



---

Přírodovědecká  
fakulta

**VNITŘNÍ NORMA PŘÍRODOVĚDECKÉ FAKULTY UP**

**PřF-B-17/02**

## **Hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků zaměstnanců PřF UP**

- Obsah: Tento vnitřní předpis stanovuje pravidla a termíny pro hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků zaměstnanců.
- Garant: Vedoucí personálního a mzdového oddělení PřF UP
- Platnost: dnem 20. 12. 2017
- Účinnost: dnem 21. 12. 2017

# Hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků zaměstnanců PřF UP

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

Touto vnitřní normou Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen PřF UP) se upravuje jednotný postup vedoucích zaměstnanců při hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků zaměstnanců PřF UP (dále jen „hodnocení zaměstnanců“) podle § 302 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Tato vnitřní norma PřF UP navazuje na metodický pokyn rektora UP B3-13/2-MPR „Pravidelné hodnocení zaměstnanců Univerzity Palackého v Olomouci“ a upravuje ho na fakultní úrovni.

## Článek 2

### Výkladová ustanovení

K hodnocení zaměstnanců na PřF UP se používá Informační systém hodnocení akademických pracovníků (dále „IS HAP“).

## Článek 3

### Základní principy

1. IS HAP je nástroj pro podporu informovaného rozhodování k hodnocení akademických i neakademických zaměstnanců. Je napojen na další informační systémy Univerzity Palackého v Olomouci za účelem maximální automatizace přenosu dat, které jsou už evidovány v těchto dalších informačních systémech a jsou k hodnocení zaměstnanců relevantní.
2. Systém obsahuje dva typy formulářů: pro akademické zaměstnance a neakademické zaměstnance.
3. IS HAP umožňuje vyplněné formuláře přímo v systému vyplňovat a archivovat. Správce systému je povinen hodnocení zálohovat a technicky je zajistit s ohledem na ochranu osobních údajů zaměstnanců.
4. Vstup do systému je umožněn zaměstnanci a

jeho nadřízenému na základě zadání přihlašovacích údajů shodných s intranetovým webovým prostředím Univerzity Palackého v Olomouci.

5. IS HAP je uložen na webové adrese <https://hap.upol.cz>.

## Článek 4

### Organizační opatření

1. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni 1x ročně zajistit hodnocení zaměstnanců na svém pracovišti.
2. Hodnocení za kalendářní rok bude provedeno nejpozději do posledního března následujícího roku.
3. K hodnocení akademických i neakademických zaměstnanců jsou zaměstnanci povinni využít IS HAP.
4. Hodnocení jednotlivých pracovníků je evidováno a archivováno v IS HAP.
5. Za hodnocení vedoucích pracovníků PřF UP je odpovědný děkan PřF UP.

## Článek 5

### Přechodná ustanovení

Tato vnitřní norma PřF UP je platná přechodně pro hodnocení zaměstnanců za kalendářní rok 2017.

## Článek 6

### Závěrečná ustanovení

1. Tato vnitřní norma PřF UP nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění.
2. Tato vnitřní norma PřF UP nabývá účinnosti první den po dni, kdy nabyde platnosti.
3. Tato vnitřní norma PřF UP ruší Metodický pokyn děkana A-14/15/MPD pro hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků a Dodatek č. 1 A-16/5-MPD.