



SMĚRNICE DĚKANA Č. 1/2017

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ PŘÍRODOVĚDECKÉ FAKULTY UJEP

SMĚRNICE PRO PŘF UJEP

Platná od: 12. 9. 2017

Zpracoval: Doc. RNDr. Jaroslav Pavlík, CSc., děkan

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice doplňuje Směrnici rektora č. 10/2016 – Kariérní řád akademických pracovníků Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem (Čl. 10, odst. 1), která je závazná pro všechny akademické pracovníky Přírodovědecké fakulty UJEP (PřF) a určuje konkrétní pravidla a kritéria pro hodnocení plnění kariérních plánů akademických pracovníků PřF, pravidla pro obsazování míst akademických pracovníků PřF a motivační nástroje vedoucí ke kariérnímu růstu akademických pracovníků na PřF.
2. V obecných náležitostech týkajících se předpokladů, požadavků a podmínek profesního růstu a kvalifikačního postupu akademických pracovníků a systému jejich podpory ze strany zaměstnavatele se PřF řídí Směrnicí rektora č. 10/2016 – Kariérní řád akademických pracovníků Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem.
3. Pravidla pro hodnocení akademických pracovníků PřF s Kariérním řádem akademických pracovníků Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem jsou nástrojem personálního řízení a stimulace akademických pracovníků PřF, na jejichž základě akademický pracovník fakulty postupuje ve své profesní kariéře.

Čl. 2

Akademičtí pracovníci

1. Akademickým pracovníkem je zaměstnanec PřF, který splňuje pojmové znaky akademického pracovníka podle § 70 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
2. Konkrétní náplň pedagogické (např. výuka, konzultace pro studenty, příprava studijních materiálů apod.) a tvůrčí činnosti akademického pracovníka (např. publikační činnost, řešení zahraničních a tuzemských projektů, jako GA ČR, TA ČR, OP, projekty ministerstev ČR apod.) je specifikována v pracovní náplni akademického pracovníka.
3. Akademičtí pracovníci splňující podmínky bodu 1. se dělí na tyto kategorie: profesoři, docenti, odborní asistenti s Ph.D. nebo Dr., nebo CSc., odborní asistenti bez Ph.D. ani Dr., ani CSc., asistenti, lektori a vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci.

Čl. 3

Obsazování míst akademických pracovníků

1. Pracovní místa akademických pracovníků jsou obsazována na základě výběrového řízení konaného v souladu s § 77 zákona a Řádem výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků UJEP.
2. Podmínkou pro zařazení pracovníka na pracovní místo akademického pracovníka je úspěšné absolvování výběrového řízení. Na základě tohoto prvního výběrového řízení zůstává zařazení pracovníka jako akademického pracovníka zachováno i při všech

dalších opakovaných sjednáních jeho pracovního poměru a stejně tak i při změnách pracovní náplně jeho pracovního úvazku v souvislosti se zapojením pracovníka do řešení projektů, pokud jeho pracovní činnost při řešení projektu není v rozporu s bodem 1. článku 2.

3. U akademických pracovníků PŘF kategorie lektor, asistent, odborný asistent a vědecký pracovník zaměstnaných na dobu určitou bude provedeno opakované sjednání pracovního poměru¹ na základě výsledku dalšího výběrového řízení. V případě, že nebude uzavřena *Dohoda o jiném postupu při zakládání pracovního poměru na dobu určitou* mezi rektorem UJEP a ZO VOS UJEP bude sjednán opakovaný pracovní poměr na základě návrhu vedoucího katedry a hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka.
4. Ustanovení uvedené v předchozím bodě se netýká akademických pracovníků kategorie profesor a docent. V případě akademických pracovníků této kategorie se smlouvou na dobu určitou bude sjednán opakovaný pracovní poměr na základě návrhu vedoucího katedry a hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka.

Čl. 4

Motivace ke kariérnímu růstu akademických pracovníků

1. Motivace ke kariérnímu růstu akademických pracovníků na PŘF se řídí čl. 5 Směrnice rektora č. 10/2016 – Kariérní řád akademických pracovníků Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem.
2. Přímé motivační prvky podporující kariérní růst akademických pracovníků jsou podpořeny na PŘF prostřednictvím motivačního systému vedení PŘF (např. v době vydání této směrnice aktuální *Směrnici děkana č. 1/2016 – Motivační systém ke stimulaci vědecké, výzkumné a vývojové činnosti pracovníků PŘF UJEP*).

Čl. 5

Kariérní plán akademického pracovníka

1. Kariérní plán akademického pracovníka vychází z plánu personálního rozvoje fakulty a musí být zpracován v souladu s čl. 6 Směrnice rektora č. 10/2016.
2. Společně s vedoucím katedry (pracoviště) akademičtí pracovníci PŘF zpracovávají návrh kariérního plánu (v případě kariérního plánu vedoucího pracoviště nebo proděkana fakulty je návrh připravován a projednáván s děkanem). Formulář k jeho zpracování je uveden v Příloze č. 2 „Kariérní plán akademického pracovníka PŘF UJEP“ této směrnice.
3. Po projednání návrhu kariérního plánu je akademickému pracovníkovi vedoucím pracoviště, nebo děkanem stanoven jeho kariérní plán, který se na stanovenou dobu stává součástí jeho pracovní náplně a je pro pracovníka závazný.

¹ Na základě Dohody o jiném postupu při zakládání pracovního poměru na dobu určitou – dohoda mezi rektorem UJEP a ZO VOS

4. Pracovní náplň obsahující v bodě 3. uvedený kariérní plán akademického pracovníka je uložena v osobním spisu akademického pracovníka na zaměstnaneckém oddělení UJEP.
5. Kariérní plán akademického pracovníka vyjadřuje požadavky UJEP jako zaměstnavatele na odborný rozvoj daného zaměstnance s přihlédnutím k výši jeho pracovního úvazku a objektivním vnějším nebo vnitřním omezením, konkrétně:
 - a) ve výhledu na dobu 5 let;
 - b) nebo jde-li o akademického pracovníka s pracovní smlouvou uzavřenou na dobu kratší než 5 let, ve výhledu na dobu trvání této pracovní smlouvy;
 - c) v případě akademických pracovníků garantujících současný studijní program minimálně na dobu, na kterou je akreditován studijní program; pracovní smlouva akademického pracovníka garantujícího studijní program by neměla končit před koncem uplynutí akreditace jím garantovaného studijního programu.

...

Čl. 6

Hodnocení akademických pracovníků v oblasti pedagogické, tvůrčí a s tím souvisejících dalších činností

1. Výsledky akademických pracovníků PŘF v oblasti pedagogické, tvůrčí a s tím souvisejících dalších činností včetně činnosti související s vedoucí či akademickou funkcí jsou hodnoceny podle kritérií, která jsou uvedena v Příloze č. 1.
2. Hodnocení pedagogické, tvůrčí a s tím souvisejících dalších činností provádí vedoucí pracoviště na základě svého rozhodnutí formou pohovoru s akademickými pracovníky pracoviště, případně na základě vyhodnocení kritérií uvedených v Příloze č. 1 zpravidla jedenkrát za kalendářní rok do 15. 11. daného roku.
3. V případě, že dosažené výsledky za poslední hodnocené období jsou v hrubém rozporu s plánovanými výsledky v oblasti pedagogické a tvůrčí činnosti zahrnutými do kariérního plánu příslušného akademického pracovníka, může podle čl. 7, bodu 4 c) vedoucí pracoviště provést i průběžné hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka a stanovit opatření a termíny k odstranění případných nedostatků.

Čl. 7

Hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka

1. Hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka vychází z hodnocení pedagogické, tvůrčí a s tím souvisejícími dalšími činnostmi příslušného akademického pracovníka.
2. Z kariérního plánu akademického pracovníka podléhají hodnocení plánované kroky směřující k dosažení plánované kvalifikace a dosažené výsledky v oblasti pedagogické a tvůrčí činnosti. Při hodnocení plnění kariérního plánu v oblasti pedagogické a tvůrčí činnosti se přihlíží ke kategorii akademického pracovníka dle čl. 2, bodu 3.
3. Při hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka musí být současně brána v úvahu výše pracovního úvazku a objektivní vnější či vnitřní omezení

specifikovaná v čl. 5, bodu 3, písm. b) až e) Směrnice rektora č. 10/2016, která by v hodnoceném období mohla zapříčinit stagnaci kariérního růstu akademického pracovníka.

4. Pro periodicitu hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka platí:
 - a) u akademických pracovníků se smlouvou na dobu určitou musí být provedeno vždy při prodlužování pracovního poměru, a to nejpozději 1 měsíc před termínem výběrového řízení, nebo 6 měsíců před termínem prodloužení pracovní smlouvy, tj. obvykle do 15. 3. příslušného roku.
 - b) u akademických pracovníků s pracovní smlouvou na dobu určitou delší než 5 let, nebo u akademického pracovníka se smlouvou na dobu neurčitou se hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka provádí jednou za 5 let a to nejpozději 6 měsíců před uplynutím lhůty 5 let.
 - c) ve výjimečných případech může být hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka provedeno též ad hoc na žádost akademického pracovníka nebo z rozhodnutí vedoucího pracoviště, případně děkana.
5. Hodnocení plnění kariérního plánu s příslušným akademickým pracovníkem projednává vedoucí pracoviště, v případě vedoucích pracovišť a proděkanů děkan. O projednání plnění kariérního plánu s akademickým pracovníkem je pořizován písemný záznam, viz Příloha 3, ve kterém vedoucí pracoviště, nebo děkan, uvede závěr o zjištěném plnění kariérního plánu akademického pracovníka. Akademický pracovník má právo do záznamu z hodnocení uvést, zda se závěrem hodnocení souhlasí, či nesouhlasí a z jakých důvodů.
6. Vedoucí pracoviště podá do jednoho měsíce po projednání hodnocení kariérního plánu akademického pracovníka pracoviště písemnou zprávu děkanovi fakulty o výsledku hodnocení plnění kariérního plánu příslušného akademického pracovníka. V případě nesouhlasu akademického pracovníka se závěrem o zjištěném plnění jeho kariérního plánu je pro pracovníka závazné stanovisko děkana.
7. Ustanovení uvedená v čl. 6 a v bodech 1 až 6 čl. 7 se netýkají pracovních poměrů akademických pracovníků s pracovním úvazkem na pozici akademického pracovníka na PřF UJEP do 30 % včetně.
8. Na výsledek hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka musí být navázáno mzdové ohodnocení akademického pracovníka, dle čl. 7, odst. 4, 10, 11 a 12 Směrnice rektora č. 10/2016 – Kariérní řád akademických pracovníků Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem.

Čl. 8

Plán personálního rozvoje fakulty

1. Plán personálního rozvoje fakulty je zpracován v souladu s čl. 8 Kariérního řádu UJEP.
2. Z plánu personálního rozvoje fakulty vychází kariérní plány akademických pracovníků.
3. Plnění personálního plánu fakulty je fakultou každoročně vyhodnocováno. Zprávu o výsledku průběžného hodnocení doplněnou o přehled opatření přijatých k odstranění

případných nedostatků předkládá děkan rektorovi společně s novým plánem personálního rozvoje fakulty.

Čl. 9

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. První plán personálního rozvoje fakulty, tj. plán na období od 1. 7. 2017 do 30. 6. 2022, předloží děkan rektorovi do 30. 6. 2017.
2. První kariérní plány akademických pracovníků PŘF zpracuje a projedná do 30. 9. 2017, s příslušnými akademickými pracovníky vedoucí katedry a s vedoucími kateder a proděkany děkan. Vychází při tom z již existujících kvalifikačních plánů pracovníků.

Příloha 1

1. Hodnocení tvůrčí činnosti

Uvedené hodnocené výsledky korespondují s většinou dosavadních kritérií používaných pro hodnocení kateder na PřF v oblasti pedagogické, tvůrčí a rozvojové činnosti a s výsledky tvůrčí činnosti hodnocenými v rámci motivačního systému vedení PřF.

A) Publikační činnost

A1) Jako zdroj pro **hodnocení dlouhodobé publikační činnosti** akademického pracovníka v roce **n** budou využita data I. Pilíře posledního aktuálního Hodnocení výsledů výzkumu a vývoje pro rok **n**, tedy Hodnocení **(n-2)**. Pokud v době hodnocení pro rok **n** nebudou výsledky Hodnocení **(n-2)** známy, použijí se data z posledního známého hodnocení.

A2) Jako zdroj pro **aktuální hodnocení publikační činnosti** za období nezahrnuté v bodu A1 v roce **n** bude použita databáze publikačních výstupů Oddělení pro vědu a zahraniční vztahy PřF, za které byly v období od 1. 1. roku **(n-1)** do 30. 10. roku **n** vyplaceny motivační odměny na základě aktuálního motivačního systému vedení PřF (např. v době vydání této směrnice podle *Směrnice děkana č. 1/2016 – Motivační systém ke stimulaci vědecké, výzkumné a vývojové činnosti pracovníků PřF UJEP*).

V tomto případě jsou hodnoceny především publikační výstupy druhu J (J_{imp} – článek evidovaný v databázi Web of Science (dále jen WoS), J_{SC} – článek evidovaný ve SCOPUS, který není evidován ve WoS a J_{neimp} – článek v recenzovaném časopise v databázi ERIH PLUS, který není evidován ve WoS ani ve SCOPUS), články v odborném recenzovaném periodiku, které je zařazeno v *Seznamu neimpaktovaných recenzovaných periodik vydávaných v České republice* (pro zařazení do hodnocení těchto výstupů jsou rozhodující poslední aktuální údaje Rady pro výzkum, vývoj a inovace (zveřejněné na <http://www.vyzkum.cz>) a výstupy druhu D (příspěvky ve sbornících z konferencí evidovaných v databázích SCOPUS a WoS). Dále budou do hodnocení zahrnuty i výsledky odborná kniha (druh výsledku B) a kapitola v odborné knize (druh výsledku C) v oborech uvedených jak v metodice RVVI tak i v oborech fyzikální, chemické a biologické vědy.

Podklady pro hodnocení vedoucími pracovníky připraví na základě žádosti vedoucího pracoviště, případně děkana Oddělení pro vědu a zahraniční vztahy – v části A1 počet bodů v databázi RIV v I. Pilíři u jednotlivých pracovníků, v části A2 přehled publikací ve výše uvedeném členění s případným údajem o IF a podíly jednotlivých spoluautorů.

V případě potřeby, např. při zásadních změnách metodiky Hodnocení výsledů výzkumu a vývoje, nebo změny motivačního systému PřF, mohou být zdroje pro hodnocení uvedené v bodech A1 a A2 nahrazeny publikačními výstupy definovanými dodatečnou přílohou k této směrnici.

Publikační výstupy akademických pracovníků pod afiliací jiného pracoviště (nové nástupy, případně souběh zaměstnavatelů) může pracovník do hodnocení uvést také, v takovém případě tyto publikační výstupy uvede pracovník individuálně.

A3) **Citace publikace** – v případě hodnocení citací publikací se hodnotí nárůst počtu citací podle WoS nebo SCOPUS (nehodnotí se autocitace) u příslušného akademického pracovníka za období od posledního hodnocení a to bez omezení pracoviště, tj. celkový počet citací autora za všechna jeho pracoviště. Doložený počet citací podle WoS nebo SCOPUS (výpis z WoS) uvede pracovník individuálně.

A4) **Prezentace na konferencích** – za poslední hodnocené období, pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky.

<i>Zvaná přednáška na mezinárodní konferenci, zahraniční univerzitě (ve světovém jazyce), na domácí konferenci, na univerzitě (v jiném jazyce), spoluautor zvané přednášky</i>
<i>Příspěvek na mezinárodní konferenci (ve světovém jazyce)</i>
<i>Příspěvek na konferenci</i>
<i>Poster</i>

B) **Projekty** – za poslední hodnocené období, pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky.

Hodnotí se projekty výzkumného charakteru, tj. evidované v databázi CEP, nebo získané v příslušné výzvě pro PŘF UJEP. Zahraniční projekty výzkumného charakteru jako jsou např. Horizon 2020, projekty EU, NATO apod. Tuzemské projekty výzkumného charakteru jako jsou např. projekty GA ČR, TA ČR apod., včetně interních projektů SGS.

<i>Projekty výzkumného charakteru</i>
<i>Hlavní řešitel, spoluřešitel, člen týmu zahraničního projektu výzkumného charakteru</i>
<i>Hlavní řešitel, spoluřešitel, člen týmu tuzemského projektu výzkumného charakteru</i>
<i>Člen mezinárodního výzkumného týmu</i>

Hodnotí se i projekty rozvojového charakteru, jako např. projekty EU (ESF apod.), Centralizované projekty MŠMT, interní projekty IP apod.

<i>Projekty rozvojového charakteru</i>
<i>Hlavní řešitel, spoluřešitel, člen týmu zahraničního projektu rozvojového charakteru</i>
<i>Hlavní řešitel, spoluřešitel, člen týmu tuzemského projektu rozvojového charakteru</i>
<i>Člen řešitelského týmu projektu rozvojového charakteru</i>

C) **Aplikovaný a smluvní výzkum, patenty** – za poslední hodnocené období, pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky.

<i>Aplikovaný a smluvní výzkum</i>
<i>Odpovědný řešitel, člen realizačního týmu zakázky aplikovaného nebo smluvního výzkumu, včetně voucherů</i>

<i>Patenty</i>
<i>Mezinárodní patent (pouze udělený)</i>
<i>Národní patent (pouze udělený)</i>
<i>Užitný vzor nebo průmyslový vzor (pouze přijatý)</i>

<i>Další výstupy aplikovaného výzkumu</i>
<i>Funkční vzorek</i>
<i>Prototyp</i>
<i>Ověřená technologie</i>

D) Ostatní - za poslední hodnocené období, pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky.

<i>Recenzní činnost (hodnocení monografie, část monografie, odborný článek v časopise (WoS, Scopus)</i>
<i>Předseda nebo člen panelu pro hodnocení excelentních výsledků</i>

2. Hodnocení pedagogické činnosti za předcházející akademický rok (tj. k 15. 11. roku n probíhá hodnocení akademického roku $(n-1)/n$)

Pedagogická činnost spojená s výukou (pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky):

<i>Přednášky a semináře</i>
<i>Počet hodin přednášek (součet hodin v týdnu za ZS a LS), včetně kombinovaného studia</i>
<i>Počet hodin cvičení, seminářů a praktik (součet hodin v týdnu za ZS a LS)</i>
<i>Počet hodin přednášek (součet hodin v týdnu za ZS a LS) vyučovaných v angličtině nebo cizím jazyce</i>
<i>Počet hodin cvičení, seminářů a praktik (součet hodin v týdnu za ZS a LS) vyučovaných v angličtině nebo cizím jazyce</i>
<i>Počet hodin individuální výuky studentů ERASMU+ v angličtině nebo cizím jazyce, počet zkoušených studentů v cizím jazyce, vedené závěrečné práce v cizím jazyce</i>
<i>Počet zkoušených studentů (za ZS a LS)</i>
<i>Počet hodin pravidelné výuky vedené formou konzultací (tj. výuka dle studijního plánu, pokud není kvůli nízkému počtu studentů nasazena do rozvrhu)</i>
<i>Počet studentů hodnocených pro udělení zápočtu</i>
<i>Počet zkoušených studentů u státních závěrečných zkoušek</i>

Pedagogická činnost spojená s vedením studentů (pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky):

<i>Vedení studentů (včetně konzultantů a školitelů specialistů)</i>
<i>Vedené bakalářské práce</i>
<i>Vedené diplomové práce</i>
<i>Obhájené bakalářské práce</i>
<i>Obhájené diplomové práce</i>
<i>Vedení doktorandi</i>
<i>Obhájené disertační práce</i>
<i>Oponentní posudky na bakalářské, magisterské a disertační práce a to i na jiných vysokých školách</i>

Pedagogická činnost a rozvoj studia (pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky mimo hodnocení výuky studenty):

Příprava výukových materiálů, akreditací a další činnosti spojené s výukou
Garant doktorského studijního programu – předseda oborové rady
Garant magisterského studijního programu
Garant bakalářského studijního programu
Garant stěžejních předmětů profilujícího základu
Předseda státnicové komise, předseda komise pro obhajobu disertační práce
Příprava akreditačních materiálů pro nový studijní program - vedoucí týmu
Příprava akreditačních materiálů pro nový studijní program - spolupracovník
Příprava reakreditace studijního programu - vedoucí týmu
Příprava reakreditace studijního programu - spolupracovník
Koordinátor mezinárodní výměny studentů (např. v rámci programu Erasmus+)
Řešitel grantu rozvojového nebo pedagogického charakteru (IP, OP VVV apod.)
Rozvrhář – tajemník katedry
Skripta a učebnice (vydané), studijní opory zpracované v elektronické podobě a vyvěšené na webu ve sledovaném období za ZS a LS, sbírky úloh, metodické příručky pro ZŠ, SŠ
Předseda nebo člen přijímací komise
Organizátor SVOČ, středoškolské soutěže (olympiády apod.), letních škol pro studenty SŠ nebo žáky ZŠ, přednášející na letní škole pro studenty SŠ nebo žáky ZŠ
Příprava akce nebo aktivní účast na akci propagující studijní obor (Spanilé jízdy, Gaudeamus, Den otevřených dveří apod.)
Výsledky hodnocení výuky studenty – k dispozici má vedoucí katedry

3. Hodnocení souvisejících dalších činností, včetně činností související s vedoucí či akademickou funkcí (pracovník uvede a konkretizuje své případné výsledky z následující tabulky):

Hodnotitel Národního akreditačního úřadu
Člen RVVI
Místopředseda Rady pro vnitřní hodnocení UJEP
Člen rady pro vnitřní hodnocení UJEP
Člen Vědecké rady UJEP nebo PŘF UJEP nebo na jiné VŠ, fakultě
Předseda Akademického senátu UJEP nebo PŘF UJEP
Člen Akademického senátu UJEP nebo PŘF UJEP
Zástupce v RVŠ
Vedoucí pracoviště, proděkan fakulty, děkan, rektor
Člen výboru mezinárodní vědecké společnosti
Člen výboru národní vědecké společnosti
Člen vědeckého výboru mezinárodní konference
Člen vědeckého výboru tuzemské konference
Člen organizačního výboru mezinárodní konference
Člen organizačního výboru tuzemské konference
Člen redakční rady impaktovaného časopisu
Člen redakční rady časopisu vycházejícího ve světovém jazyce
Člen redakční rady jiného vědeckého nebo odborného časopisu
Člen habilitační komise, člen komise pro profesorské řízení, a to i na jiných vysokých školách
Předseda habilitační komise, předseda komise pro jmenovací řízení
Oponent habilitační práce, a to i na jiných vysokých školách
Ostatní

Příloha 2

Kariérní plán akademického pracovníka PŘF UJEP

Jméno, příjmení, tituly:

Pracoviště PŘF UJEP:

Výše pracovního úvazku v kategorii akademický pracovník:

Termín pro konec stávající pracovní smlouvy:

Kariérní plán na období (od kdy – do kdy):

- 1) Současné pracovní zařazení akademického pracovníka:
- 2) Současná kvalifikace:
- 3) Požadovaná kvalifikace akademického pracovníka:
- 4) Plánované kroky k dosažení požadované kvalifikace:
- 5) Plánované výsledky pedagogické a tvůrčí činnosti, včetně činností souvisejících:
- 6) Podmínky kariérního růstu:
- 7) Stanovisko pracovníka a vedoucího pracoviště k výši tarifní složky mzdy a osobního ohodnocení pracovníka:

Kariérní plán byl zpracován dne:

Zpracoval (datum a podpis vedoucího):

Projednáno dne:

Vyjádření akademického pracovníka, doplněné případným vyjádřením vedoucího (datum, podpis):

Vyjádření děkana fakulty (datum, podpis):

V případě rozporu mezi výše uvedenými vyjádřeními je pro pracovníka závazné vyjádření děkana.

Příloha 3

Záznam z hodnocení plnění Kariérního plánu akademického pracovníka PŘF UJEP

Jméno, příjmení, tituly:

Pracoviště PŘF UJEP:

Výše pracovního úvazku v kategorii akademický pracovník:

Termín pro konec stávající pracovní smlouvy:

Kariérní plán na období (od kdy – do kdy):

Hodnocené období:

Zhodnocení plnění kariérního plánu v oblasti:

1) Pedagogická činnost:

2) Tvůrčí činnost:

3) Další související činnosti, včetně činnosti související s vedoucí či akademickou funkcí:

V případě postupu podle čl. 6, bodu 4 byla stanovena opatření pro:

a) Plánované kroky k dosažení požadované kvalifikace:

b) Plánované výsledky v oblasti pedagogické a tvůrčí činnosti:

Závěr

1) Celkové hodnocení:

2) Navrhovaná opatření včetně termínů:

Projednáno dne:

Hodnocení plnění kariérního plánu bylo zpracováno dne:

Zpracoval (datum, podpis vedoucího pracoviště):

Vyjádření akademického pracovníka (datum, podpis):

S uvedeným hodnocením SOUHLASÍM – NESOUHLASÍM (v případě nesouhlasu zdůvodnění)

Vyjádření děkana fakulty (datum, podpis):

V případě rozporu mezi výše uvedenými vyjádřeními je pro pracovníka závazné vyjádření děkana.