a národních jazycích. Díky tomuto rozlišení budou jednak pravidla pro hodnocení jednotlivých publikací jasnější, jednak je sníženo riziko, že kvalitní české publikace budou pouze s ohledem na jazyk hodnoceny níže než standardní publikace v angličtině.
- c) Hodnocení je oborově specifické, tj. významnost dané publikace je vždy posuzována dle standardů běžných v daném oboru, přičemž je bráno v potaz, že pro různé obory mohou být jako nejprestižnější chápány jiné typy publikací.
- d) Kromě ohodnocení jednotlivých publikací udělí hodnotící komise i celkové hodnocení publikační činnosti na škále A–E. Ta odpovídá „světové“ škále A1–D1, tj. při významném zastoupení excelentních světových publikací hodnocených A1 získá zaměstnanec celkové hodnocení publikační činnosti A, při převaze podprůměrných světových publikací získá celkové hodnocení publikační činnosti D. „Národní“ škála A2–D2 bude „světové“ škále níže posunuta o jeden stupeň níž, při významném zastoupení excelentních národních publikací hodnocených A2 získá zaměstnanec celkové hodnocení publikační činnosti B, při převaze podprůměrných národních publikací (nebo při absenci publikací) získá celkové hodnocení publikační činnosti E. Zároveň platí, že čím kvalitnější je publikace, tím větší váhu má při stanovení celkového hodnocení publikační činnosti.
- e) Dále je brán v potaz i typ dané publikace (monografie, články, kapitoly v knize, komentované překlady apod.). Kvalitativní hodnocení je u všech typů stejné (tj. hodnocení A1 může získat jak excelentní světová monografie, tak excelentní světový článek), rozdíl je ale brán v potaz při stanovení celkového hodnocení publikační činnosti (A1 za monografii bude často významnější než za článek).
- f) Vzhledem k tomu, že hodnocení má především stimulovat publikační kvalitu, nikoli kvantitu, není nutné, aby zaměstnanec za pět let měl publikací opravdu pět. Pět publikací je nutných v případě, že zaměstnanec publikuje především v kategoriích C1/D1/C2/D2. Naopak čím kvalitnější publikace jsou, tím méně jich zaměstnanec za pět let potřebuje vykázat. I zde navíc platí, že monografie může v závislosti na svém významu a dosahu vydat za několik článků (ale také nemusí).

- g) Doporučuje se, aby návrh na zařazení publikace do uvedených kategorií specifikovaných v příloze č. 2 tohoto opatření uvedl v rámci sebehodnocení i sám hodnocený zaměstnanec, ideálně vždy i se zdůvodněním, proč danou publikaci řadí právě do dané kategorie. V rámci zdůvodnění může zaměstnanec uvést i případné ukázky ohlasů na zvolené publikace (nejen citace, ale i recenze, reakce jiných badatelů, ocenění, posudky z peer-review či z hodnocení nebibliometrizovaných výstupů dle Metodiky 17+ apod.). Ohlasy by neměly být pojmány kvantitativně, nýbrž především kvalitativně, tj. nejde primárně o počty citací, nýbrž o ukázkou toho, kteří autoři v jakých typech publikací a jakým způsobem na bádání zaměstnance reagují (vítány jsou přímé citace z těchto ohlasů). Zároveň nejsou citační ohlasy nutné, v řadě oborů je pět let na citování příliš krátká doba.
- h) Dále se doporučuje, aby zaměstnanec u každé publikace vysvětlil, proč si pro ni vybral dané periodikum či nakladatele. Může též popsat zkušenost, kterou s publikováním v daném médiu měl, např. popsat náročnost a přínosnost recenzního řízení. Není-li publikace ve světovém jazyce, měl by zaměstnanec též objasnit, proč si pro ni zvolil jazyk národní. Tím proces hodnocení pěstuje sebereflexi publikační strategie a zároveň je kvalitativní alternativou k mechanickému sledování „kvartilů“: kvalita časopisu je posuzována nejen podle jeho celkové citovanosti, ale i podle vhodnosti pro dané téma (někdy může být např. smysluplnější publikovat ve specializovaném časopise s nižším kvartilem). Je-li reálná prestiž časopisu vyšší, než by se zdálo z jeho kvartilu, je v zájmu zaměstnance, aby na toto ve svém komentáři k publikaci upozornil.
- i) U spoluautorských publikací zaměstnanec v hodnocení slovně specifikuje svůj podíl (nejen procentuálně, nýbrž i přesným popisem toho, v čem jeho podíl spočíval). Hodnotící komise podle toho nastaví váhu dané publikace pro celkové hodnocení publikační činnosti.
- j) Pokud hodnotící komise není pro hodnocení obsahu dostatečně kompetentní (např. neovládá příslušný národní jazyk), může nechat publikace posoudit externímu hodnotiteli.
- k) Hodnotící komise posuzuje též strukturu publikačního portfolia ve vztahu k typické náplni práce pro danou pracovní pozici, např. jeho světový rozměr (který je součástí typické náplně práce pro všechny pracovní pozice akademických pracovníků i pracovní pozici vědecký pracovník) nebo „vykazování zřetelné perspektivy odborného růstu“ (které je součástí typické náplně práce pro pracovní pozice asistent, odborný asistent a vědecký pracovník).
- l) V případě pracovní pozice odborný asistent hodnotící komise v rámci struktury publikačního portfolia též sleduje, zda zaměstnanec od začátku své akademické dráhy zdárně a realisticky směřuje k habilitačnímu řízení. Toto kritérium „habilitovatelnosti“ hraje při stanovení celkového hodnocení publikační činnosti zásadní roli.
- m) Jako vědecký (publikační) výstup je hodnocen i vědecký komentovaný překlad či edice textu, příprava editované kolektivní monografie, software, veřejná databáze (korpus) a specializovaná mapa. Hodnotící komise vždy posuzuje, zda takový výstup co do náročnosti na vytvoření odpovídá článku, nebo monografii, a do jaké kategorie kvality spadá. Klíčové je při hodnocení kritérium ohlasů a počtu uživatelů (pokud charakter softwaru či databáze umožňuje jeho využití dalšími lidmi).
- n) V případě potřeby může hodnotící komise nahlédnout i do starších publikací zaměstnance evidovaných v OBD, aby mohla vzít v potaz dlouhodobější vývoj jeho vědecké činnosti. Zároveň má hodnotící komise možnost zaměstnance požádat o doplnění komentářů v případě jakýchkoli nejasností.
- o) Hodnotící komise též posuzuje, zda má zaměstnanec čitelný vědecký profil a může vydat doporučení ohledně budoucí publikační činnosti hodnoceného (např. upozornění na to, že

některé typy publikací nemá smysl psát v češtině apod.). Hodnocení by v tomto ohledu mělo přispět k dlouhodobé kultivaci publikačních návyků zaměstnanců.

- p) Při sebehodnocení může zaměstnanec uvést též nejvýše jednu publikaci nepřipsanou fakultě, která vznikla v době trvání pracovního poměru zaměstnance k fakultě.

3. **Ostatní tvůrčí činnost (přesahující rámec publikační činnosti):**

- a) konference či workshopy (aktivní účast, zvané přednášky apod.);
- b) mezinárodní spolupráce (společné publikace či projekty, společné konference či workshopy, zahraniční zvané přednášky nekonferenčního typu apod.);
- c) projektová činnost (projekty základního a aplikovaného výzkumu), včetně přípravy velkých projektových žádostí (ERC, OPV VV, Horizont apod.);
- d) organizační činnost (organizace workshopů nebo konferencí);
- e) expertní činnost (členství ve Vědecké radě FF a UK, členství v univerzitních, ministerských a jiných národních či mezinárodních hodnoticích panelech či grantových agenturách, oponentské posudky habilitačních prací, recenze článků a knih pro akademická vydavatelství, členství v komisích pro hodnocení zaměstnanců fakulty);
- f) popularizační činnost (CŽV, U3V, vystupování v médiích, publicistika, popularizační akce pro veřejnost, veřejné přednášky, panelové diskuse, kulaté stoly apod.);
- g) publikační činnost jiného než vědeckého typu (popularizační práce, učebnice či jiné výukové publikace, oborově významné překlady apod.);
- h) vlastní odborné vzdělávání (workshopy, jazykové kurzy apod.).

Hodnocena je jak kvantita činností, tak jejich kvalita (prestižnost grantu, zajímavost popularizace atd.), a to ve srovnání s typickými standardy na fakultě.

4. **Administrativní činnost a expertní činnost v akademických orgánech**

Jedná se zejména o aktivitu, která je spojená s:

- a) provozem příslušného pracoviště fakulty (vedoucí základní součásti, zástupce vedoucího, tajemník základní součásti, správce webu apod.);
- b) vědeckým provozem (redakční práce v domácím nebo zahraničním časopise či knižní řadě, administrace grantového projektu, aktivní členství v asociacích a jejich výborech apod.).

Příloha č. 2 – Specifikace hodnocení publikační činnosti

I.

Otázka jazyka

1. Obecně lze za světové pokládat publikace psané v jazycích, v nichž je pro světové odborníky na dané téma samozřejmostí číst. Zatímco pro některá témata tak světovým jazykem bude pouze angličtina, pro jiná jím bude též němčina a francouzština, pro další španělština či ruština. U národně specifických témat mohou do světové kategorie spadnout též publikace v národních jazycích, včetně češtiny.
2. Současně však světovost nelze stanovit pouze na základě jazyka, nýbrž je třeba brát v potaz též další faktory: prestižnost nakladatele, dostupnost publikace a její ohlasy. I anglicky psaná publikace tak může být nakonec řazena do národní kategorie, pokud vyšla v českém nakladatelství bez mezinárodní distribuce a nemá žádné ohlasy ve světě. V případě jazyků běžně v akademickém světě chápaných jako světové postačí pro zařazení do světové kategorie již jen dostatečně kvalitní a v zahraniční standardně dostupný časopis či nakladatel. V případě jazyků národních lze publikaci za světovou pokládat pouze v případě, že má přesvědčivé zahraniční ohlasy v některém světovém jazyce.

II.

Další obecné předpoklady

1. Pokud je většina publikací daného zaměstnance hodnocena v kategoriích C1 a výše nebo B2 a výše, může hodnotící komise jeho publikace hodnotit zejména na základě formálních kritérií (prestižnost časopisu apod.). Pokud však hodnocení spadá do hraničního pásma a hrozí, že by ve výsledku mohl zaměstnanec získat celkové hodnocení publikační činnosti D či E, je hodnotící komise povinna publikace hodnotit obzvláště důkladně; pokud hodnotící komise neovládá jazyk publikací, může je nechat posoudit externímu hodnotiteli, kterého navrhne hodnotící komise a jmenuje proděkan pro hodnocení kvality a akreditace.
2. Hodnocení zaměstnanci dostanou zároveň pokyn, aby charakterizovali, čím přesně jsou jejich publikace objevné a pro obor zásadní, a sami navrhli zařazení publikací do škály spolu s vlastním odůvodněním. V rámci zdůvodnění mohou uvést i případné ukázky ohlasů na zvolené publikace (nejen citace, ale i recenze, reakce, ocenění apod.). Zaměstnanci mohou též popsat náročnost a přínosnost recenzního řízení.
3. Hodnocení bude oborově specifické, tj. významnost dané publikace bude vždy posuzována dle standardů běžných v daném oboru.
4. Pokud pro daný obor a typ publikace dává smysl používání bibliometrických kritérií, hodnotící komise je bere v potaz. Ve výsledku ale opět na jejich základě publikaci ohodnotí kvalitativně dle škály A1–D1/A2–D2.
5. Následující kritéria pro hodnocení jednotlivých publikací jsou formulována ve vztahu k nejběžnějším typům publikací. Vedle toho existuje řada méně typických publikací či jiných výstupů, na něž daná kritéria v doslovném smyslu nejsou aplikovatelná (kritické edice, komentované překlady, software, databáze apod.). Tyto výstupy posuzuje hodnotící komise vždy *ad hoc* v oborovém kontextu a do kategorií A1–D1/A2–D2 je zařadí na základě analogie.

III. Světové publikace

(A1) Světová excelentní

- a) Publikace, která představuje zásadní příspěvek ke světovému bádání, jemuž se nemůže vyhnout nikdo, kdo se daným tématem bude zabývat, a která představuje to nejlepší, co bylo na dané téma ve světě publikováno.
- b) Publikace je výsledkem původního výzkumu (nikoli kompilát) a přináší nový pohled na danou tematiku, ať už ve smyslu originální interpretace, nebo nasbíraných dat a jejich zpracování, nebo ve smyslu zásadní syntézy, jakou doposud nikdo neprovedl (nebo provedl dávno či nekvalitně). Zároveň jde o publikaci s širším tematickým nebo teoreticko-metodologickým dopadem.
- c) Publikace je typicky vydaná v některém z prestižních světových periodik či nakladatelství s důkladným recenzním řízením a vysokou konkurencí textů nabízených autory k publikaci.
- d) Je-li publikace starší dvou let, lze její zásadní přínos pro obor zpravidla doložit citačními, recenzními či jinými ohlasy. U ohlasů nejde o kvantitu, nýbrž o relevanci, tj. o ukázkou toho, kteří autoři, v jakých typech publikací a jakým způsobem na publikaci reagují. Nedostatek ohlasů může být vyvážen prestižností časopisu či nakladatele (zvláště u novějších publikací) nebo výraznou originalitou publikace (jež často vede k tomu, že ohlasy nabíhají mnohem pomaleji). Rychlost ohlasů je navíc oborově specifická (některé obory jsou citačně pomalé).

(B1) Světová významná

Světové významné publikace splňují podobná kritéria jako publikace excelentní, v některém z těchto kritérií však zaostávají: vyšly v méně významném časopise či nakladatelství, mají málo ohlasů apod.

(C1) Světová standardní

- a) Světové standardní publikace typicky splňují jen jedno z kritérií pro publikace excelentní, v ostatních kritériích zaostávají.
- b) Typicky do této kategorie spadají: (i) publikace sice obsahově kvalitní, ale s málo ohlasy, vydané u mezinárodně málo známých nakladatelů (zvláště u takových, u nichž je recenzní řízení nulové nebo spíše formální), v nerecenzovaných sbornících apod.; (ii) publikace málo originální, přinášející pouze úvodní či dílčí zpracování problému nebo mající příliš specifické téma bez obecného přesahu.

(D1) Světová podprůměrná

Publikace, která výrazně zaostává ve většině kritérií pro excelentní publikace.

IV. Národní publikace

(A2) Národní excelentní

- a) Publikace, která je zásadním příspěvkem k národnímu bádání, patří k tomu nejlepšímu, co bylo na dané téma v daném národním prostředí publikováno, a pro příští desetiletí bude představovat „state of the art“, jemuž se nemůže vyhnout nikdo, kdo se daným tématem bude v daném národním prostředí zabývat.

- b) Publikace je výsledkem původního výzkumu (nikoli kompilát) a přináší nový pohled na danou tematiku, ať už ve smyslu originální interpretace, nebo nasbíraných dat a jejich zpracování, nebo ve smyslu zásadní syntézy, jakou doposud nikdo neprovedl (nebo provedl dávno či nekvalitně). Zároveň jde o publikaci s širším tematickým nebo teoreticko-metodologickým dopadem.
- c) Není-li téma publikace velmi úzce národní, lze předpokládat, že by v případě otištění ve světovém jazyce měla též značný zahraniční ohlas.
- d) Publikace je typicky vydaná v některém z významných národních periodik či nakladatelství s důkladným recenzním řízením a vysokou konkurencí textů nabízených autory k publikaci, pouze však za předpokladu, že s ohledem na velikost akademické komunity pro daný obor u nás lze vůbec prestižnost v tomto smyslu rozlišovat.
- e) Je-li publikace starší dvou let, lze její zásadní přínos pro obor zpravidla doložit citačními, recenzními a jinými ohlasy. Váha ohlasů je s ohledem na horší možnosti elektronického počítání menší než v případě světových publikací a je zároveň proporcionální k velikosti národní akademické komunity pro dané téma. Sporadický ohlas v zahraniční odborné literatuře excelentnost jakékoli národní publikace podtrhuje.
- f) Jazyk publikace odpovídá jejímu tématu, tj. pro dané téma existuje národní akademická komunita, pro niž má smysl takovouto publikaci psát (namísto její publikace ve světovém jazyce).

(B2) Národní významná

Národní významné publikace splňují podobná kritéria jako publikace excelentní, v některém z těchto kritérií však zaostávají: vyšly v méně významném periodiku či nakladatelství, mají málo ohlasů, byly méně náročné na zpracování, jde o texty sice kvalitní, ale jen shrnující, jde o texty bez širšího tematického nebo teoreticko-metodologického dopadu apod.

(C2) Národní standardní

- a) Národní standardní publikace typicky splňují jen jedno z kritérií pro publikace excelentní, v ostatních kritériích zaostávají.
- b) Typicky do této kategorie spadají: (i) publikace sice obsahově kvalitní, ale s málo ohlasy, vydané v méně významných periodících nebo u nakladatelů s povrchním recenzním řízením a omezenou distribucí, v nerecenzovaných sbornících apod.; (ii) publikace málo originální, převážně popisné, přinášející pouze úvodní či dílčí zpracování problému nebo mající příliš specifické téma bez obecného přesahu.

(D2) Národní podprůměrná

Publikace, která výrazně zaostává ve většině kritérií pro excelentní publikace.