

Interná smernica číslo 13/2015

Zásady hodnotenia vysokoškolských učiteľov pôsobiacich vo funkcii lektora, asistenta, odborného asistenta, docenta, mimoriadneho profesora a profesora na EU v Bratislave

Zamestnávateľ Ekonomická univerzita v Bratislave (ďalej len „EU v Bratislave“) v súlade s § 81 Zákonníka práce (ďalej len „ZP“) a v súlade s čl. 10, ods. 3, písm. b) Pracovného poriadku EU v Bratislave vydáva v súvislosti s § 75 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“) tieto Zásady hodnotenia vysokoškolských učiteľov pôsobiacich vo funkcii lektora, asistenta, odborného asistenta, docenta, mimoriadneho profesora a profesora na EU v Bratislave.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica je pripravená v súlade s odporúčaním medzinárodnej hodnotiacej komisie v rámci medzinárodnej akreditácie EU v Bratislave v systéme AACSB, akreditačnej komisie v rámci národnej komplexnej akreditácie činností EU v Bratislave, ako aj v súlade s odporúčaním Správnej rady EU v Bratislave.
- (2) Zavedením tejto smernice sleduje EU v Bratislave pravidelné hodnotenie plnenia povinností všetkých vysokoškolských učiteľov, t. j. tých vysokoškolských učiteľov, ktorých pracovný pomer alebo funkčné zaradenie je časovo obmedzené na základe zákona o VŠ alebo na základe výberového konania, ďalej tých vysokoškolských učiteľov, ktorých pracovný pomer bol na základe predchádzajúcich predpisov založený na dobu neurčitú, ako aj tých vysokoškolských učiteľov, ktorí obsadili funkčné miesto na základe zákona o VŠ na dobu do dovŕšenia 70 rokov veku.
- (3) Cieľom pravidelného hodnotenia plnenia povinností vysokoškolských učiteľov je presadzovanie systému mzdovej diferenciacie v závislosti od kvality plnenia povinností, zavedenie systému komparatívneho porovnávania jednotlivých pedagogických pracovísk v rámci fakulty aj EU v Bratislave a prezentácia a mimoriadna podpora kvalitných vysokoškolských učiteľov, ktorých výsledky hodnotenia výraznou mierou prispievajú k získaniu finančných prostriedkov pre EU v Bratislave.
- (4) Základné povinnosti vysokoškolských učiteľov pôsobiacich vo funkcii lektora, asistenta, odborného asistenta, docenta, mimoriadneho profesora a profesora určuje zákon o VŠ.
- (5) V súlade s § 81 ZP a v súlade s § 75 zákona o VŠ stanovuje EU v Bratislave medzi základné povinnosti vysokoškolského učiteľa pôsobiaceho vo funkcii odborný asistent, docent, mimoriadny profesor a profesor plnenie povinností, ktorými sa určujú výkonové štandardy v oblasti vedy, výskumu a publikačnej činnosti a sú konkretizované v aktuálnej internej smernici Konkretizácia pracovných povinností v oblasti publikačnej a vedeckovýskumnej činnosti zamestnancov EU v Bratislave na funkčných miestach: profesor, mimoriadny profesor, docent a v pracovnom zaradení odborný asistent vo väzbe na § 75, ods. 4,5,7 a 8 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene

a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „konkretizácia pracovných povinností“).

Článok 2

Hodnotenie lektorov a asistentov

- (1) Plnenie povinností lektorov a asistentov sa hodnotí v hodnotiacich cykloch. Hodnotiaci cyklus zahŕňa každý celý akademický rok.
- (2) Súčasťou hodnotenia lektorov a asistentov je iba plnenie pedagogických povinností podľa príslušnej smernice.
- (3) Prvým rokom hodnotenia plnenia povinností lektorov a asistentov po nadobudnutí účinnosti tejto smernice je akademický rok 2015/2016.
- (4) Prvé hodnotenie plnenia povinností lektorov a asistentov sa uskutoční v mesiaci september 2016.
- (5) Následné hodnotenia plnenia povinností lektorov a asistentov sa budú uskutočňovať vždy v mesiaci september príslušného kalendárneho roka za uplynulý akademický rok.

Článok 3

Priebeh hodnotenia lektorov a asistentov

- (1) Plnenie pracovných povinností lektorov a asistentov hodnotí vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci celouniverzitného pedagogického pracoviska (ďalej len „CPP“).
- (2) Vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci CPP zhodnotí v stanovenom termíne za osobnej účasti zamestnanca pôsobiaceho ako lektor alebo asistent jeho celkové pedagogické pôsobenie a plnenie stanovenej pedagogickej normy.
- (3) Vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci CPP vyhotoví z atestácie každého hodnoteného zamestnanca samostatný písomný záznam s uvedením stanoviska, úloh, opatrení a odporúčaní vedúceho. Záznam podpíše vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci CPP a hodnotený zamestnanec.

Článok 4

Hodnotenie odborných asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov

- (1) Plnenie povinností odborných asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov sa hodnotí v dvojročnom hodnotiacom cykle. Hodnotiaci cyklus zahŕňa obdobie dvoch kalendárnych rokov nasledujúcich po poslednom roku predchádzajúceho hodnotenia.
- (2) Súčasťou hodnotenia odborných asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov je aj plnenie pedagogických povinností podľa príslušnej smernice.

- (3) Prvými rokmi hodnotenia plnenia povinností odborných asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov po nadobudnutí účinnosti tejto smernice sú roky 2013 a 2014.
- (4) Prvé hodnotenie plnenia povinností podľa tejto smernice sa uskutoční v mesiaci január 2016.
- (5) Následné hodnotenia plnenia povinností sa budú uskutočňovať vždy v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka, v ktorom vznikne povinnosť uskutočňovať hodnotenie.
- (6) U zamestnancov, ktorých pracovný pomer na EU v Bratislave začal v prvej polovici prvého z hodnotených kalendárnych rokov, alebo ktorí prvýkrát obsadili funkciu docenta, mimoriadneho profesora alebo profesora v prvej polovici prvého z hodnotených kalendárnych rokov, sa plnenie povinností hodnotí za celé dvojročné hodnotené obdobie.
- (7) U zamestnancov, ktorých pracovný pomer na EU v Bratislave začal v druhej polovici prvého z hodnotených kalendárnych rokov, alebo ktorí prvýkrát obsadili funkciu docenta, mimoriadneho profesora alebo profesora v druhej polovici prvého z hodnotených kalendárnych rokov, sa plnenie povinností hodnotí iba za druhý rok hodnoteného obdobia. Hodnoty uvedené v konkretizácii pracovných povinností sa v tomto prípade vydedia číslom 2.
- (8) U zamestnancov, ktorých pracovný pomer na EU v Bratislave začal v druhom z hodnotených kalendárnych rokov, alebo ktorí prvýkrát obsadili funkciu docenta, mimoriadneho profesora alebo profesora v druhom z hodnotených kalendárnych rokov, sa plnenie povinností hodnotí až v nasledujúcom hodnotiacom cykle.

Článok 5

Priebeh hodnotenia odborných asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov

- (1) Plnenie pracovných povinností odborných asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov hodnotí hodnotiaca komisia (ďalej len „komisia“).
- (2) Komisiu ustanovuje pre všetkých zamestnancov uvedených v ods. 1 tohto článku dekan príslušnej fakulty, resp. na CPP, na ktorom pôsobia vysokoškolskí učitelia, vedúci CPP.
- (3) Komisia má troch členov.
- (4) Predsedom komisie je spravidla dekan fakulty, resp. vedúci CPP.
- (5) Dekan fakulty môže za predsedu komisie ustanoviť jedného z prodekanov. Vedúci CPP môže za predsedu komisie ustanoviť svojho zástupcu.
- (6) Predsedu komisie v prípade hodnotenia plnenia povinností dekana fakulty ustanovuje jeho štatutárny zástupca. Predsedu komisie v prípade hodnotenia plnenia povinností vedúceho CPP ustanovuje jeho zástupca.
- (7) Členom komisie na fakulte je prodekan ustanovený dekanom fakulty a vedúci príslušnej katedry, na ktorej hodnotený zamestnanec pôsobí. Členmi komisie na CPP sú členovia CPP, ustanovení vedúcim CPP.
- (8) Funkciu tajomníka komisie plní tajomník fakulty, na CPP jeden z členov komisie ustanovený vedúcim CPP. Tajomník komisie zabezpečuje organizačnú stránku procesu hodnotenia.

- (9) Podklady pre hodnotenie plnenia povinností vyžiada vopred od hodnotených zamestnancov na pokyn predsedu komisie tajomník komisie prostredníctvom vedúcich príslušných pracovísk. Tajomník komisie zhromaždí podklady a zabezpečí podľa pokynov predsedu komisie pozvanie zamestnancov na osobný pohovor pred komisiou. Pozvanie je písomné a obsahuje miesto a čas osobného pohovoru.
- (10) Hodnotený zamestnanec predkladá pre účely hodnotenia nasledovné podklady:
- a) prehľad publikačnej činnosti za hodnotené obdobie ako výstup z Centrálného registra evidencie publikačnej činnosti Slovenskej ekonomickej knižnice EU v Bratislave;
 - b) bodové hodnotenie publikačnej činnosti v zmysle aktuálnej konkretizácie pracovných povinností;
 - c) prehľad výskumných aktivít za hodnotené obdobie: typ projektu, názov výskumného projektu, doba riešenia, pozícia v projekte (vedúci/spoluriešiteľ);
 - d) bodové hodnotenie výskumných aktivít;
 - e) plnenie pedagogickej normy za hodnotené obdobie, potvrdené vedúcim príslušného pracoviska.
- (11) Tajomník komisie na pokyn predsedu komisie informuje ostatných členov komisie o čase a mieste, na ktorom sa členovia komisie môžu oboznámiť s podkladovými materiálmi hodnotených zamestnancov.
- (12) Zasadnutie komisie vedie predseda komisie.
- (13) Komisia za osobnej účasti zamestnanca zhodnotí predložené podklady a vyzve zamestnanca na prezentáciu a osobné zhodnotenie jeho výsledkov v hodnotených oblastiach za hodnotené obdobie.
- (14) V prípade neplnenia povinností stanovených v konkretizácii pracovných povinností za hodnotené obdobie prijme dekan príslušnej fakulty, resp. vedúci CPP konkrétne opatrenia na následné plnenie stanovením úloh a odporúčaní. Špecifikácia opatrení (úloh a odporúčaní) musí byť písomná. Plnenie opatrení (úloh a odporúčaní) musí byť termínované.
- (15) Tajomník komisie vyhotoví z hodnotenia každého hodnoteného zamestnanca samostatný písomný záznam s uvedením stanoviska, úloh a odporúčaní komisie. Predseda komisie aj hodnotený zamestnanec písomný záznam podpíše.
- (16) Na záver hodnotení vyhotoví tajomník komisie sumárny zápis o priebehu hodnotení s uvedením podpisov všetkých členov komisie.

Článok 6

Kontrola plnenia úloh vyplývajúcich z hodnotenia

- (1) Vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci CPP vykoná kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z hodnotenia lektorov a asistentov k 31. januáru akademického roka nasledujúceho po hodnotenom akademickom roku.
- (2) Dekan príslušnej fakulty, resp. vedúci CPP vykoná kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z hodnotenia odborných asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov najneskôr do dvoch mesiacov po termíne stanovenom na splnenie úlohy.

- (3) O plnení úloh vyhotoví dekan príslušnej fakulty, resp. vedúci CPP alebo ním poverená osoba písomný záznam, s ktorým oboznámi hodnoteného zamestnanca.
- (4) V prípade neplnenia úloh vyplývajúcich z hodnotenia lektorov, asistentov, docentov, mimoriadnych profesorov a profesorov bude rektor EU v Bratislave, resp. dekan fakulty, resp. vedúci CUP postupovať v súlade s ustanoveniami ZP.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňa 1. 12. 2015.

Bratislava 30. 11. 2015

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.
rektor EU v Bratislave