



EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE

INTERNÁ SMERNICA
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

ČÍSLO 8/2022

Zásady hodnotenia vysokoškolských učiteľov na Ekonomickej univerzite v Bratislave

2022

Zamestnávateľ Ekonomická univerzita v Bratislave (ďalej aj ako „EU v Bratislave“ alebo „univerzita“) v súlade s § 81 Zákonníka práce a v súlade s Pracovným poriadkom EU v Bratislave vydáva v nadväznosti na § 75 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o vysokých školách“) túto internú smernicu „Zásady hodnotenia vysokoškolských učiteľov na Ekonomickej univerzite v Bratislave“ (ďalej aj ako „smernica“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica rámcovo upravuje zásady hodnotenia vysokoškolských učiteľov pôsobiacich na 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 vysokých školách 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 vysokých školách 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 pracovníkov v rámci fakulty aj EU v Bratislave a prezentácia a mimoriadna podpora kvalitných vysokoškolských učiteľov, ktorých výsledky hodnotenia výraznou mierou prispievajú k získavaniu finančných prostriedkov pre EU v Bratislave.
- (4) Základné povinnosti vysokoškolských učiteľov určuje zákon o vysokých školách.
- (5) V súlade s § 81 Zákonníka práce a v súlade s § 75 zákona o vysokých školách stanovuje EU v Bratislave medzi základné povinnosti vysokoškolského učiteľa pôsobiaceho na funkčnom mieste odborný asistent, docent 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, docent a odborný asistent“.

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 aktuálnej internej smernice upravujúcej hodnotenie plnenia pedagogických povinností vysokoškolského učiteľa.

- (3) Hodnotenie plnenia povinností lektorov a asistentov sa uskutočňuje vždy v mesiaci september príslušného kalendárneho roka za uplynulý akademický rok.
- (4) Plnenie pracovných povinností lektorov a asistentov hodnotí vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci celouniverziténeho pedagogického pracoviska.
 - (1) Vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci celouniverziténeho pedagogického pracoviska zhodnotí v stanovenom termíne za osobnej účasti zamestnanca pôsobiaceho ako lektor alebo asistent jeho celkové pedagogické pôsobenie a plnenie stanovenej pedagogickej normy.
 - (2) Vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci celouniverziténeho pedagogického pracoviska vyhotoví z atestácie každého hodnoteného zamestnanca samostatný písomný záznam s uvedením stanoviska, úloh, opatrení a odporúčaní vedúceho. Záznam podpíše vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci celouniverziténeho pedagogického pracoviska a hodnotený zamestnanec.

Článok 3

Hodnotenie odborných asistentov, docentov a profesorov

- (1) Plnenie povinností odborných asistentov, docentov 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 a profesorov je aj plnenie pedagogických povinností podľa aktuálnej internej smernice upravujúcej hodnotenie plnenia pedagogických povinností vysokoškolského učiteľa.
- (3) Hodnotenie plnenia povinností sa uskutočňuje vždy v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka, v ktorom vznikne povinnosť hodnotenie uskutočňovať.
- (4) U zamestnancov, ktorých pracovný pomer na EU v Bratislave začal v prvej polovici prvého z hodnotených kalendárnych rokov, alebo ktorí prvýkrát obsadili funkčné miesto docenta alebo profesora v prvej polovici prvého z hodnotených kalendárnych rokov, sa plnenie povinností hodnotí za celé dvojročné hodnotené obdobie.
- (5) U zamestnancov, ktorých pracovný pomer na EU v Bratislave začal v druhej polovici prvého z hodnotených kalendárnych rokov, alebo ktorí prvýkrát obsadili funkčné miesto docenta 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.
- (6) U zamestnancov, ktorých pracovný pomer na EU v Bratislave začal v druhom z hodnotených kalendárnych rokov, alebo ktorí prvýkrát obsadili funkčné miesto docenta alebo profesora v druhom z hodnotených kalendárnych rokov, sa plnenie povinností hodnotí až v nasledujúcom hodnotiacom cykle.
- (7) Plnenie pracovných povinností odborných asistentov, docentov a profesorov hodnotí hodnotiacia komisia (ďalej aj ako „komisia“).
- (8) Komisiu ustanovuje pre všetkých zamestnancov uvedených v ods. 1 tohto článku dekan príslušnej fakulty, resp. vedúci celouniverziténeho pedagogického pracoviska.
- (9) Komisia má troch členov.

- (10) Predsedom komisie je spravidla dekan fakulty, resp. vedúci celouniverzitného pedagogického pracoviska.
- (11) Dekan fakulty môže za predsedu komisie ustanoviť jedného z prodekanov. Vedúci celouniverzitného pedagogického pracoviska môže za predsedu komisie ustanoviť svojho zástupcu.
- (12) Predsedu komisie v prípade hodnotenia plnenia povinností dekana fakulty ustanovuje predseda akademického senátu príslušnej fakulty. Predsedu komisie v prípade hodnotenia plnenia povinností vedúceho celouniverzitného pedagogického pracoviska ustanovuje rektor univerzity.
- (13) Členom komisie na fakulte je prodekan ustanovený dekanom fakulty a vedúci príslušnej katedry, na ktorej hodnotený zamestnanec pôsobí. Členmi komisie na celouniverzitnom pedagogickom pracovisku sú členovia tohto pracoviska, ustanovení jeho vedúcim.
- (14) Funkciu tajomníka komisie plní tajomník fakulty, na celouniverzitnom pedagogickom pracovisku jeden z členov komisie ustanovený vedúcim tohto pracoviska. Tajomník komisie zabezpečuje organizačnú stránku procesu hodnotenia.
- (15) 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.
- (16) Hodnotený zamestnanec predkladá pre účely hodnotenia najmä nasledovné podklady:
 - a) prehľad publikačnej činnosti za hodnotené obdobie ako výstup z Centrálného registra evidencie publikačnej činnosti Slovenskej ekonomickej knižnice,
 - 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.
- (17) 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.
- (18) Zasadnutie komisie vedie predseda komisie.
- (19) Komisia za osobnej účasti zamestnanca zhodnotí predložené podklady a vyzve zamestnanca na prezentáciu a osobné zhodnotenie jeho výsledkov v hodnotených oblastiach za hodnotené obdobie.
- (20) V prípade neplnenia povinností stanovených v konkretizácii pracovných povinností za hodnotené obdobie prijme dekan príslušnej fakulty, resp. vedúci celouniverzitného pedagogického pracoviska 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.

- (21) 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 podpíšu.
- (22) Na záver hodnotení vyhotoví tajomník komisie sumárny zápis o priebehu hodnotení s uvedením podpisov všetkých členov komisie.

Článok 4

Kontrola plnenia úloh vyplývajúcich z hodnotenia

- (1) Vedúci príslušnej katedry, resp. vedúci celouniverzitného pedagogického pracoviska 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 celouniverzitného pedagogického pracoviska vykoná kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z hodnotenia odborných asistentov, docentov a profesorov najneskôr do dvoch mesiacov po termíne stanovenom na splnenie úlohy.
- (3) O plnení úloh vyhotoví dekan príslušnej fakulty, resp. vedúci celouniverzitného pedagogického pracoviska alebo ním poverená osoba písomný záznam, s ktorým oboznámi hodnoteného zamestnanca.
- (4) V prípade neplnenia úloh vyplývajúcich z hodnotenia lektorov, asistentov, docentov a profesorov bude dekan fakulty, resp. vedúci celouniverzitného pedagogického pracoviska postupovať v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce.

Článok 5

Prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Hodnotenie plnenia povinností vysokoškolských učiteľov v nadväznosti na konkretizáciu pracovných povinností, plánované na rok 2023, sa uskutoční podľa tejto internej smernice a v spojitosti s internou smernicou 1/2016 zo dňa 15. 3. 2016.
- (2) Nasledujúce hodnotenie plnenia povinností vysokoškolských učiteľov po hodnotení v roku 2023 bude nasledovať v roku 2026 v spojitosti s internou smernicou 6/2022.
- (3) Táto interná smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1. januára 2023.
- (4) Interná smernica č. 13/2015 stráca platnosť a účinnosť po ukončení atestácií plánovaných v roku 2023, najneskôr 30. novembra 2023.
- (5) Nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto internej smernice stráca platnosť a účinnosť interná smernica 13/2015.

Bratislava 14. 12. 2022

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.

rektor