

Metodický pokyn k hodnocení akademických a vědeckých pracovníků

1. Akademičtí a vědečtí pracovníci jsou hodnoceni obvykle jednou ročně. Nadřízený pracovník provede toto hodnocení především na základě informací z univerzitního systému Hodnocení akademických pracovníků (HAP), avšak v úvahu bere také: výsledky publikační činnosti za posledních pět let, přičemž zohledněn jen nejen počet a druh publikací, ale především jejich kvalita a využitelnost pro zajištění/garanci předmětu/oboru; výsledky hodnocení akademických a vědeckých pracovníků za posledních pět let; aktuální grantovou činnost; případně bere v úvahu další kritéria významná pro rozvoj kateder či oborů. Respektuje kritéria stanovená ve Mzdovém předpisu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
2. S výsledky tohoto hodnocení a případnými návrhy na změny výše mzdového tarifu a/nebo výkonnostní prémie je svým nadřízeným seznámen každý pracovník písemně, což stvrdí svým podpisem. V případě svého nesouhlasu s hodnocením nebo s návrhy nadřízeného může připojit své vyjádření v písemné podobě. Návrh a případné vyjádření pak budou předány děkanovi.
3. Termín pro podání písemných návrhů na změnu výše mzdového tarifu a/nebo výše výkonnostní prémie děkanovi je vždy do konce května aktuálního roku. Do konce června aktuálního roku rozhodne děkan o každém návrhu tak, aby mohla být příslušná změna ve mzdě realizována od července aktuálního roku.
4. Písemné hodnocení pracovníků a návrhy nadřízených pracovníků na jejich zařazení i rozhodnutí děkana jsou uloženy v listinné podobě na personálním oddělení TF JU ve složce každého pracovníka/zaměstnance.

Metodický pokyn k hodnocení neakademických pracovníků

1. Neakademičtí pracovníci jsou hodnoceni obvykle jednou ročně. Nadřízený pracovník provede toto hodnocení především na základě posouzení náplně jejich práce, předpokladů pro jejich práci a způsobu vykonávání této práce. Respektuje kritéria stanovená ve Mzdovém předpisu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
2. S výsledky tohoto hodnocení a případnými návrhy na změny výše mzdového tarifu a/nebo výkonnostní prémie je svým nadřízeným seznámen každý pracovník písemně, což stvrdí svým podpisem. V případě svého nesouhlasu s hodnocením nebo s návrhy nadřízeného může připojit své vyjádření v písemné podobě. Návrh a případné vyjádření pak budou předány děkanovi.
3. Termín pro podání písemných návrhů na změnu výše mzdového tarifu a/nebo výše výkonnostní prémie děkanovi je vždy do konce května aktuálního roku. Do konce června aktuálního roku rozhodne děkan o každém návrhu tak, aby mohla být příslušná změna ve mzdě realizována od července aktuálního roku.
4. Písemné hodnocení pracovníků a návrhy nadřízených pracovníků na jejich zařazení i rozhodnutí děkana jsou uloženy v listinné podobě na personálním oddělení TF JU ve složce každého pracovníka/zaměstnance.