

SMĚRNICE DĚKANA Č. 1/2022

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ AKADEMICKÝCH
PRACOVNÍKŮ FAKULTY STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ
PRO OBDOBÍ OD 1.7.2022 DO 30.6.2027

SMĚRNICE PRO FSI UJEP

Platná od: 1. 10. 2022

Účinná od: 1. 10. 2022

Zpracoval: prof. Ing. Štefan Michna, Ph.D.,
prof. Dr. Ing. Libor Beneš, IWE

Ruší: Směrnici děkana č.1/2017

prof. Ing. Štefan Michna, Ph.D, děkan

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Pravidla a podmínky pro hodnocení kariérního růstu akademických pracovníků (dále jen „AP“) fakulty vychází z platného kariérního řádu Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „UJEP“) a je v souladu s platným Pracovním řádem zaměstnanců UJEP. Kariérním řádem UJEP a touto směrnicí děkana nejsou dotčeny kompetence orgánů fakult v oblasti pracovněprávních vztahů stanovených Statutem UJEP a Organizačním řádem UJEP, které vycházejí z §24 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů (Zákon o vysokých školách) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
2. Tato směrnice je nástrojem personálního řízení a stimulace AP fakulty, kteří jsou AP fakulty podle §70 Zákona č. 111/1998 Sb. a na jehož základě AP postupuje ve své kariéře v rámci svého plánovaného zařazení na určeném pracovišti dle **kariérního plánu AP** (dále jen „KPAP“).
3. Pravidla pro hodnocení AP fakulty jsou souhrnem kvalitativních a kvantitativních výkonových ukazatelů pro hodnocení pedagogických, tvůrčích a ostatních s nimi souvisejících činností, a to jak pro jednotlivé akademické pracovníky v rámci jednotlivých kategorií akademických pracovníků sepsaných v KPAP, tak i pro celkové hodnocení jednotlivých pracovišť v rámci fakulty uvedených v **personálním plánu jednotlivých ústavů** (dále jen „PPÚ“).
4. Vedoucí jednotlivých ústavů předloží personální rozvoj katedry, který obsahuje jednotlivé KPAP a souhrnný PPK děkanovi, a to k **31. březnu** daného kalendářního roku. Výsledky plnění jednotlivých KPAP předkládají vedoucí kateder dle periodicity stanovených v jednotlivých KPAP, přičemž minimální délka hodnotícího období je 2 roky a maximální 5 let. Odlišná periodicitu předkládání jednotlivých KPAP vedoucím pracovníkem může být z jiných určených důvodů, které jsou vyjmenovány v čl. 5 této směrnice.
5. Na základě hodnocení jednotlivých pracovišť (kateder) děkan vypracuje každoročně plnění a vyhodnocení **personálního plánu fakulty** a zprávu o výsledku průběžného hodnocení doplněnou o přehled opatření přijatých k odstranění případných nedostatků dle požadavků kariérního řádu UJEP čl. 9 odst. 1, 2 a předloží rektorovi do **31. 5. příslušného roku**.
6. První plán personálního rozvoje fakulty na období 5 let (pro období od 1. 7. 2022 do 30. 6. 2027) dle kariérního řádu UJEP (účinnost od 17. 12. 2019) v souladu s požadavky dle čl. 8 předložil děkan rektorovi ke dni 31. 10. 2022. Zprávu o výsledku závěrečného hodnocení plnění personálního plánu fakulty vždy po uplynutí doby 5 let (období od 1. 7. 2022 do 30. 6. 2027) předkládá děkan rektorovi společně s novým plánem personálního rozvoje fakulty.

Čl. 2

Akademičtí pracovníci

1. Akademickým pracovníkem je zaměstnanec UJEP, který splňuje pojmové znaky AP podle § 70 zákona. Pracovní místa akademických pracovníků se obsazují na základě výběrového řízení dle § 77 Zákona o vysokých školách a Řádu výběrového řízení UJEP.
2. Od výběrového řízení lze upustit při opakovaném sjednávání pracovního poměru s AP, jde-li o obsazení jím zastávaného místa, nebo v případech stanovených vnitřním předpisem veřejné vysoké školy.
3. V návaznosti na Pracovní řád zaměstnanců UJEP se AP fakulty v rámci této směrnice děkana dělí na následující kategorie: profesori, docenti, odborní asistenti s titulem Ph.D, Dr. nebo CSc., odborní asistenti bez titulu Ph.D, Dr. nebo CSc., asistenti, lektori, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci s vysokoškolským vzděláním podílející se jak na pedagogické, tak i na tvůrčí činnosti fakulty.
4. Tato směrnice v souladu s kariérním řádem UJEP a s platným Pracovním řádem zaměstnanců UJEP podrobně popisuje a určuje pravidla v oblasti pracovní náplně AP, a to především ty skutečnosti, že významnou a neoddelitelnou součástí pracovní náplně AP je vědecká, výzkumná, vývojová, inovační a další tvůrčí činnost, kde AP aktivně tvůrčím způsobem pracuje ve svém oboru, publikuje výsledky své práce v odborném tisku, na konferencích či seminářích, pracuje na grantových projektech apod. AP si zvyšuje svou osobní kvalifikaci získáním akademického titulu (Ph.D, doc. prof.).

Čl. 3

Kariérní plán akademického pracovníka (KPAP) a jeho hodnocení

1. KPAP vychází z plánovaného celkového personálního rozvoje fakulty určeného pro jednotlivé pracoviště na období 5 let dle čl. 8 této směrnice. KPAP vyjadřuje požadavky fakulty na odborný rozvoj (kariérní plán) a tvůrčí činnost daného AP s přihlédnutím k výši jeho pracovního úvazku a s ohledem na stanovené výjimky vyjmenované v čl. 4 této směrnice.
2. První KPAP se zpracovává na dobu 5 let, nebo, jde-li o AP s pracovní smlouvou na dobu kratší než 5 let, na dobu trvání této smlouvy a předkládají ho vedoucí jednotlivých pracovišť děkanovi fakulty v termínu určeném v čl. 1 odst. 4 této směrnice. Případy jiné periodicity předkládání jednotlivých KPAP a výjimky, kdy se KPAP a jeho hodnocení nepředkládá, jsou stanoveny v čl. 4 této směrnice.
3. Při prvním zpracování KPAP dle předepsaného formuláře (příloha č. 1) vychází vedoucí pracoviště z hodnocení pracovníka za předchozí 3 roky, které si připraví dle přílohy č. 3. Toto hodnocení obsahuje zejména:
 - kariérní rozvoj a tvůrčí činnost ve sledovaném období (výzkumná a vědecká činnost, publikační aktivita, projekty a granty, smluvní výzkum, patenty atd.);
 - skutečnosti ovlivňující pedagogický a tvůrčí výkon (příprava habilitace a jmenovacího řízení, funkce rektora, prorektora, děkana a proděkana apod.).
4. KPAP obsahuje zejména:
 - současné pracovní zařazení pracovníka,
 - současnou kvalifikaci pracovníka,

- požadovanou kvalifikaci pracovníka,
 - plánované kroky směřující k dosažení požadované kvalifikace,
 - plánované pracovní výsledky,
 - podmínky kariérního růstu ve smyslu čl. 5 kariérního řádu UJEP,
 - stanovisko pracovníka a vedoucího pracoviště k výši tarifní složky mzdy i osobního ohodnocení pracovníka.
5. Motivace kariérního růstu AP je prováděna v souladu s kariérním řádem UJEP dle čl. 5 odst. 1 a 2. O úpravách pracovních podmínek podle čl. 5 odst. 3 rozhoduje vedoucí pracoviště příslušné fakulty po projednání děkanem, který posoudí aktuální možnosti fakulty v daném období (individuální přístup k AP).
 6. Návrh KPAP zpracovává s AP vedoucí pracoviště a předkládá jej děkanovi fakulty ve stanoveném termínu. KPAP vedoucího pracoviště nebo proděkana fakulty zpracovává a projednává s pracovníkem děkan fakulty.
 7. KPAP projedná vedoucí pracoviště s AP za přítomnosti přisedícího, kterého jmenuje děkan. K tomuto KPAP připojí AP svoje stanovisko a podepíše ho. Děkanem stanovený závazný kariérní plán AP, který se podle tohoto článku dle odst. 1 a 2 stává součástí jeho pracovní náplně a je uložen v osobním spisu AP na zaměstnaneckém odboru UJEP. Převzetí pracovní náplně obsahující závazný KPAP stvrzuje AP svým podpisem.

Čl. 4

Výjimky, kdy se KPAP a jeho hodnocení nepředkládá

1. KPAP vychází z celkového plánu personálního rozvoje fakulty, který je rozpracovaný na jednotlivá pracoviště a vyjadřuje požadavky fakulty na personální zajištění a garanci všech studijních programů, doktorského studia a zajištění habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem.
2. Z hlediska celkového zajištění výuky, různorodosti studijních programů, odborné praxe, výuky jazyků a praktické výuky z praxe, a také na základě splnění požadavků při akreditaci jednotlivých studijních programů jsou v této směrnici určeny výjimky, kdy se KPAP nepředkládá (nevyplňuje) a neprovádí se jeho plnění.
3. KPAP se nevyplňuje a nepředkládá, z hlediska nenaplnění jeho účelnosti nebo specifikace pracovní náplně, v následujících případech:
 - AP je zaměstnán v rámci DPP či DPČ,
 - AP je zaměstnán jako lektor pouze pro výuku jazyků, a tím se u něj nepředpokládá a nepožaduje tvůrčí činnost,
 - u AP s pracovním úvazkem pod 0,3,
 - u AP s dobou určitou do 1 roku,
 - u AP, kteří přesáhnou věkovou hranici 65 let.

Čl. 5

Hodnocení plnění KPAP a jiná periodicitu hodnocení plnění KPAP

1. Jednotlivá hodnocení KPAP předkládají vedoucí pracovišť děkanovi pravidelně v termínech a periodicitě určených v čl. 1 odst. 4 této směrnice na předepsaném formuláři

- (příloha č. 1). Na výsledek hodnocení KPAP je navázáno mzdové ohodnocení AP, a to jak tarifní, tak nadtarifní (osobní ohodnocení) složka.
2. Plnění plánovaných kroků směřujících k plnění KPAP a plnění plánovaných pracovních výsledků AP hodnotí a s AP projednává vedoucí pracoviště nebo, jde-li o vedoucího pracovníka nebo proděkana fakulty, děkan.
 3. O projednání plnění Kariérního plánu s AP je pořízen písemný záznam, ve kterém vedoucí pracoviště nebo děkan uvede závěr k zjištěnému stavu plnění a stanoví termíny k odstranění nedostatků. AP má právo se k záznamu vyjádřit a uvést do něj své stanovisko, v případě jeho nesouhlasu se závěrem uvede důvody svého nesouhlasu. Hodnocení KPAP předává vedoucí pracoviště děkanovi do 7 dní od projednání a po vzájemném podpisu.
 4. Neplní-li AP povinnosti vyplývající z čl. 2 odst. 4 této směrnice po dobu 2 let, bude provedena úprava tarifní nebo nadtarifní části mzdy, přeřazení na nižší pozici, než odpovídá jeho kvalifikaci (až do pozice lektora) či může být přistoupeno až k jeho výpovědi (pokud byla vyčerpána ostatní opatření), a to v souladu s čl. 7 odst. 10 kariérního řádu UJEP. Z KPAP a hodnocení z KPAP jsou vyjmuti AP dle stanovených podmínek v čl. 4 této směrnice.
 5. Jiná periodičita hodnocení KPAP je stanovena tak, aby byla zajištěna minimální četnost v následujících případech:
 - hodnocení musí být provedeno vždy před novým prodlužováním pracovní smlouvy AP;
 - dojde-li ke zvýšení kvalifikace AP (úspěšné ukončení doktorského studia, získání vědecko-pedagogické hodnosti docenta a profesora);
 - dochází-li ke změně pracovní smlouvy z doby určité na dobu neurčitou;
 - při změně funkčního postavení AP (jmenování do pozice prorektora, děkana, proděkana, vedoucího pracoviště, člena Akreditačního úřadu apod.), kdy se předpokládá zvýšená dlouhodobá pracovní zátěž AP spojená s výkonem vedoucí či akademické funkce;
 - jiná objektivní omezení způsobující stagnaci kariérního růstu (mateřská a rodičovská dovolená, dlouhodobá nemoc AP - více než 6 měsíců v roce);
 - na písemnou žádost AP s uvedením důvodu hodnocení před termínem;
 - pokud vedoucí pracovník stanoví v odůvodněných případech i kratší dobu hodnocení, než je stanovena touto směrnicí (min. 1 rok);
 - od hodnocení plnění KPAP může být upuštěno, pokud AP nebude pracovní smlouva prodloužena.

Čl. 6

Kvalitativní a kvantitativní výkonové ukazatele pedagogické a tvůrčí činnosti AP

1. Neoddělitelnou součástí pracovního programu AP je jeho tvůrčí činnost, v rámci které AP aktivně a tvůrčím způsobem pracuje ve svém oboru (vědecká, výzkumná a projektová činnost), publikuje výsledky své práce a vystupuje na konferencích. Touto činností mimo pedagogickou činnost vytváří předpoklady pro zvyšování své kvalifikace (získání vyšší vědecko-pedagogické hodnosti) a zajišťuje nutné požadavky na kvalifikaci v rámci akreditace a zabezpečení studijních programů na fakultě.

2. Výkonové ukazatele pro hodnocení AP v oblasti pedagogické a tvůrčí činnosti v rámci předkládání KPAP jsou stanoveny v této směrnici pro jednotlivé následující kategorie AP: profesori, docenti, odborní asistenti s Ph.D., Dr. nebo CSc. a odborní asistenti bez Ph.D., Dr. nebo CSc.
3. Kvalitativní a kvantitativní výkonové ukazatele pro kategorii **profesori a docenti** mimo pedagogickou oblast (přednášení, vedení cvičení, zkoušení, konzultace):
 - je školitelem studentů doktorského studijního programu (hodnotí se počet studentů, kterých je vedoucím práce);
 - připravuje a garantuje studijní programy;
 - přednáší a garantuje předměty kategorie ZT a PZ;
 - publikuje výsledky své výzkumné a vývojové činnosti v rámci monografií nebo v rámci článků v odborných publikacích (započítávají se pouze publikace v databázi WoS, a to kvartil Q1, Q2, resp. D);
 - vede nebo je spoluřešitelem vědecko-výzkumných projektů a grantů (GAČR, TAČR, OP PIK, OP VVV, EU aj.), rozvojových, mezinárodních projektů apod.
4. Kvalitativní a kvantitativní výkonové ukazatele **pro kategorii odborní asistenti s Ph.D. Dr. nebo CSc.** mimo pedagogickou oblast (přednášení, vedení cvičení, zkoušení, konzultace):
 - je školitelem-specialistou studentů doktorského studijního programu (hodnotí se počet studentů, u kterých je veden jako školitel-specialista);
 - připravuje a garantuje studijní programy;
 - přednáší a garantuje předměty kategorie ZT a PZ;
 - publikuje výsledky své výzkumné a vývojové činnosti v rámci monografií nebo v rámci článků v odborných publikacích (započítávají se pouze publikace v databázi WoS, a to kvartil Q1, Q2, resp. D);
 - vede nebo je spoluřešitelem vědecko-výzkumných projektů a grantů (GAČR, TAČR, OP PIK, OP VVV, EU aj.), rozvojových, mezinárodních projektů apod.
5. Kvalitativní a kvantitativní výkonové ukazatele **pro kategorii odborní asistenti bez Ph.D., Dr. nebo CSc.** mimo pedagogickou oblast (přednášení, vedení cvičení, zkoušení, konzultace):
 - publikuje výsledky své výzkumné a vývojové činnosti v rámci monografií nebo v rámci článků v odborných publikacích (započítávají se pouze publikace v databázi WoS, a to kvartil Q1, Q2, resp. D),
 - je spoluřešitelem vědecko-výzkumných projektů a grantů (GAČR, TAČR, OP PIK, OP VVV, EU aj.), rozvojových, mezinárodních projektů apod.;
 - studium v doktorském studijním programu v rámci své odbornosti.

U **odborných asistentů bez Ph.D., Dr. nebo CSc.** výkonový ukazatel „studium v doktorském studijním programu v rámci své odbornosti“ **je povinný.**

Přednášející bez doktorského titulu (**odborní asistenti bez Ph.D., Dr. nebo CSc.**) schvaluje vědecká rada fakulty. Žádost o schválení přednášejícího předkládá vedoucí příslušného ústavu děkanovi fakulty, který rozhodne, zda žádost bude postoupena k projednání a schválení ve vědecké radě či na základě splnění kvalifikačních požadavků podle čl. 6 odst. 8 této směrnice udělí výjimku. Výjimka se uděluje písemně a vždy na vymezenou dobu max. 2 let. V žádosti je uvedeno jméno pracovníka, pro nějž se žádá

o povolení přednášet, předměty, které má přednášet, charakteristika odborných předpokladů pro přednášení, jméno a funkce pracovníka, který žádost podává.

6. Kvalitativní a kvantitativní výkonové ukazatele **pro kategorii „asistent“ a „lektor“** mimo pedagogickou oblast (příprava a vedení cvičení, zúčastňuje se na vědecké a vývojové činnosti katedry, zúčastňuje se na řešení vědeckých záměrů a grantových úkolů):
 - publikuje výsledky své výzkumné a vývojové činnosti v rámci monografií nebo v rámci článků v odborných publikacích (započítávají se pouze publikace v databázi WoS, a to kvartil Q1, Q2, resp. D),
 - je spoluřešitelem vědecko-výzkumných projektů a grantů (GAČR, TAČR, OP PIK, OP VVV, EU aj.), rozvojových, mezinárodních projektů apod.
7. Pracovníci z průmyslu nebo výzkumných ústavů s dlouhodobou praxí v oboru nepředkládají žádné doklady o dalším odborném působení či publikační činnosti. Předpokládá se, že po nástupu začnou studovat v doktorském studijním programu. Ostatní zaměstnanci FSI musí doložit:
 - doklad o studiu v doktorském studijním programu, pokud se studium uskutečňuje na jiné fakultě a musí být v souladu se záměry fakulty;
 - počet úspěšně vykonaných zkoušek doktorského studia dle individuálního studijního plánu (ISP), přičemž se požaduje složení minimálně poloviny plánovaných zkoušek dle ISP;
 - publikační činnost za poslední 3 roky, přičemž se požadují minimálně 3 články v odborných časopisech (z toho minimálně jeden v databázi WoS, SCOPUS nebo jiné bodované databázi) a recenzované články uveřejněné ve sbornících z konferencí;
 - výsledky výzkumné činnosti na fakultě (vedení BP nebo DP, smluvní výzkum, projekty atd.).

Čl. 7

Personální plán rozvoje fakulty

1. Celkový plán personálního rozvoje fakulty vychází ze směrnice rektora č.10/2016 (kariérní řád UJEP), který v čl. 8 definuje, co musí obsahovat personální plán rozvoje fakulty.
2. Personální plán rozvoje fakulty je sestavován z jednotlivých dílčích plánů personálního rozvoje jednotlivých ústavů (dále jenom „PPÚ“) a zahrnuje i plány rozvoje fakulturních a mezifakulturních výzkumných a tvůrčích týmů.
3. PPÚ stanovuje strukturu AP z hlediska jejich kvalifikace, věku, zkušeností s působením v zahraničí nebo praxe, potřebnou k plnění současných i plánovaných úkolů fakulty s výhledem na 5 let a s přihlédnutím k přirozené fluktuaci pracovníků.
4. Plán personálního rozvoje fakulty vychází především z následujících skutečností:
 - přehled plněných úkolů fakulty, včetně známých výzkumných, vývojových a dalších tvůrčích úkolů
 - přehled předpokládaných výzkumných, vývojových a dalších tvůrčích úkolů
 - ze stávajících akreditovaných programů, habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem

- stávajícího počtu a struktury akademických pracovníků fakulty (včetně věkové struktury a úvazků)
 - stávající počet a struktura technických pracovníků a dalších neakademických pracovníků (uklízečky, asistentky a další pomocný personál), včetně věkové struktury a úvazků
 - ze stávajícího zajištění finančních prostředků fakulty ze všech zdrojů
 - personálních plánů jednotlivých kateder. Tyto personální plány obsahují jak stávající stav a strukturu akademických pracovníků (dle věku a akademické hodnosti, pracovního úvazku, atd.), tak i přehled v současné době plněných a plánovaných výzkumných, vývojových a jiných tvůrčích úkolů.
5. Na základě výše uvedených skutečností a jejich analýzy (odst. 4) se zpracuje PPÚ (příloha č. 2), který především obsahuje následující (aktuální stav v lednu daného roku):
- seznam všech AP s uvedením výše jejich úvazku, současné kvalifikace a kariérního růstu;
 - plánované změny v úvazcích za příslušné období v plánovaném kariérním růstu AP;
 - porovnání současného reálného stavu ústavu s plánovaným stavem k roku 2022 (k 30. 6.) dle čl. 8 této směrnice;
 - plánované změny v oblasti akreditace studijních programů, habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem;
 - přehled o existujících a připravovaných záměrech ústavu;
 - předpokládané změny struktury a počtu akademických pracovníků v důsledku jejich věkové struktury a fluktuace;
 - změny vycházející z potřeby AP v následujícím období, a to vzhledem k potřebě a záměrům na akreditaci studijních programů k roku 2022.

Vedoucí jednotlivých pracovišť předkládají personální plán rozvoje ústavu včetně Kariérního plánu jednotlivých akademických pracovníků děkanovi fakulty ke dni **31. března** příslušného roku, v němž se zpracovává.

6. Děkan po konzultaci s vedením univerzity musí rozhodnout o způsobu akreditací, tedy zda fakulta půjde cestou institucionální akreditace nebo akreditace jednotlivých studijních programů (případně v přechodném období kombinací obou). Tato skutečnost musí být schválena vědeckou radou fakulty.
7. Personální plán rozvoje fakulty se zpracovává na období 5 let. Děkan fakulty předkládá tento plán rektorovi univerzity 31. 5. příslušného roku, v němž se personální plán rozvoje fakulty zpracovává.
8. Personální plán rozvoje fakulty platí od 1. 7. příslušného roku, ve kterém byl zpracován.

Čl. 8

Stanovené personální zabezpečení fakulty a ústavů do roku 2027

1. Počty zaměstnanců jednotlivých ústavů a pracovišť v rámci fakulty jsou stanoveny pro cílový počet 1000 studentů v roce 2027 (k 30. 6. 2027), a to pro 6 komplexních studijních programů ve smyslu bakalářského a na něj navazujícího magisterského oboru, včetně specializací a jednoho doktorského programu s počtem 40 - 45 studentů. Současně stanovené počty akademických pracovníků do roku 2022 odpovídají strategii fakulty

propojovat část výuky s FSE, PřF a FŽP v rámci UJEP. U profilových předmětů je nutné zabezpečit výuku prostřednictvím docentů a profesorů s úvazkem minimálně 0,5. U docentů a profesorů je nutno počítat s věkovou hranicí pro garanci studijních programů a profilových předmětů max. 65 let a pro garanci předmětů max. 70 let (mimo profilové předměty).

2. Při nenaplnění uvedených podmínek bude počet akademických pracovníků jednotlivých ústavů korigován. Počet pracovníků fakulty může být korigován i při získání EU projektů, projektů OP VVV, projektů MŠMT a MPO apod.

Přehled počtu zaměstnanců jednotlivých kateder a pracovišť v rámci fakulty pro cílový počet 1000 studentů v roce 2027

Pracoviště	Celkem	Prof.	Doc.	Odborní asistenti	Vědeckí prac.	THP	Poznámky
ÚTM	25	4	6	12	1	2	3x SP, 1x SP Ph.D, garance hab. a prof. řízení
ÚSE	28	4	6	15	1	2	3x SP
VTP	5	-	-	-	3	2	-
Sekretariát a servis	12	-	-	-	-	12	tajemník, 2x studijní, 2x odd. vědy, 2x uklízečka, 1x PR, 1x servis PC a SW, 1x sekr. děkana, 1x projekty
Ostatní fakulty UJEP	-	-	-	-	-	-	5x FSE, 3x PřF, 1x FŽP
Celkem za fakultu	70	8	12	27	5	18	-

Čl. 9

Hodnocení personálního plánu fakulty

1. Personální plán fakulty se hodnotí jedenkrát ročně. Zprávu o výsledku průběžného hodnocení včetně návrhu opatření k odstranění případných nedostatků předkládá děkan rektorovi **do 31. května** příslušného roku.
2. Vedoucí kateder předají dílčí průběžné hodnotící zprávy plnění personálního plánu za katedru vždy **do 31. března** příslušného roku.
3. Závěrečnou zprávu o výsledku hodnocení personálního plánu fakulty předkládá děkan rektorovi vždy po uplynutí doby, na kterou byl personální plán zpracován (tj. 5 let), spolu s novým plánem personálního rozvoje na další období.
4. Personální plán rozvoje fakulty včetně jeho průběžného hodnocení se projednává v kolegiu děkana a po jeho odsouhlasení je předkládán na vědomí vědecké radě fakulty.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice fakulty vychází z platného kariérního řádu UJEP a je v souladu s platným Pracovním řádem zaměstnanců UJEP.
2. Tato směrnice nahrazuje a ruší Směrnice děkana č. 1/2017.
3. Tato směrnice byla projednána v kolegiu děkana dne 14. 6. 2022.