

Hodnocení pracovního výkonu a plnění kariérního plánu zaměstnance PEF ČZU v Praze

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Toto nařízení je platné pro Provozně ekonomickou fakultu (dále jen „PEF“) České zemědělské univerzity v Praze (dále jen „ČZU“) a upravuje hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců PEF reflektované v jejich kariérních plánech dle Kariérního řádu České zemědělské univerzity v Praze (dále jen „Kariérní řád“).
2. Toto nařízení je zpracováno zejména v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), Statutem ČZU, Vnitřním mzdovým předpisem ČZU a Pravidly systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností ČZU.

Článek 2

Zaměstnanci a jejich kariérní plány

1. V souladu s definicemi uvedenými v čl. 1 odst. 4-7 Kariérního řádu se zaměstnanci PEF rozdělují na akademické pracovníky, vědecké, výzkumné a umělecké pracovníky a ostatní pracovníky. Každý zaměstnanec vytváří kariérní plán dle pravidel uvedených v Kariérním řádu.
2. Tvorba a způsob projednání kariérního plánu zaměstnanců PEF se řídí Kariérním řádem. Pro zpracování kariérního plánu se používají vzory formulářů uvedené v příloze 1 a 2 Kariérního řádu.

Článek 3

Termíny hodnocení plnění kariérního plánu

1. Dlouhodobé hodnocení plnění kariérního plánu zaměstnance probíhá po skončení období, na které byl plán vytvořen, a to zpravidla do dvou měsíců po skončení tohoto období.
2. Průběžné hodnocení plnění kariérního plánu zaměstnance se provádí za kalendářní rok, na který byly specifikovány krátkodobé cíle zaměstnance, tj. k 31.12. hodnoceného roku, a to zpravidla do konce února roku následujícího po roce hodnoceném.

3. Pokud zaměstnanec uzavře pracovní poměr v průběhu roku tak, že hodnocení plnění kariérního plánu za dobu zbývající do konce kalendářního roku není relevantní, je možné provést průběžné hodnocení až po uplynutí prvního celého roku trvání pracovního poměru. Tato skutečnost se vyznačí v kariérním plánu zaměstnance. Předmětem tohoto prvního hodnocení je celé období od uzavření pracovního poměru do konce prvního hodnoceného roku.

Článek 4

Průběh hodnocení plnění kariérního plánu

1. Vedoucí pracovník vyzve zaměstnance ke zpracování hodnocení pracovního výkonu a plnění kariérního plánu zaměstnance PEF ČZU (dále jen hodnoticí zpráva). Závazný formulář pro akademické pracovníky a vědecké, výzkumné a umělecké pracovníky PEF je uveden v příloze 1 tohoto dokumentu. Závazný formulář pro ostatní pracovníky PEF je uveden v příloze 2 tohoto dokumentu. Na zpracování zprávy jim stanoví přiměřenou lhůtu, zpravidla 10 pracovních dnů.
2. Zpracovanou hodnoticí zprávu zaměstnanec předá vedoucímu pracovníkovi v elektronické a editovatelné podobě (zpravidla ve formátu MS Word) ve stanovené lhůtě. Vedoucí pracovník provede hodnocení a doplní je do hodnoticí zprávy. Vedoucí pracovník stanoví termín a formu projednání zprávy a při tomto projednání seznámí zaměstnance s výsledkem hodnocení.
3. V rámci projednání zprávy má zaměstnanec možnost uplatnit své souhlasné nebo nesouhlasné stanovisko k provedenému hodnocení a uvést jej přímo do hodnoticí zprávy.

Článek 5

Výsledek hodnocení plnění kariérního plánu

1. V souladu s čl. 8 odst. 17 Kariérního řádu a příslušnými ustanoveními Vnitřního mzdového předpisu ČZU v Praze může být výsledek průběžného hodnocení pracovníka promítnut do výše jeho osobního ohodnocení.
2. Opakovaně nedostatečné plnění pracovních výsledků vyplývající z průběžného hodnocení zaměstnance může mít v rámci dlouhodobého hodnocení pro zaměstnance pracovní právní důsledky.
3. Na základě výsledku průběžného hodnocení mohou být stanoveny nové krátkodobé cíle zaměstnance a aktualizována rozvojová část na další rok. Aktualizace se provádí do příslušné části hodnoticí zprávy, aby byla společně s výchozím dlouhodobým plánem k dispozici jako podklad pro provedení hodnocení v následujícím roce.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Toto nařízení děkana nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

prof. Ing. Lukáš Čechura, Ph.D.
děkan PEF ČZU v Praze

V Praze dne 10. 12. 2025

Příloha 1: Hodnocení pracovního výkonu a plnění kariérního plánu zaměstnance PEF ČZU v Praze pro akademické a výzkumné pracovníky

Jméno zaměstnance		Tituly	
Katedra/pracoviště		Hodnocené období	
Pracovní pozice		Nadřízený pracovník	

Toto hodnocení je prováděno jako ☐ Průběžné ☐ Dlouhodobé

Plnění dlouhodobých pracovních cílů

Hodnocení pracovního výkonu a výsledků dosažených v pedagogické činnosti

Podíl pedagogické činnosti v % (dle plánu / skutečnost)

Sebehodnocení dosažení plánovaných cílů

Plánovaný cíl	Naplňování cíle v hodnoceném období

Komentář nadřízeného pracovníka

Hodnocení pracovního výkonu a výsledků dosažených v tvůrčí a umělecké činnosti

Podíl tvůrčí a umělecké činnosti v % (dle plánu / skutečnost)

Sebehodnocení dosažení plánovaných cílů

Plánovaný cíl	Naplňování cíle v hodnoceném období

Komentář nadřízeného pracovníka

Hodnocení pracovního výkonu a výsledků dosažených v rámci třetí role univerzity

Podíl činností v rámci třetí role univerzity v % (dle plánu / skutečnost)

Sebehodnocení dosažení plánovaných cílů

Plánovaný cíl	Naplňování cíle v hodnoceném období

Komentář nadřízeného pracovníka

Hodnocení pracovního výkonu a výsledků dosažených v oblasti internacionalizace

Sebehodnocení dosažení plánovaných cílů

Plánovaný cíl	Naplňování cíle v hodnoceném období

Komentář nadřízeného pracovníka

Hodnocení pracovního výkonu a výsledků dosažených v dalších oblastech**Podíl činností v dalších oblastech v % (dle plánu / skutečnost)****Sebehodnocení dosažení plánovaných cílů****Plánovaný cíl****Naplnění cíle v hodnoceném období****Komentář nadřízeného pracovníka****Plnění krátkodobých pracovních cílů****Sebehodnocení dosažení plánovaných krátkodobých cílů****Plánovaný cíl****Naplnění plánovaného cíle****Další významné aktivity realizované v hodnoceném období****Komentář nadřízeného pracovníka****Ostatní aspekty hodnocení nadřízeným pracovníkem****Hodnocení osobního rozvoje zaměstnance****Hodnocení pracovního jednání a chování zaměstnance****Závěrečné shrnutí celkového hodnocení nadřízeným pracovníkem**

Vyjádření zaměstnance

--

Další nejbližší hodnocení bude provedeno k 31. 12.

Pokud se jedná o závěrečné dlouhodobé hodnocení, sestaví nadřízený pracovník se zaměstnancem nový kariérní plán na další období (max. 5 let). V případě průběžného hodnocení provede aktualizaci krátkodobých pracovních cílů a rozvojové části na další kalendářní rok.

Aktualizace pracovních cílů a rozvojové části na další rok**Aktualizace dlouhodobých pracovních cílů**

Plánovaný cíl	Očekávaný termín

Aktualizace krátkodobých pracovních cílů

Plánovaný cíl	Očekávaný termín

Aktualizace rozvojové části

--

Podpis zaměstnance

--

Podpis nadřízeného pracovníka

--

Příloha 2: Hodnocení pracovního výkonu a plnění kariérního plánu zaměstnance PEF ČZU v Praze pro ostatní pracovníky

Jméno zaměstnance		Tituly	
Katedra/pracoviště		Hodnocené období	
Pracovní pozice		Nadřízený pracovník	

Toto hodnocení je prováděno jako ☐ Průběžné ☐ Dlouhodobé

Plnění dlouhodobých pracovních cílů

Sebehodnocení dosažení plánovaných cílů

Plánovaný cíl	Naplnění cíle v hodnoceném období

Komentář nadřízeného pracovníka

--

Plnění krátkodobých pracovních cílů

Sebehodnocení dosažení plánovaných krátkodobých cílů

Plánovaný cíl	Naplnění plánovaného cíle

Další významné aktivity realizované v hodnoceném období

--

Komentář nadřízeného pracovníka

--

Ostatní aspekty hodnocení nadřízeným pracovníkem

Hodnocení osobního rozvoje zaměstnance

--

Hodnocení pracovního jednání a chování zaměstnance

--

Závěrečné shrnutí celkového hodnocení nadřízeným pracovníkem

--

Vyjádření zaměstnance

Další nejbližší hodnocení bude provedeno k 31. 12.

Pokud se jedná o závěrečné dlouhodobé hodnocení, sestaví nadřízený pracovník se zaměstnancem nový kariérní plán na další období (max. 5 let). V případě průběžného hodnocení provede aktualizaci krátkodobých pracovních cílů a rozvojové části na další kalendářní rok.

Aktualizace pracovních cílů a rozvojové části na další rok**Aktualizace dlouhodobých pracovních cílů**

Plánovaný cíl	Očekávaný termín

Aktualizace krátkodobých pracovních cílů

Plánovaný cíl	Očekávaný termín

Aktualizace rozvojové části

Podpis zaměstnance	Podpis nadřízeného pracovníka