

Hodnocení 2021 – neakademici

Mgr. Petra Ježová, leden 2022

Novinky v hodnocení

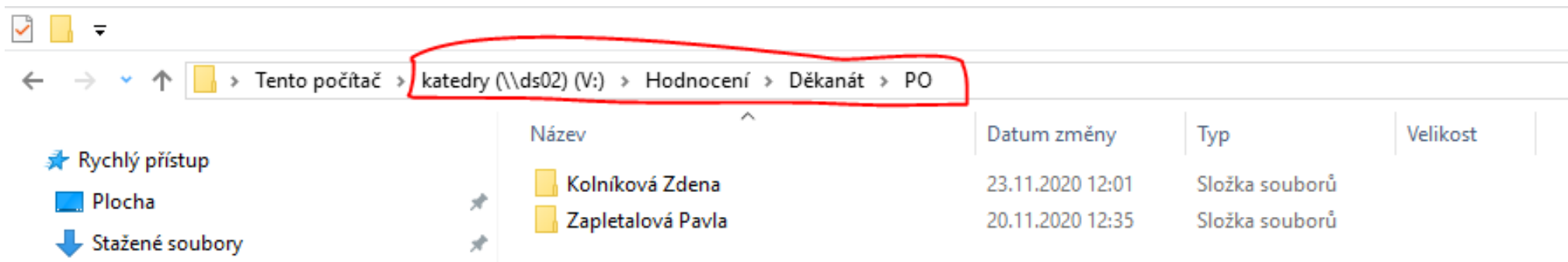
- Hodnocení za 2021 – excel (V:/hodnocení/děkanát)
- Nastavení cílů na 2022 – nově IS (aplikace [Personální údaje – Hodnocení neakademických pracovníků](#))
- Návrh na úpravu osobního ohodnocení (↑↓) – od 1. 7. na dalších 12 kalendářních měsících

Harmonogram

- Vyhlášení hodnocení 1. 2.
- I. Etapa – 1. 2. – 28. 2. (hodnocení vedoucích odd.)
- II. Etapa – 1. 3. – 30. 3. (hodnocení zaměstnanců)
- Sběr hodnocení – 1. 4. – 15. 4.
- Vyhodnocení požadavků na rozvoj – do 30. 4.
- Návrh na úpravu osobního ohodnocení (↑↓) – do 15. 6. předat na PO

Vyhodnocení cílů a rozvoje (excel)

- Sdílený disk V: – složka Hodnocení – Děkanát - Oddělení
- Šablony – specialista / vedoucí



Hodnocení v IS

– [Hodnocení zaměstnanců \(muni.cz\)](#) – proklik do IS

Domů **IS** > Personální údaje

MOJE APLIKACE

- Lidé
- ránka pro připnutí do menu
- Seznam zpráv
- Úřadovna
- komentový server
- Hodnocení zaměstnanců**
- Kterou schůzku?
- Tudle
- Manažerská data
- Průzkumy
- Jbytování a koleje

Personální údaje

Moje údaje

- Kontrola a změny osobních údajů
- Vyplnění nouzového kontaktu
- Akademické kvalifikace, Chyby v datech pro matriku REDOP
- Personální list pro akreditace (aplikaci použijte, až budete (zpravidla proděkanem/kou) vyzváni)
- Zařazení mých starých studií pod moje učo
- Editace historie mých jmen, příjmení a titulů
- Čerpání dovolené
- Objednávání pracovnělékařské prohlídky a očkování
- Moje výpůjčky v knihovnách
- Evidence údajů o stážích, studijních a pracovních pobytech
- Životopisy
- Přehled pedagogické činnosti
- Seznamování s předpisy
- Školení bezpečnosti práce
- Hodnocení neakademických pracovníků**

Do aplikace se dostanete také přes Personální údaje. Aplikaci si můžete připnout do „Moje aplikace“.

Úvodní stránka v IS (rozcestník)

iS > Personální údaje > Hodnocení zaměstnanců

Hodnocení zaměstnanců

Moje hodnocení

Sběr hodnocení

57: ESF 2022

Moje formuláře

Pracovní cíle	Nutno vyplnit
Individuální plán rozvoje	Nutno vyplnit
Já osobně	Nutno vyplnit

Hodnocený navrhuje cíle a plán rozvoje. Před zadáním do IS je vhodné cíle s nadřízeným prokonzultovat.

Dříve volitelná položka, nyní nutné vyplnit.

Tisknout

Odeslat formuláře nadřízené osobě

Po vyplnění odešlete svému nadřízenému. Podklady pro hodnotící rozhovor si můžete vytisknout.

Popis jednotlivých fází procesu hodnocení

1. fáze (právě vyplňujete)

Hodnocený vyplní hodnocení a odešle hodnotícímu

2. fáze (čekáte)

Hodnotící zkontroluje a doplní hodnocení a odešle zpět hodnocenému

3. fáze (vyplňujete)

Hodnocený potvrdí, že je s doplněními obeznámen a odešle hodnotícímu

Mezi 1. a 2. fází probíhá hodnotící Rozhovor.

Úvodní stránka v IS – pro vedoucí

iS > Personální údaje > Hodnocení zaměstnanců

Hodnocení zaměstnanců

Moje hodnocení

Hodnocení mých podřízených

Seznam podřízených pracovníků naleznete v této záložce. Zde můžete sledovat také jednotlivé fáze hodnocení.

Moje formuláře

Pracovní cíle

Nutno vyplnit

Individuální plán rozvoje

Zobrazí se a vyplňuje pouze vedoucí pracovník.

Nutno vyplnit

Můj tým

Připraveno k odeslání

Já osobně

Připraveno k odeslání

Tisknout

Odeslat formuláře nadřazené osobě

Popis jednotlivých fází procesu hodnocení

1. fáze (právě vyplňujete)

Hodnocený vyplní hodnocení a odešle hodnotícímu

2. fáze (čekáte)

Hodnotící zkontroluje a doplní hodnocení a odešle zpět hodnocenému

3. fáze (vyplňujete)

Hodnocený potvrdí, že je s doplněními obeznámen a odešle hodnotícímu

Mezi 1. a 2. fází probíhá hodnotící rozhovor.

Nastavení cílů

Hodnocení zaměstnanců



Pracovní cíle

V následujícím formuláři definujte své cíle na příští rok/období.

1. Definujte své cíle na příští rok

Cíl

Priorita (v procentech)

Zadání, co má být dosaženo

**Nastavte váhy cílů.
Min. váha/priorita cíle je 10 %.**

Důležité!
Instrukce pro vyplnění ▾

V první části zadejte obecný cíl, který v dalších částech upřesněte. Při stanovení cílů doporučujeme vycházet z toho, že by každý cíl měl být konkrétní, měřitelný, dosažitelný, realistický a ohraničený v čase. K vytyčenému cíli přiřadte odpovídající váhu - prioritu jeho naplnění. **Priorita** jednotlivých cílů je volena tak, aby jejich **součet odpovídal 100 %** a jejich váha odpovídala významu cíle a jeho časové a pracovní náročnosti. Do poslední části uveďte, jakým měřitelným způsobem je možné ověřit

**Nastavte min. 3, max. 5 cílů.
Cíle můžete též odebrat – viz ikona koše.**

Nastavení plánu rozvoje

ROZCESTNÍK | PRACOVNÍ CÍLE | IPR | JÁ OSOBNĚ

Individuální plán rozvoje


V následujícím formuláři definujete konkrétní oblast rozvoje, současný stav a stav cílový, kterého je žádoucí dosáhnout.

1. Odborné vzdělávání zaměstnanců

Odborné vzdělávání zaměstnanců je charakteristické pro oddělení, kde zaměstnanec pracuje. Rozvoj v této oblasti je zajišťován ve spolupráci s Personálním oddělením. Cílem je udržování znalostí a dovedností k odbornému výkonu zastávaného pracovního místa (např. daňová problematika, zdravotní a sociální pojištění, zadávání veřejných zakázek apod.)

Oblast rozvoje

Priorita

Vyberte možnost 

Cílový stav

Např. vím, znám, umím, rozumím, mám přehled, přečetl jsem, absolvoval jsem apod.

Návrh rozvojové aktivity

Vyberte možnost

Náklady

Náklady uvádějte pouze v případě konkrétních externích kurzů.

Vyberte pomocí našeptávače – např. interní/externí kurz, odborná literatura, samostudium apod.

+ Přidat další

Stanovte max. 2-3 aktivity/rok, (celkem pro odborné a ostatní vzdělávání)



Důležité!

Instrukce pro vyplnění

Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců vychází z hodnocení, respektive z nastavených interních plánů rozvoje a aktuálních rozvojových potřeb zaměstnanců. Individuálním plánem rozvoje definujete společně se svým nadřízeným oblasti, ve kterých byste se chtěli a především měli během následujícího roku rozvíjet ve vztahu ke své pracovní pozici.

Rozlišujte prosím oblast odborného vzdělávání

...ků, které je charakteristické pro odbor, kde zaměstnanec pracuje a rozvoj v této oblasti si každý odbor zajišťuje a financuje sám (např. seminář, Zdravotní a sociální pojištění pro mzdové účetní nebo Zadávání veřejných zakázek a

Já osobně

Tyto informace jsou pro Personální odd. důležité. Umožní sledovat a průběžně vyhodnocovat, co přispívá k pracovní spokojenosti či nespokojenosti zaměstnanců a dle možností reagovat na jejich aktuální potřeby.

Hodnocení zaměstnanců



Já osobně

V následujícím formuláři zhodnoťte svou práci za uplynulé období.

1. Co mě na mé práci nejvíce těší, co mě motivuje, co je pro mě pozitivním "motorem" k výkonu?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> zpětná vazba/pochvala | <input type="checkbox"/> flexibilita/WorkLifeBalance |
| <input type="checkbox"/> mzda/odměna/benefity | <input type="checkbox"/> pracovní podmínky/prostředí |
| <input type="checkbox"/> kolektiv/tým | <input type="checkbox"/> osobní rozvoj |
| <input type="checkbox"/> zajímavá práce | |

Můj další motivátor

uvedte heslovitě

+ Přidat další

✎ Komentář hodnoceného

Důležité!
Instrukce pro vyplnění

Tento formulář je určen pouze pro vyjádření hodnoceného zaměstnance, hodnotící zaměstnanci v tomto formuláři nemají možnost editace. U jednotlivých otázek můžete volit buď předvolenou možnost nebo/a současně doplnit vlastní možnost. Máte také možnost přidávat další vlastní položky. Pro vlastní komentář, případně pro potřebu jiných sdělení nadřiznému mimo uvedené otázky, můžete využít Poznámku na konci formuláře.

Ukládání záznamů

Pro průběžné ukládání používejte uvedená tlačítka. **Pro pohyb v aplikaci nepoužívejte krok vpřed, vzad** v hlavním menu IS. Provedené změny či záznamy se nemusí uložit!


Vytisknout formulář

Odejit bez uložení Uložit odpovědi Uložit a zpět na rozcestník

NEPOUŽÍVAT!

https://is.muni.cz/auth/pers/hodnoceni_zamestnancu?sber=57;formular=56;ref_sber=57

Povinná pole

 Já osobně

V následujícím formuláři zhodnoťte svou práci za uplynulé období.

Povinná pole v IS nejsou označena *.
IS vás k vyplnění vyzve automaticky.

1. Co mě na mé práci nejvíce těší, co mě motivuje, co je pro mě pozitivním "motorem" k výkonu?

zpětná vazba/pochvala

mzda/odměna/benefity

kolektiv/tým

zajímavá práce

flexibilita/WorkLifeBalance


pracovní podmínky/prostředí


osobní rozvoj

Můj další motivátor

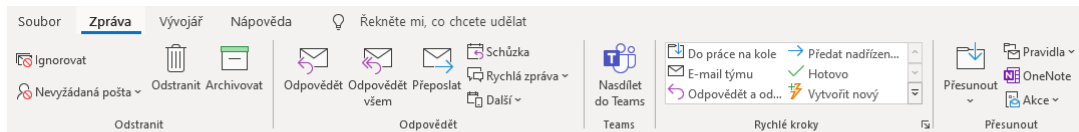
uvedte heslovitě

 Přidat další


 Komentář hodnoceného

 Vyplňte alespoň jednu položku

Notifikace



Hodnocení zaměstnanců – zasláné hodnocení

 Informační systém MU <informacni-system@mail.muni.cz>
Komu Petra Ježová

Dobrý den,

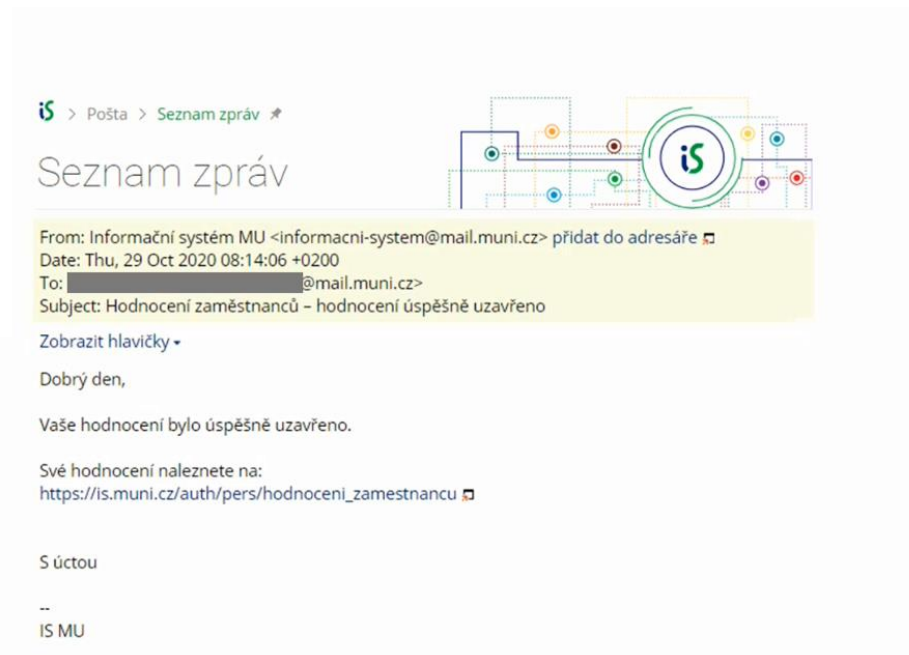
Vaše hodnocení bylo rozšířeno hodnotícím pracovníkem a zpětně Vám zasláno na doplnění či případné editace.

Své hodnocení naleznete na:
https://is.muni.cz/auth/pers/hodnoceni_zamestnancu

S úctou

--
IS MU

IS zasílá automaticky notifikace o stavu a průběhu hodnocení.



Co se vyplňuje?

Šablona 2021 (V:/)

**Vyhodnocení cílů
2021**

(hodnocený + hodnotitel)

**Vyhodnocení rozvoje
2021**

(hodnocený + hodnotitel)

**Závěrečné shrnutí
2021**

(hodnocený + hodnotitel)

IS 2022

Cíle 2022
(hodnocený)

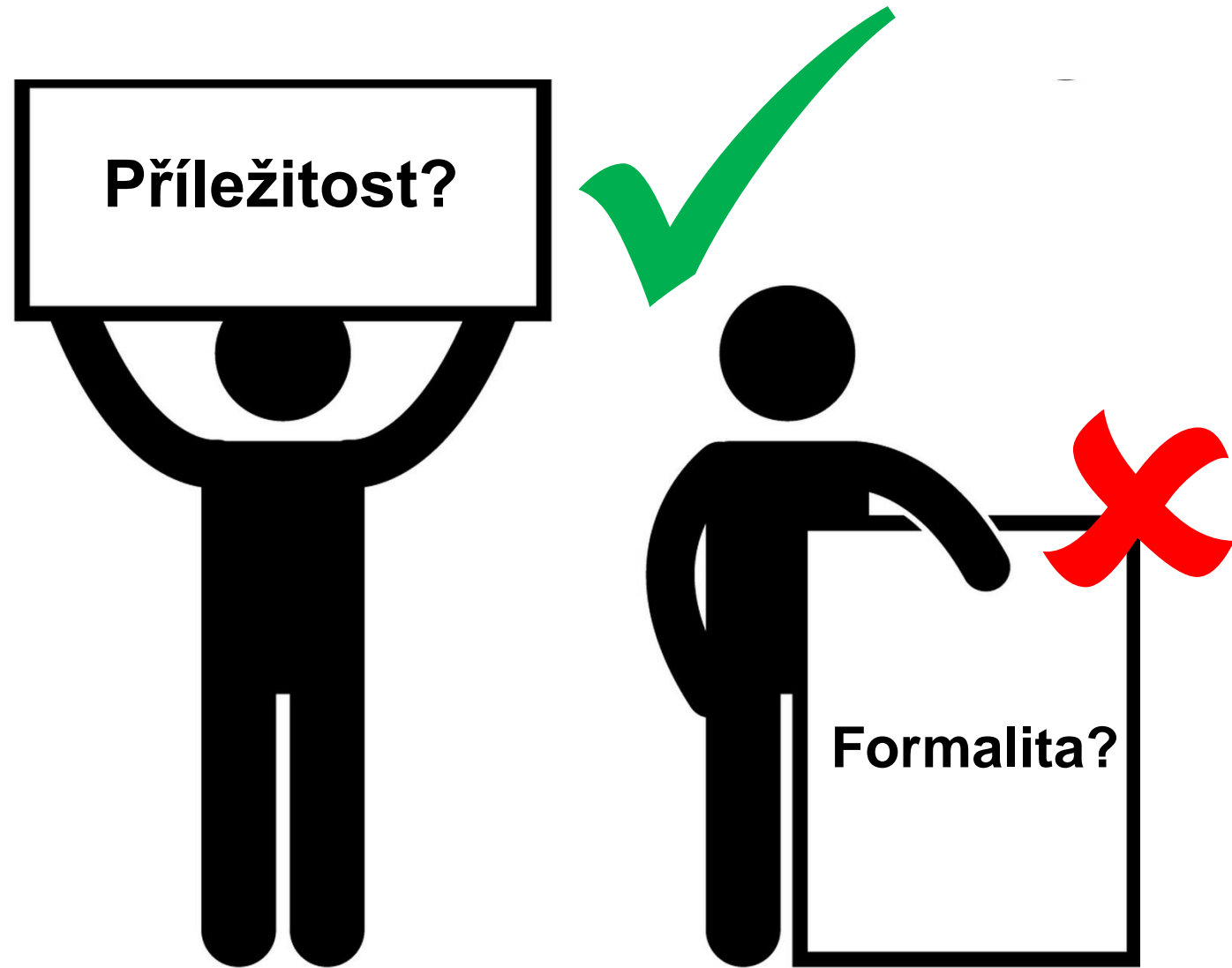
Rozvoj (IPR) 2022
(hodnocený)

Já osobně
(hodnocený)

Můj tým
(hodnocený – nadřízený)

- Hodnocený zasílá hodnotiteli min. 3 dny před hodnocením (excel, IS)
- Hodnotitel doplní formuláře na základě výsledku hodnocení a domluvy s hodnoceným
- Listy „Já osobně/Můj tým“ – v IS nastaveny jako povinné, vyplňte prosím (je možné, že nebude nutné vyplnit vše)

Hodnocení



Přehled rozvojových aktivit ESF MU/MU

– [Rozvoj zaměstnanců | Portál pro zaměstnance \(muni.cz\)](#)

E Ekonomicko-správní fakulta

Rozvoj zaměstnanců

Přehled kurzů a školení pořádaných MU a ESF MU. Bližší informace a přihlašování najdete na webových stránkách jednotlivých aktivit.

Připravovaná školení

- Time management - březen 2022
- Efektivní komunikace - duben 2022
- Týmová spolupráce - březen 2022
- Management a leadership - únor 2022 (pro vedoucí, řešitele projektů, projektové manažery)
- Motivace zaměstnanců - březen 2022 (pro vedoucí, řešitele projektů, projektové manažery)

Nenašli jste, co jste hledali? Kontaktujte petra.jezova@econ.muni.cz.

Jazykové kurzy **Pedagogické a profesní vzdělávání** **IT kurzy a interní systémy** **Osobní rozvoj** **Online školení**