Univerzita Karlova Přírodovědecká fakulta Albertov 6

128 00 Praha 2

**Opatření děkana č. 06/2022**

**k provádění atestací akademických a vědeckých pracovníků**

**Čl. 1**

**Předmět úpravy**

1. Opatření je vydáváno na základě čl. 22 odst. 5 Statutu Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „*fakulta*“) a k naplnění opatření rektora č. 28/2021. Toto opatření stanovuje procesní pravidla pro periodické hodnocení akademických a vědeckých pracovníků fakulty (dále jen „*atestace*“), které je zakotveno ve Statutu Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy.
2. S tímto opatřením souvisí opatření děkana č. 32/2021, nazvané “Kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků”, kterým se stanovují kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků (dále jen „*kritéria*“). Kritéria vyjadřují požadavky zaměstnavatele pro řádné plnění pracovních úkolů a povinností a požadavky na pracovní výsledky akademických a vědeckých pracovníků. Kritéria jsou stanovena jako minimální a jejich nenaplnění může být ze strany fakulty považováno za neuspokojivé pracovní výsledky zaměstnance, nesplňování požadavků pro řádný výkon práce dle pracovní smlouvy, či případně za porušování povinností zaměstnance vyplývajících z jeho pracovního poměru k fakultě.
3. Opatření, kterým se stanovují kritéria, může být pravidelně nebo nepravidelně aktualizováno podle toho, jak se mění v průběhu doby podmínky pro pedagogickou a vědeckou práci akademických a vědeckých pracovníků.

**Čl. 2**

**Skupiny atestovaných pracovníků**

1. Atestaci podléhá pedagogická, vědecká, výzkumná, vývojová a inovační činnost akademických a vědeckých pracovníků (včetně lektorů), kteří mají pracovní poměr na dobu neurčitou (dále jen „*pracovníci*“).
2. Atestační kritéria jsou samostatně stanovena pro jednotlivé skupiny atestovaných pracovníků a jednotlivé skupiny pracovišť.

**Čl. 3**

**Atestace**

1. Pracovníci jsou atestováni každých 5 let počínaje vznikem pracovního poměru na dobu neurčitou[[1]](#footnote-1). Pokud pracovník nesplní při atestaci stanovená kritéria, podstoupí mimořádnou atestaci následující kalendářní rok.
2. Atestační lhůtou se rozumí 5 kalendářních let před rokem konání atestace, nebo 6 kalendářních let před rokem konání mimořádné atestace. Rok, ve kterém vznikl pracovní poměr na dobu neurčitou, uskutečnila se řádná nebo mimořádná atestace, je zároveň prvním rokem atestační lhůty.
3. Kritérii pro atestaci jsou ta kritéria, která byla platná v roce vzniku pracovního poměru na dobu neurčitou, v roce poslední řádné atestace, nebo v roce poslední mimořádné atestace.
4. Překážky v práci budou přiměřeně zohledněny atestační komisí.
5. Pracovníku, na jehož straně byly v průběhu atestační lhůty dány překážky v práci (zejména mateřská a rodičovská dovolená nebo pracovní neschopnost) v souhrnné délce nejméně šesti měsíců, se bude o tuto dobu prodlužovat atestační lhůta a bude posunut termín konání atestace tak, aby atestační lhůta po odečtení doby trvání překážek v práci činila v součtu 5 kalendářních let.

**Čl. 4**

**Podklady**

1. Zaměstnanecké oddělení v termínu do 31. 12. předchozího kalendářního roku předá děkanovi, sekčním proděkanům, oddělení podpory vědy a studijnímu oddělení jmenný seznam pracovníků podléhajících atestaci nebo mimořádné atestaci v příslušném roce a kritéria platná v roce, kdy počala běžet atestační lhůta. V seznamu bude u každého pracovníka uvedeno pracovní zařazení a poznámka, zda nebyly u pracovníka v průběhu atestační lhůty dány překážky v práci v délce nejméně šesti měsíců.
2. Zaměstnanecké oddělení zašle sekčním proděkanům v termínu do 15. 2. příslušného kalendářního roku pro každého atestovaného pracovníka podklady pro hodnocení pedagogické činnosti stanovené v čl. 2, odst. 1 opatření děkana “Kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků”).
3. Studijní oddělení zašle sekčním proděkanům v termínu do 15. 2. příslušného kalendářního roku pro každého atestovaného pracovníka podklady o počtech obhájených bakalářských, diplomových a disertačních prací dle čl. 2. odst. 1b-d opatření děkana “Kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků”, a také výsledné bodové hodnocení těchto aktivit stanovené v čl. 4. – 10. tohoto opatření.
4. Oddělení podpory vědy zašle sekčním proděkanům v termínu do 15. 2. příslušného kalendářního roku pro každého atestovaného pracovníka podklady pro hodnocení vědecké, výzkumné, vývojové a inovační činnosti stanovené v čl. 2, odst. 2 opatření děkana “Kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků”).
5. Sekční proděkan podklady podle odstavce 2 a 3 tohoto článku rozdělí podle jednotlivých pracovníků a zašle e-mailem do 31. 3. příslušného kalendářního roku pracovníkovi, který má být v daném roce atestován, a jeho přímému nadřízenému ke kontrole a doplnění. Pracovník a jeho přímý nadřízený zašle e-mailem sekčnímu proděkanovi své vyjádření k podkladům nejpozději do 30 dnů od jejich odeslání. Pracovník a jeho přímý nadřízený rovněž zašle sekčnímu proděkanovi další podklady, které mohou ovlivnit výsledek jednání komise.

**Čl. 5**

**Ustanovení atestační komise**

1. Děkan do 31. 3. příslušného kalendářního roku ustanoví pro každou sekci jednu atestační komisi (dále jen „*komise*“) a zároveň stanoví, která komise bude atestovat pracovníky vědecko-pedagogických pracovišť nezařazených do sekce.
2. Děkan jmenuje za členy atestační komise:
3. příslušného sekčního proděkana,
4. vedoucí dotčených pracovišť a jejich zástupce,
5. garanty studijních programů,
6. členy vědecké rady fakulty,
7. externí členy - mimofakultní odborníky.
8. Děkan jmenuje jako zástupce za sekčního proděkana jiného proděkana.
9. Předsedou komise je sekční proděkan a v jeho nepřítomnosti jeho zástupce.
10. Atestační komise pro konkrétní termín atestace bude vždy minimálně pětičlenná.
11. Vedoucí pracoviště, na kterém je atestovaný pracovník zařazen, se účastní jednání komise jako člen komise, pokud tomu nebrání jeho nepřítomnost na pracovišti.
12. Komise provádí atestaci i mimořádnou atestaci.
13. Komise má funkční období od 1. 4. do 31. 7. příslušného kalendářního roku.
14. Jednání komise naplánuje její předseda tak, aby atestace byly provedeny v období od 15. května do 15. července. Předseda komise musí zajistit, že mimořádná atestace pracovníka se koná v období delším než 12 měsíců od konání předchozí atestace a kratším než 12 měsíců od doručení výzvy k odstranění nedostatků v práci.
15. V případě atestace sekčního proděkana bude předsedou komise jeho zástupce. V případě atestace vedoucího pracoviště bude členem komise jeho zástupce.

**Čl. 6**

**Jednání atestační komise**

1. Předseda rozešle elektronicky do pátého pracovního dne v měsíci květnu příslušného kalendářního roku jednotlivým členům komise pro daný termín atestací veškeré rozhodné podklady týkající se plnění kritérií daného pracovníka a případně i podklady, které by komise mohla při atestaci zohlednit, a dále vyjádření dotčeného pracovníka a jeho přímého nadřízeného, pokud vyjádření byla včas předána.
2. Předseda stanoví termín a místo jednání komise a tyto informace sdělí do pátého pracovního dne v měsíci květnu příslušného kalendářního roku členům komise a všem atestovaným pracovníkům. Místem jednání komise bude vždy jedno z pracovišť fakulty. V případě, že se člen komise nemůže jednání zúčastnit, je povinen se písemně dostatečně včas předsedovi komise omluvit.
3. Komise hodnotí atestované pracovníky na svém jednání. Jednání komise musí být přítomen předseda nebo jeho zástupce a alespoň další dva členové, vždy nadpoloviční počet členů komise pro daný termín atestací.
4. Komise může pozvat na své jednání za účelem upřesnění podkladů atestovaného pracovníka nebo jakoukoli třetí osobu. Pokud atestovaný pracovník požádá předsedu komise o účast na jednání komise alespoň tři pracovní dny předem, předseda komise mu účast na jednání umožní. Jednání komise je jinak neveřejné.
5. Komise je povinna v atestačním řízení objektivně, transparentně, při dodržení zásady rovného zacházení se zaměstnanci a zákazu diskriminace zaměstnanců posoudit pracovní výsledky pracovníka a řádný výkon práce pracovníka v souladu s požadavky zaměstnavatele v uplynulé atestační lhůtě ve vztahu ke kritériím stanoveným opatřením děkana “Kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků”. Komise na svém jednání posuzuje podklady, které má k dispozici o atestovaném pracovníkovi a porovnává je s kritérii pro atestaci platnými v roce vzniku pracovního poměru na dobu neurčitou, nebo pokud byl pracovník již atestován, s kritérii platnými v době konání jeho poslední atestace nebo mimořádné atestace.
6. Komise dále posoudí i činnosti atestovaného pracovníka v kritériích explicitně nezahrnutých, pokud tyto činnosti byly vykonány ve prospěch fakulty a jejich význam je obdobný významu stanovených kritérií (např. monografie vydané v prestižních nakladatelstvích, patenty, garantování studijních programů, transfer znalostí a technologií, popularizaci vědy apod.).
7. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při výkonu funkce člena komise nebo v souvislosti s ní. U externích členů zajistí prohlášení k mlčenlivosti předseda komise.

**Čl. 7**

**Doporučení komise**

1. Komise rozhoduje prostou většinou. Pokud bude mít člen odlišný názor, napíše svůj názor do doporučení komise. Pokud nebude v doporučení uveden odlišný názor, má se za to, že komise rozhodla jednomyslně. Při nerozhodném hlasování rozhodne o výsledku předseda. Doporučení se vyhotovuje v listinné podobě.
2. Komise vydá pro každého atestovaného pracovníka právě jedno z následujících doporučení:
3. doporučuje se vydat rozhodnutí o tom, že pracovník splnil atestační kritéria,
4. doporučuje se vyzvat pracovníka k odstranění nedostatků v jeho práci, protože nesplnil atestační kritéria,
5. doporučuje se ukončit s pracovníkem pracovní poměr, protože pracovník ani přes písemné vyzvání v době posledních 12 měsíců pracovní výsledky nezlepšil a při mimořádné atestaci atestační kritéria nesplnil.
6. V případě, že pracovník nesplnil atestační kritéria, může komise podle podmínek příslušného pracoviště vedle doporučení k ukončení pracovního poměru děkanovi navrhnout, aby pracovník, pokud bude souhlasit, byl přeřazen na jinou pozici, nebo mu byl zkrácen pracovní úvazek.
7. V případě atestovaného pracovníka na pozici, pro kterou je stanoven pouze ukazatel PED, postupuje komise takto:
8. Pokud ukazatel, viz opatření děkana “Kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků”) atestovaného pracovníka je roven nebo vyšší než kritérium, vydá komise doporučení (a).
9. Pokud ukazatel PED atestovaného pracovníka je nižší než kritérium, vydá komise při atestaci doporučení (b), při mimořádné atestaci doporučení (c).
10. Před vydáním doporučení komise posoudí ostatní aktivity atestovaného pracovníka v kritériu explicitně nezahrnuté; v případech hodných zvláštního zřetele může komise vydat i odchylné, písemně zdůvodněné doporučení.
11. V případě atestovaného pracovníka na pozici, pro kterou je stanoven pouze ukazatel VED, postupuje komise takto:
12. Pokud ukazatel VED (viz opatření děkana “Kritéria hodnocení akademických a vědeckých pracovníků”) atestovaného pracovníka je roven nebo vyšší než kritérium, vydá komise doporučení (a).
13. Pokud ukazatel VED atestovaného pracovníka je nižší než kritérium, vydá komise při atestaci doporučení (b), při mimořádné atestaci doporučení (c).
14. Před vydáním doporučení komise posoudí ostatní aktivity atestovaného pracovníka v kritériu explicitně nezahrnuté; v případech hodných zvláštního zřetele může komise vydat i odchylné, písemně zdůvodněné doporučení.
15. V případě atestovaného pracovníka na pozici, pro kterou jsou stanoveny ukazatelé PED i VED, postupuje komise takto:
16. Pokud ukazatel VED atestovaného pracovníka je roven nebo vyšší než kritérium a zároveň ukazatel PED je roven nebo vyšší než kritérium, vydá komise doporučení (a)
17. Pokud ukazatel VED atestovaného pracovníka je nižší než kritérium a zároveň ukazatel PED je nižší, než kritérium, vydá komise při atestaci doporučení (b), při mimořádné atestaci doporučení (c).
18. Před vydáním doporučení, a zejména pokud se pro atestovaného pracovníka nedá aplikovat případ (i) nebo (ii) v tomto odstavci, komise posoudí míru nesplnění ukazatelů VED nebo PED a ostatní aktivity atestovaného pracovníka v kritériu explicitně nezahrnuté; v případech hodných zvláštního zřetele může komise vydat i odchylné, písemně zdůvodněné doporučení.

**Čl. 8**

**Rozhodnutí děkana**

1. Předseda zajistí předání podkladů, které komise posuzovala, a všechna doporučení komise zaměstnaneckému oddělení do 31. 7. příslušného kalendářního roku.
2. Zaměstnanecké oddělení prověří úplnost předaných podkladů, a zda fakulta jako zaměstnavatel po formální stránce dodržuje zásadu rovného zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace zaměstnanců.
3. Sekretariát sekce nejpozději do 31. 8. daného kalendářního roku připraví návrhy jednotlivých rozhodnutí děkana podle doporučení komisí a zašle je prostřednictvím zaměstnaneckého oddělení děkanovi k rozhodnutí. V případě doporučení ukončit s pracovníkem pracovní poměr připraví zaměstnanecké oddělení návrhy výpovědí z pracovního poměru tak, aby obsahovaly veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce.
4. Děkan učiní jednotlivá rozhodnutí do 30. 9. příslušného kalendářního roku. Pokud se děkan odchýlí od doporučení komise, musí předem své rozhodnutí konzultovat s předsedou příslušné komise.
5. Zaměstnanecké oddělení zajistí bezodkladně doručení originálu rozhodnutí děkana jednotlivým pracovníkům a kopie rozhodnutí na sekretariát sekce a pracoviště pracovníka.
6. Zaměstnanecké oddělení odpovídá za úplnost a archivaci dokumentů týkajících se atestací.

**Čl. 9**

**Závěrečná ustanovení**

1. Doručování podle tohoto opatření se provádí přes podatelnu fakulty nebo prostřednictvím elektronické pošty na poslední známou adresu atestovaného pracovníka. Podklady podle čl. 8 odst. 3 tohoto opatření, a to výzva k odstranění nedostatků v práci a výpověď z pracovního poměru, musejí být doručeny v souladu se zákoníkem práce[[2]](#footnote-2).
2. Osobami odpovědnými za kontrolu a provádění tohoto opatření stanovuji vedoucí zaměstnaneckého oddělení a sekční proděkany.
3. Akademický senát Přírodovědecké fakulty projednal toto opatření v souladu s čl. 22 odst. 5 Statutu Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy na svém zasedání konaném dne 16. 6. 2022.
4. Toto opatření nahrazuje Opatření děkana číslo 31/2021.
5. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání a bude použito v souladu s čl. 11 odst. 1 kritérií na řádné i mimořádné atestace konané po tomto datu. Přípravné úkony pro atestace v roce 2022 provedené před účinností tohoto opatření podle Opatření děkana číslo 31/2021 se považují za úkony provedené podle tohoto opatření.

V Praze dne 28. 6. 2022

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………………………………………  prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.  děkan fakulty |

1. Příklad: pracovní poměr na dobu neurčitou vznikne v průběhu roku 2020, atestační lhůta bude od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2024 a samotná atestace se bude konat v květnu nebo červnu v roce 2025. V případě mimořádné atestace atestační lhůta bude od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2025 a mimořádná atestace se bude konat v květnu nebo červnu v roce 2026. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ke dni vydání opatření v souladu s § 334 a násl. zákoníku práce [↑](#footnote-ref-2)