

LF – B2-2/2016-MP

**LÉKAŘSKÁ FAKULTA UP
METODICKÝ POKYN**

**METODICKÝ POKYN DĚKANA LF UP
PRO HODNOCENÍ PRACOVNÍ VÝKONNOSTI A PRACOVNÍCH
VÝSLEDKŮ PODŘÍZENÝCH ZAMĚSTNANCŮ**

Zpracoval: prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.
děkan LF UP

Platnost: dnem podpisu

Účinnost: dnem zveřejnění

Rozdělovník: děkan, proděkani, tajemník LF UP
vedoucí zaměstnanci LF UP

Článek 1

Tento metodický pokyn je vydáván za účelem úpravy jednotného postupu při hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků zaměstnanců Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „LF UP“) ve smyslu § 302 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2

1. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni 1x ročně zpracovat hodnocení zaměstnanců na příslušných pracovištích LF UP.
2. K hodnocení zaměstnanců se používají formuláře uvedené v příloze 1, 2, 3 a 4.
3. Hodnocení za příslušný kalendářní rok se provádí nejpozději do konce března roku následujícího.
4. Hodnocení jednotlivých zaměstnanců se posílá na personální referát děkanátu LF UP, kde je založeno do osobního spisu zaměstnance.
5. Za hodnocení vedoucích zaměstnanců je odpovědný děkan LF UP. V případě pracovišť společných s Fakultní nemocnicí Olomouc (dále jen „FNOL“) je uvedené hodnocení realizováno v součinnosti s ředitelem FNOL.

Závěrečná opatření

1. Tento metodický pokyn nabývá platnosti dnem jeho vydání, tj. podpisu děkanem LF UP, a účinnosti dnem zveřejnění na webových stránkách LF UP.
2. Tímto se ruší Metodický pokyn LF – B2-1/2014-MP ze dne 14. ledna 2014.

V Olomouci dne 29. února 2016



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Milan Kolář".

prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.

děkan LF UP



Příloha č. 1

Záznam periodického hodnocení zaměstnance LF UP (pro pracoviště LF UP)

Jméno, příjmení, titul zaměstnance:
Pracovní zařazení:
Pracoviště:
Jméno, příjmení, titul vedoucího zaměstnance:

Hodnocení vedoucím zaměstnancem

POSUZOVANÉ OBLASTI	Dosažená úroveň
1. Odborné znalosti a dovednosti	A B C D
2. Kvalita pedagogické činnosti	A B C D
3. Profesionální přístup ke komunikaci se studenty	A B C D
4. Kvalita vědecko-výzkumné činnosti	A B C D
5. Hospodárnost, ekonomické chování	A B C D
6. Dodržování vnitřních norem a předpisů UP a LF UP	A B C D
7. Týmová spolupráce, komunikace, podpora kvalitních vztahů na pracovišti	A B C D
8. Pozitivní přístup k profesnímu rozvoji	A B C D

Stupeň A – vynikající, dosažená úroveň je nad rámec požadavků kladených na danou pracovní pozici

Stupeň B – dobrý, dosažená úroveň je v souladu s požadavky kladenými na danou pracovní pozici

Stupeň C – dobrý s výhradami, standardní přijatelná úroveň vyžadující však zlepšení v dílčích oblastech

Stupeň D – nevyhovující, dosažená úroveň zřetelně neodpovídá požadavkům kladeným na danou pracovní pozici

POZNÁMKA: Vámi zvolený stupeň hodnocení zakroužkujte

Plán dalšího vědecko-pedagogického růstu

Vyjádření zaměstnance: souhlasím nesouhlasím připomínky:

V Olomouci dne:

Podpis zaměstnance:.....

Podpis vedoucího zaměstnance:.....



Příloha č. 2

Záznam periodického hodnocení zaměstnance LF UP (kategorie THP)

Jméno, příjmení, titul zaměstnance:
Pracovní zařazení:
Pracoviště:
Jméno, příjmení, titul vedoucího zaměstnance:

Hodnocení vedoucím zaměstnancem

POSUZOVANÉ OBLASTI	Dosažená úroveň
1. Odborné znalosti a dovednosti	A B C D
2. Hospodárnost, ekonomické chování	A B C D
3. Dodržování vnitřních norem a předpisů UP a LF UP	A B C D
4. Týmová spolupráce, komunikace, podpora kvalitních vztahů na pracovišti	A B C D
5. Pozitivní přístup k profesnímu rozvoji	A B C D

Stupeň A – vynikající, dosažená úroveň je nad rámec požadavků kladených na danou pracovní pozici

Stupeň B – dobrý, dosažená úroveň je v souladu s požadavky kladenými na danou pracovní pozici

Stupeň C – dobrý s výhradami, standardní přijatelná úroveň vyžadující však zlepšení v dílčích oblastech

Stupeň D – nevyhovující, dosažená úroveň zřetelně neodpovídá požadavkům kladeným na danou pracovní pozici

POZNÁMKA: Vámi zvolený stupeň hodnocení zakroužkujte

Plán dalšího pracovního růstu

Vyjádření zaměstnance: souhlasím nesouhlasím připomínky:

V Olomouci dne:

Podpis zaměstnance:.....

Podpis vedoucího zaměstnance:.....

Příloha č. 3

**Záznam periodického motivačního pohovoru
(společná pracoviště FNOL a LF UP)
(lékař, zubní lékař, farmaceut)**

Jméno, příjmení, titul zaměstnance:	
Osobní číslo:	Pracovní zařazení:
Pracoviště:	

Jméno, příjmení, titul vedoucího zaměstnance:

Sebehodnocení zaměstnance

1. Co považujete za své silné stránky využitelné pro výkon Vámi zastávané pracovní pozice?
2. Co považujete v této oblasti naopak za své slabé stránky?
3. Jaké jsou Vaše profesní cíle pro následující kalendářní rok?
4. Jaká je Vaše představa dalšího vzdělávání?
5. Co považujete za silné a co naopak za slabé stránky našeho pracoviště?
6. Co byste změnil(a) v organizaci své práce, co Vás nejvíce brzdí?

Společná část hodnocení

Posuzovací škála:

- Stupeň A – vynikající, dosažená úroveň je nad rámec požadavků kladených na danou pracovní pozici
Stupeň B – dobrý, dosažená úroveň je v souladu s požadavky kladenými na danou pracovní pozici
Stupeň C – dobrý s výhradami, standardní přijatelná úroveň vyžadující však zlepšení v dílčích oblastech
Stupeň D – nevyhovující, dosažená úroveň zřetelně neodpovídá požadavkům kladeným na danou pracovní pozici

POZNÁMKA: Vámi zvolený stupeň hodnocení označte symbolem X. Pokud nelze danou oblast hodnotit, tak neoznačujte.

POSUZOVANÉ OBLASTI	Dosažená úroveň
1. Odborné znalosti	A B C D
2. Odborné dovednosti	A B C D
3. Kvalita poskytované péče	A B C D
4. Profesionální přístup k pacientům	A B C D
5. Administrativní činnosti, vedení dokumentace	A B C D
6. Hospodárnost při práci, ekonomické chování	A B C D
7. Dodržování vnitřních norem FNOL	A B C D
8. Týmová spolupráce	A B C D
9. Vstřícná komunikace, podpora kvalitních vztahů na pracovišti	A B C D
10. Pozitivní přístup k profesnímu rozvoji	A B C D
11. Kvalita pedagogické činnosti	A B C D
12. Profesionální přístup ke komunikaci se studenty	A B C D
13. Kvalita vědecko-výzkumné činnosti	A B C D
14. Dodržování vnitřních norem a předpisů UP a LF UP	A B C D

Aktuální speciální kompetence: Změna v pracovní náplni Ano Ne

Požadavek na odborné vzdělávání: Ano Ne

Závěr pohovoru:

Hodnocení vedoucím zaměstnancem

Vyjádření zaměstnance: souhlasím nesouhlasím připomínky:

V Olomouci dne:

.....
Podpis zaměstnance

.....
Podpis vedoucího zaměstnance

Rozdělovník: 1x osobní spis, 1x vedoucí zaměstnanec, 1x zaměstnanec

Příloha č. 4

**Záznam periodického motivačního pohovoru
(společná pracoviště FNOL a LF UP)
(vedoucí zaměstnanec)**

Jméno, příjmení, titul vedoucího zaměstnance:	
Osobní číslo:	Pracovní zařazení:
Pracoviště:	

Sebehodnocení vedoucího zaměstnance

1. Co považujete za své silné stránky využitelné pro výkon Vámi zastávané pracovní pozice?
2. Co považujete v této oblasti naopak za své slabé stránky?
3. Jaké jsou Vaše profesní cíle pro následující kalendářní rok?
4. Jaká je Vaše představa dalšího vzdělávání?
5. Co považujete za silné a co naopak za slabé stránky našeho pracoviště?
6. Co byste změnil(a) v organizaci své práce, co Vás nejvíce brzdí?

Společná část hodnocení

Posuzovací škála:

- Stupeň A – vynikající, dosažená úroveň je nad rámec požadavků kladených na danou pracovní pozici
Stupeň B – dobrý, dosažená úroveň je v souladu s požadavky kladenými na danou pracovní pozici
Stupeň C – dobrý s výhradami, standardní přijatelná úroveň vyžadující však zlepšení v dílčích oblastech
Stupeň D – nevyhovující, dosažená úroveň zřetelně neodpovídá požadavkům kladeným na danou pracovní pozici

POZNÁMKA: Vámi zvolený stupeň hodnocení označte symbolem X. Pokud nelze danou oblast hodnotit, tak neoznačujte.

POSUZOVANÉ OBLASTI	Dosažená úroveň
1. Odborné znalosti	A B C D
2. Odborné dovednosti	A B C D
3. Kvalita poskytované péče	A B C D
4. Profesionální přístup k pacientům	A B C D
5. Administrativní činnosti, vedení dokumentace	A B C D
6. Hospodárnost při práci, ekonomické chování	A B C D
7. Dodržování vnitřních norem FNOL	A B C D
8. Týmová spolupráce	A B C D
9. Vstřícná komunikace, podpora kvalitních vztahů na pracovišti	A B C D
10. Pozitivní přístup k profesnímu rozvoji	A B C D
11. Kvalita pedagogické činnosti	A B C D
12. Profesionální přístup ke komunikaci se studenty	A B C D
13. Kvalita vědecko-výzkumné činnosti	A B C D
14. Dodržování vnitřních norem a předpisů UP a LF UP	A B C D

Aktuální speciální kompetence: Změna v pracovní náplni Ano Ne

Požadavek na odborné vzdělávání: Ano Ne

Závěr pohovoru:

Vyjádření vedoucího zaměstnance: souhlasím nesouhlasím připomínky:

V Olomouci dne:

.....
Podpis vedoucího zaměstnance

.....
Podpis ředitele FNOL

.....
Podpis děkana LF UP

Rozdělovník: 1x osobní spis (FNOL), 1x osobní spis (LF UP), 1x vedoucí zaměstnanec

Záznam periodického motivačního pohovoru