

**Univerzita Karlova
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové**

Opatření děkana č. 13/2024

**Systematické hodnocení technicko-hospodářských pracovníků
a pracovníků dělnických profesí na FaF UK**

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření stanovuje v návaznosti na zákoník práce¹ a v souladu s čl. 3 odst. 1 OR č. 53/2023 principy a proces hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků zaměstnanců Farmaceutické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „FaF UK“), kteří jsou ve smyslu vnitřního mzdového předpisu UK² zařazeni podle vykonávané pracovní činnosti do kategorie hospodářsko-správních, technických a odborných pracovníků a dělníků, obslužných pracovníků a obchodně provozních pracovníků (dále jen „zaměstnanci“). Toto opatření se nevztahuje na akademické pracovníky, lektory a vědecké pracovníky, neboť způsob jejich hodnocení stanovuje kariérní řád FaF UK³.
2. Hodnocení zaměstnanců FaF UK je nástrojem personálního řízení. Jeho cílem je přispět k osobnostnímu a profesnímu rozvoji zaměstnanců a posílit jejich motivaci v tomto rozvoji tím, že podporuje práci s cíli a propojuje individuální cíle zaměstnanců s prioritami a potřebami FaF UK.
3. Hodnocení poskytuje přehled o výkonu a kvalitě práce jednotlivých zaměstnanců a tím umožňuje měřit dosažené výsledky práce. Dále hodnocení vytváří prostředí pro komunikaci mezi nadřízeným a podřízeným a umožňuje pravidelnou obousměrnou zpětnou vazbu. Umožňuje cíleně zaměřit rozvoj a vzdělávání zaměstnanců, posiluje jejich motivovanost a spoluzodpovědnost. Vytváří vazbu výsledků práce na odměňování a zprůhledňuje mzdové ohodnocení zaměstnanců.

Čl. 2

Základní pravidla a zásady hodnocení

1. FaF UK systematicky vytváří podmínky a předpoklady pro zvyšování kompetencí svých zaměstnanců. Zvyšování kompetencí je zajišťováno s ohledem na finanční možnosti a dle pravidelného hodnocení, zejména prostřednictvím:
 - a) podpory zvyšování znalosti anglického jazyka,
 - b) podpory účasti na seminářích a konferencích,

¹ Ustanovení § 302 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

² Čl. 4 odst. 4 písm. b) [Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy](#), ve znění pozdějších změn.

³ Opatření děkana č. 1/2023, [Kariérní řád \(strategie personální politiky\) Farmaceutické fakulty UK v Hradci Králové pro zaměstnávání akademických pracovníků, lektorů a vědeckých pracovníků](#).

- c) podpory účastí na kurzech dalšího vzdělávání a získávání příslušných certifikátů dle požadavků a potřeb pracoviště,
 - d) dalších prostředků dle specifik a možností daného pracoviště.
2. Základní zásady hodnocení vycházejí z požadavku rovných příležitostí, včetně zohlednění specifik jednotlivých sociálních skupin osob a specifik osob se smyslovým a pohybovým postižením. Při hodnocení ostatních zaměstnanců FaF UK nesmí docházet k diskriminaci nebo vyloučení, zejména z hlediska pohlaví, věku, rasy, jazyka, původu, národnosti, náboženství nebo smýšlení. Při pravidelném hodnocení se uplatní následující zásady:
- a) zásada transparentnosti: systém pravidelného hodnocení zaměstnanců musí být transparentní (tj. musí být zřejmé, na základě jakých kritérií jsou zaměstnanci hodnoceni),
 - b) zásada přiměřenosti: hodnocení výkonu zaměstnanců musí probíhat s ohledem na zastávanou pracovní pozici, s ohledem na výši pracovního úvazku apod.,
 - c) zásada rovného přístupu: nelze stanovovat různá kritéria hodnocení pro zaměstnance, kteří zastávají stejné či obdobné pozice v rámci pracoviště,
 - d) zásada komplexnosti: při hodnocení je potřeba na výkon jednotlivých zaměstnanců nahlížet komplexně, tj. zohledňovat všechny oblasti pracovního výkonu zaměstnance (např. včetně zastávání manažerských funkcí apod.),
 - e) zásada objektivit: v rámci hodnocení zaměstnance musí být kromě konkrétních pracovních výstupů zohledňovány také další objektivní vnější či vnitřní okolnosti, které mohly v hodnoceném období ovlivnit výkon zaměstnance (např. vytížení dalšími aktivitami ve prospěch univerzity, stáže v zahraničí, výjimečná rodinná či osobní situace, rodičovská dovolená apod.), a to jak při vyhodnocování uplynulého období, tak při stanovování úkolů a cílů na období následující,
 - f) zásada otevřenosti: v hodnotícím procesu je nezbytně nutné dát hodnocenému zaměstnanci možnost vyjádřit se k výsledkům hodnocení,
 - g) zásada průkaznosti: z hodnocení je pořízen písemný záznam, který shrnuje hlavní závěry hodnocení, pracovní úkoly a cíle zaměstnance pro další období, včetně plánu osobního a odborného rozvoje.
3. Hodnocený zaměstnanec je povinen spolupracovat při hodnocení a poskytovat pro něj relevantní a pravdivé informace.

Čl. 3

Průběh hodnocení

1. Hodnocení zaměstnanců probíhá na úrovni jednotlivých pracovišť FaF UK jednou za 2 roky, u vedoucích zaměstnanců jednou za 1 rok. Pravidelným hodnotícím obdobím je období 2 po sobě jdoucích kalendářních roků, u vedoucích zaměstnanců 1 kalendářní rok.
- Hodnocení navíc proběhne vždy před uzavřením pracovní smlouvy na dobu neurčitou.
 - Hodnocení se provede i k jinému datu, pokud o to požádá hodnocený zaměstnanec nebo jeho nadřízený nebo vedení fakulty (děkan, tajemník nebo příslušný proděkan)
 - V případě nových zaměstnanců je před uplynutím zkušební doby vedoucí zaměstnanec povinen zaměstnance seznámit s kritérii či oblastmi hodnocení, a také s ním, nemá-li dojít k ukončení pracovního poměru ve zkušební době, nastavit jeho pracovní cíle na další období.

- Od pravidelného hodnocení se může upustit v odůvodněných případech, zejména pokud od posledního hodnocení zaměstnance uplynulo méně než 6 měsíců.
2. Pravidelné hodnocení za uplynulé hodnotící období musí být provedeno následující kalendářní rok, nejpozději do 31. července.
 3. U zaměstnanců se sjednanou týdenní pracovní dobu do 16 hodin týdně (včetně) a u zaměstnanců zařazených do mzdových tříd 1, 2 a 3 není povinnost provádět pravidelné hodnocení. Tím není dotčena možnost provést mimořádné hodnocení na žádost ve smyslu odst. 1 druhé odrážky.
 4. Hodnocení provádí příslušný vedoucí pracovník – přímý nadřízený hodnoceného zaměstnance (dále také „hodnotitel“). Na žádost hodnoceného či hodnotitele nebo dle vlastního uvážení může děkan ustanovit hodnotící komisi, jejíž předsedou je hodnotitel; děkan ustanoví hodnotící komisi vždy před uzavřením pracovní smlouvy na dobu neurčitou.
 5. Hodnocení vedoucích pracovníků probíhá obdobným způsobem. Pro hodnocení vedoucích pracovníků jmenuje děkan hodnotící komisi, která zahrnuje zpravidla přímého nadřízeného hodnoceného vedoucího pracovníka a příslušného metodicky odpovědného proděkana.
 6. Hodnocení probíhá v rámci jednotné celouniverzitní aplikace.
 7. Zaměstnanec připraví sebehodnocení na základě stanovených oblastí a navrhne si pracovní cíle na další období. Následně projde v rámci pohovoru své sebehodnocení a cíle se svým nadřízeným, který připraví hodnotící zprávu. Dále nadřízený odsouhlasí, případně upraví pracovní cíle. Výsledkem je písemná zpráva obsahující i pracovní cíle na další období. V případě nesouhlasu hodnoceného zaměstnance s hodnocením může do 10 pracovních dnů po hodnocení písemně požádat hodnotící komisi prostřednictvím hodnotitele o změnu hodnocení s uvedením důvodu této změny. Hodnotící komise skládající se z děkana, tajemníka a hodnotitele, a případně příslušného proděkana do 10 pracovních dnů přezkoumá takové hodnocení a sdělí písemně výsledek přezkoumání zaměstnanci.
 8. Závěr hodnocení může být také podkladem pro možné personální a mzdové změny zaměstnanců, např. změny úvazků, zařazení do tarifních a mzdových tříd, výši osobního ohodnocení apod.
 9. Originál hodnocení zaměstnanců odevzdá hodnotitel k uložení na Personální a mzdové oddělení děkanátu FaF UK (dále jen „PaM“). PaM předá všechna hodnocení k nahlédnutí děkanovi. Hodnocený zaměstnanec a hodnotitel, příp. hodnotící komise, obdrží kopii hodnocení na žádost.
 10. Podklady a výstupy hodnocení jsou ukládány v souladu se zásadami ochrany osobních údajů tak, aby k nim měl přístup pouze omezený okruh osob, které mají k tomuto oprávněný zájem.

Čl. 4

Zrušovací a závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se zrušuje opatření děkana č. 7/2023.
2. Toto opatření nabývá platnosti podpisem a účinnosti 1. ledna 2025.

V Hradci Králové dne 16. 9. 2024

doc. PharmDr. Jaroslav Roh, Ph.D.
děkan fakulty