

SMĚRNICE DĚKANA Č. 2/2017

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ AKADEMICKÝCH
PRACOVNÍKŮ FAKULTY UMĚNÍ A DESIGNU
UNIVERZITY JANA EVANGELISTY PURKYNĚ V ÚSTÍ
NAD LABEM

I. Úvodní ustanovení

1. Pravidla pro hodnocení akademických pracovníků Fakulty umění a designu Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „Pravidla“) upravují předpoklady, požadavky a podmínky pro profesní růst a kvalifikační postup akademických pracovníků Fakulty umění a designu Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem (dále též FUD UJEP nebo fakulta).
2. Tato Směrnice vychází ze Směrnice rektora č. 10/2016 „Kariérní řád akademických pracovníků Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem“. Směrnice „Pravidla pro hodnocení akademických pracovníků FUD UJEP“ upřesňuje podmínky a možnosti kariérního růstu akademických pracovníků FUD UJEP.

II. Akademičtí pracovníci

1. Akademičtí pracovníci FUD UJEP vykonávají v rámci pracovního úvazku pedagogickou a vlastní tvůrčí činnost v oblasti výtvarného umění, designu a uměnovědných disciplín.
2. Na FUD UJEP působí akademičtí pracovníci v kvalifikacích: lektor, odborný asistent, odborný asistent s titulem Ph.D., docent, profesor.
3. Akademičtí pracovníci jsou povinni dbát na zvyšování své odborné kvalifikace v oboru své činnosti a postupovat přitom v souladu s potřebami rozvoje fakulty.
4. Akademičtí pracovníci aktivním přístupem ke zvyšování kvality svých odborných výstupů přispívají k dobrému jménu a excelenci svých pracovišť a celé fakulty.
5. Zvyšování odborné kvalifikace a osobní profesní úrovně je předpokladem pro kariérní růst akademických pracovníků.

III. Motivace ke kariérnímu růstu

1. FUD UJEP k motivaci akademických pracovníků ke zvyšování kariérního růstu využívá přímé a nepřímé nástroje, kterými jsou zejména:
 - a) finanční podpora tvůrčí a ediční činnosti, která je blíže popsána ve Směrnici děkana č. 2/2010 o podpoře tvůrčí a pedagogické činnosti členů akademické obce FUD UJEP a dále ve Směrnici děkana č. 1/2017 Ediční činnost FUD UJEP.
 - b) materiální, technické a prostorové zázemí pro tvůrčí činnost v rámci fakulty

c) administrativně produkční podpora grantových a projektových aktivit

d) podpora kvalifikačního růstu, která je blíže popsána ve Směrnici děkana č. 2/2010 o podpoře tvůrčí a pedagogické činnosti členů akademické obce FUD UJEP

IV. Kariérní plán akademického pracovníka

1. Kariérní plán představuje možnosti a cíle odborného růstu akademického pracovníka s ohledem na Plán personálního rozvoje fakulty.

2. Kariérní plán akademického pracovníka fakulty je sestavován současně s novou pracovní smlouvou a v souladu s náplní práce. Kariérní plán je aktualizován a jeho plnění hodnoceno jednou za 5 let nebo při každém prodloužení pracovní smlouvy.

3. Kariérní plán obsahuje:

- a) současné pracovní zařazení pracovníka
- b) současnou kvalifikaci pracovníka
- c) požadovanou kvalifikaci pracovníka
- d) plánované kroky směřující k dosažení požadované kvalifikace

V. Plán personálního rozvoje fakulty

1. Plán personálního rozvoje FUD UJEP je sestavován s ohledem na:

- a) požadavky akreditačních řízení ve studijním programu Výtvarná umění / Fine Arts
- b) rozvojové cíle fakulty definované v jejím Strategickém záměru
- c) specifika realizace studia v oblastech výtvarného umění a designu

2. Plán personálního rozvoje fakulty obsahuje:

- a) přehled úkolů fakulty na dané období
- b) současnou strukturu akademických pracovníků
- c) potřebnou strukturu akademických pracovníků pro zajištění úkolů
- d) plánované kroky v oblasti personálního rozvoje nutné k zajištění úkolů

3. Plán personálního rozvoje fakulty projednává a schvaluje kolegium děkana.

VI. Hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka

1. S každým akademickým pracovníkem musí být prováděno hodnocení plnění kariérního plánu v intervalu jednou za 5 let nebo při každém prodloužení pracovní smlouvy.

2. Hodnocení provádí vedoucí pracoviště, případně proděkan nebo děkan. Hodnoceny jsou oblasti uvedené v tabulkách, které jsou přílohou této směrnice.

3. Hodnocení bere na zřetel zejména realizaci těchto kvalitativních výstupů v tvůrčí a pedagogické oblasti:

- a) realizace výtvarných či designérských výstupů, realizace výstav nebo účast na výstavách
- b) publikační či kurátorské výstupy
- c) kroky ke zvýšení akademické kvalifikace (např. doktorské studium, habilitační řízení, řízení ke jmenování profesorem)
- d) další akademické a mimoakademické odborné aktivity (přednášky, konference, workshopy, účast v komisích, členství v uměleckých a vědeckých radách)
- e) pedagogické aktivity (počty vedených bakalářských a diplomových prací, počet vedených dizertačních prací, počet absolventů doktorského studia)
- f) aktivita a úspěšnost vedených studentů

4. Za účelem hodnocení může být použito výstupů z aplikace RUV, případně výsledků RIV a také ze systému HAP.

5. Výstupy z hodnocení plnění kariérního plánu může děkan fakulty využít jako podklady k realizaci personálních opatření v oblasti finančního ohodnocení, či změn pracovního zařazení akademického pracovníka.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tuto směrnici projednalo kolegium děkana dne 28. 2. 2017

2. Tato směrnice nabývá platnosti dne 1. 3. 2017

doc. Mgr. A. Pavel Mrkus
děkan FUD UJEP

Příloha ke Směrnici:

Příloha ke směrnici děkana č. 2/2017 Kariérní plán akademického pracovníka Fakulty umění a designu Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem a jeho hodnocení

Příloha ke směrnici děkana č. 2/2017

Kariérní plán akademického pracovníka Fakulty umění a designu Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem a jeho hodnocení

1. Kariérní plán akademického pracovníka

Jméno	Pracoviště	Pracovní zařazení	Kvalifikace	Rok	Postup
<i>Stojan Kamerič</i>	<i>Katedra elektronického obrazu</i>	<i>Vedoucí ateliéru TBM</i>	<i>Odborný asistent</i>	<i>2017</i>	
	...	...	<i>docent</i>	<i>2022</i>	<i>Příprava habilitačního řízení, autorská výstava</i>

Datum:

Podpis vedoucího pracoviště, případně proděkana nebo děkana:

Podpis akademického pracovníka:

2. Hodnocení kariérního plánu

Jméno	Pracoviště	Pracovní zařazení	Kvalifikace	Rok	Postup	Plnění
<i>Stojan Kamerič</i>	<i>Katedra elektronického obrazu</i>	<i>Vedoucí ateliéru TBM</i>	<i>Odborný asistent</i>	<i>2017</i>		
			<i>docent</i>	<i>2022</i>	<i>Příprava habilitačního řízení, autorská výstava</i>	
a) realizace výtvarných či designérských výstupů, realizace výstavy či účast na výstavě						
b) publikační či kurátorské výstupy						
c) kroky ke zvýšení akademické kvalifikace						
d) další akademické a mimoakademické odborné aktivity						
e) pedagogické aktivity						
f) aktivita a úspěšnost vedených studentů						

Datum:

Podpis vedoucího pracoviště, případně proděkana nebo děkana:

Podpis akademického pracovníka: