

M U N I

**Manuál vedoucího zaměstnance
(hodnotitele) k aplikaci EVAK v IS
MU – stručná verze**

(duben 2019)

Obsah

ÚVOD	3
PRÁVA A PŘÍSTUP K APLIKACI EVAK.....	4
1 Přidělení práv k aplikaci EVAK.....	4
2 Přístup k aplikaci EVAK.....	4
FÁZE PŘÍPRAVY ETAPY HODNOCENÍ V APLIKACI EVAK.....	4
3 Nastavení parametrů hodnocení – založení etapy hodnocení.....	4
4 Sběr údajů a jejich vyhodnocení.....	6
KONTAKTY	8
PŘÍLOHA 1	9

Úvod

Aplikace EVAK je podpůrnou aplikací pro hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců MU¹. Lze ji přitom využít ve **všech fázích hodnoticího procesu** – zajišťuje sběr, základní vyhodnocení i uchování dat potřebných pro hodnocení zaměstnanců. Vedoucím pracovišť (jakožto hodnotitelům) tak umožňuje získat kvalitní podklady pro hodnotící pohovory se zaměstnanci. Aplikace EVAK je primárně určena pro potřeby hodnocení akademických pracovníků na fakultách MU, nicméně ji lze využít i při hodnocení ostatních zaměstnanců všech součástí MU². Hodnocení zaměstnanců MU upravuje [směrnice MU č. 5/2017 Hodnocení zaměstnanců](#). Směrnice stanovuje obecnou metodiku, základní pravidla a průběh interního hodnocení zaměstnanců.

EVAK primárně nabízí možnost sběru informací o výkonu akademických pracovníků ve všech **hlavních oblastech jejich pracovního výkonu** (oblast pedagogiky, vědecko-výzkumné činnosti, ale i oblast organizačních aktivit přínosných pro univerzitu). Hodnotitel si sám (popř. dle pokynů vedení fakulty) volí **kritéria** (indikátory), která chce pro potřeby hodnocení zaměstnanců využít, příp. může vytvořit i indikátory vlastní.

Aplikace EVAK pak k těmto indikátorům sesbírá dostupná data a provede příp. také jejich základní vyhodnocení dle zvolených aspektů, které mají na hodnocení zaměstnanců vliv (např. výši pracovního úvazku, pracovní pozici, významnost indikátoru), a to pomocí upravitelných **vah jednotlivých indikátorů**. Hodnocený zaměstnanec i hodnotitel přitom mají možnost každý vygenerovaný údaj upravit či okomentovat.

Kromě informací o výkonu jednotlivých pracovníků v dílčích kritériích je tak ve výsledku hodnotiteli k dispozici také sumární přehled výkonu všech osob hodnoceného pracoviště, který tak umožňuje získat jednoduché **srovnání výkonu** jednotlivců jak v číselné, tak i grafické podobě (výsledná data lze rovněž exportovat do Excelu).

Neopomenutelnou částí hodnocení zaměstnanců jsou však také některé „nevyčíslitelné“ údaje (např. celkové zhodnocení pracovního výkonu a plnění stanovených cílů v kontextu osobních podmínek zaměstnance, zhodnocení postupu jeho kvalifikačního rozvoje, dodržování norem MU, ale také stanovení pracovních úkolů pro následující období). Aplikace EVAK však umožňuje i tyto informace evidovat a uchovávat.

Aplikace EVAK však v žádném případě nemůže nahradit osobní práci hodnotitele. Stěžejním bodem v procesu hodnocení zaměstnanců je vždy **individuální osobní schůzka hodnotitele s hodnoceným zaměstnancem**, při které může hodnotitel využít podkladů, které mu tato aplikace nabízí. Po uskutečnění této schůzky a doplnění všech potřebných dat a komentářů má hodnotitel také možnost v aplikaci EVAK vygenerovat **Záznam o hodnocení zaměstnance**. Záznam o hodnocení zaměstnance je po odsouhlasení hodnoceným zaměstnancem založen do jeho osobního spisu ve Spisové službě a následně přenesen do osobního spisu zaměstnance v Magionu.

¹ Především akademických pracovníků a dalších zaměstnanců s vysokoškolským vzděláním, kteří nejsou akademičtí pracovníci a podílí se na vzdělávací, výzkumné a vývojové činnosti podle definice Kariérního řádu Masarykovy univerzity, a dále administrativních zaměstnanců MU. Akronym EVAK vznikl ze spojení EValuace AKademiků.

² Pro zestručnění a zjednodušení textu bude v celém dokumentu užíváno pouze rozlišení na fakulty a katedry (nikoli ještě součástí MU, odbory, oddělení atd.).

Práva a přístup k aplikaci EVAK

1 Přidělení práv k aplikaci EVAK

S aplikací EVAK může jako hodnotitel pracovat pouze osoba, která má v IS přidělené právo e_evak, příp. e_evak_vyjadreni.

Právo e_evak – majitel tohoto práva může v aplikaci EVAK vytvářet a editovat etapy hodnocení podřízených zaměstnanců. Právo je přidělováno vedoucímu zaměstnanci pro konkrétní pracoviště (katedra, ústav, celá fakulta). Oprávnění přidělovat právo e_evak má vedoucí hospodářského střediska daného pracoviště, případně jím pověřená osoba.

Právo e_evak_vyjadreni – majitelem tohoto práva je vedoucí hospodářského střediska, případně jím pověřená osoba, která do procesu hodnocení vstupuje v případě, kdy hodnocený zaměstnanec nesouhlasí s uvedenými závěry hodnocení a stanoveným plánem na další období.

Upozornění:

Aplikace poskytuje přístup k citlivým osobním údajům, a z toho důvodu **je na místě vysoká opatrnost při šíření přístupových práv**. Vedoucí pracovník by tak např. měl získat práva vždy pouze na jemu podřízené pracoviště a neměl by mít možnost nahlížet do záznamů jiných osob na fakultě. Nevhodné je také např. poskytovat přístup do systému běžnému administrativnímu zázemí (sekretářky apod.), protože tím se vystavujete nebezpečí úniku osobních údajů a následných pokut apod.

Pro přidělení práv e_evak a e_evak_vyjadreni se využívá aplikace v IS MU – Přístupová práva.

2 Přístup k aplikaci EVAK

Hodnotitelé přistoupí k aplikaci EVAK v **IS MU** v sekci **Studium** → **Manažerská data**, kde jsou k dispozici **2 základní odkazy** na jednotlivé aplikace, které budou při hodnocení využívat:

- EVAK – Vytvoření / úprava etapy hodnocení pracovníků
https://is.muni.cz/auth/management/evak_etapa_hodnoceni.pl
- EVAK – Sběr údajů pro hodnocení pracovníků
https://is.muni.cz/auth/management/evak_hodnoceni_etapy.pl

Fáze přípravy etapy hodnocení v aplikaci EVAK

- i. Založení etapy hodnocení se základními parametry.
- ii. Doplnění nebo úprava indikátorů, které budou při hodnocení použity.
- iii. Zvolení vah indikátorů (nepovinné).
- iv. Sběr údajů a jejich vyhodnocení.

3 Nastavení parametrů hodnocení – založení etapy hodnocení

V „Manažerských datech“ (IS MU) si hodnotitel vybere možnost „EVAK – Vytvoření / úprava etapy hodnocení pracovníků“.

Aplikace EVAK umožňuje založit:

a) centrální etapu hodnocení pro podřízená pracoviště – pro případ, že se fakulta rozhodne nastavit některá společná pravidla pro hodnocení zaměstnanců na svých vybraných pracovištích – např. stanovení jednotného období, ve kterém bude hodnocení probíhat, výběr společných základních indikátorů nebo nastavení vah společných indikátorů apod. Hodnotitelé jednotlivých pracovišť poté musí tyto společné parametry respektovat, ovšem zároveň mohou upravovat / doplňovat některé parametry další (např. přidat pro své pracoviště další relevantní indikátory). Do centrální etapy hodnocení není nutné zahrnout všechna pracoviště, a je tedy např. také možné založit více centrálních etap se zahrnutím různých pracovišť (např. vždy s jiným relevantním výběrem indikátorů apod.).

b) etapu hodnocení pro své podřízené zaměstnance – typicky pro případ, že fakulta ponechá rozhodování na vedoucích zaměstnancích jednotlivých pracovišť. Ti pak volí období pro hodnocení zaměstnanců, indikátory atd. zcela dle svého uvážení (příp. dle pokynů vedení fakulty).

Upozornění:

Etapu je třeba založit s **dostatečným časovým předstihem** tak, aby měl hodnotitel dostatek času správně nastavit všechny parametry dané etapy a zároveň včas informoval hodnocené zaměstnance o termínu sběru a vyhodnocování údajů hodnocení (doporučeno je s nastavováním etapy začít alespoň 14 dní předem).

Etapu **nelze založit či editovat v den zahájení hodnocení** (vždy alespoň jeden den dopředu).

3. 1 Zvolení indikátorů hodnocení

Podklady pro hodnocení zaměstnanců v aplikaci EVAK jsou vytvářeny na základě předem definovaných indikátorů. K nově vytvořené etapě hodnocení pracoviště s akademickými pracovníky se automaticky přiřadí sada 25 indikátorů, kterou je možné dále upravovat. K nově vytvořené etapě hodnocení pracoviště s neakademickými pracovníky se nepřihadí žádný indikátor, hodnotitel si požadované indikátory zvolí sám (případně upraví při kopírování dříve vytvořené etapy hodnocení). Ne všechny připravené indikátory jsou relevantní pro všechna pracoviště MU, a proto **má hodnotitel možnost vybrat ty, které považuje pro hodnocení svých zaměstnanců za smysluplné.**

Aplikace EVAK umožňuje generování podkladů pro **3 hlavní kategorie činností akademických pracovníků: pedagogickou, vědeckou, manažersko-organizační.**

System hodnotiteli nabídne všechny předdefinované indikátory, které může zvolit k použití do své etapy hodnocení. U indikátorů, jejichž **hodnoty generuje IS**, má hodnocený zaměstnanec implicitně povoleno k indikátoru v případě potřeby uvést také vlastní hodnotu, hodnotitel však může tuto možnost zakázat a trvat na hodnotách generovaných ISem. U indikátorů, jejichž **hodnoty nelze z IS generovat**, se možnost zákazu zadat vlastní hodnotu nabízí také, zůstává zde také stejně jako u všech ostatních indikátorů možnost doplnit vlastní komentář.

Hodnotitel může dále do seznamu předdefinovaných indikátorů přidat také **vlastní indikátory**. Hodnoty těchto indikátorů nelze generovat z IS a musí tedy být doplněny jednotlivými hodnocenými

zaměstnanci nebo mohou být importovány hromadně, pokud existuje jejich evidence v jiné databázi a lze jejich hodnoty importovat pomocí CSV souboru.

3. 2 Stanovení vah indikátorů

Po přiřazení indikátorů k dané etapě hodnocení může hodnotitel (nepovinně) nadefinovat různé váhy jednotlivých indikátorů a **přiřadit tak některým vyšší význam pro pomocné bodové vyhodnocení výkonu zaměstnanců** (není nutné definovat váhu u každého indikátoru, ale pouze u vybraných).

Upozornění:

Váhy indikátorů a následný bodový výpočet za jednotlivé indikátory slouží pouze jako pomocný nástroj pro základní orientaci hodnotitele v informacích o výkonu jednotlivých zaměstnanců. Samotní zaměstnanci nemají k tomuto pomocnému bodovému hodnocení přístup a bodové hodnocení se nijak nepromítne v závěrečném generovaném protokolu o hodnocení! **Bodové výsledky jsou pouze orientačním údajem pro hodnotitele a nelze je zaměnit s komplexním posouzením výkonu zaměstnanců.**

U každého indikátoru **má hodnotitel možnost vepsat koeficient**, pomocí kterého se bude hodnota indikátoru přepočítávat na body. Hodnotitel však může jako „Koeficient“ definovat rovněž **složitější koeficientovou funkci**. Podrobná nápověda k zadávání těchto funkcí je dostupná přímo v aplikaci pro správu vah indikátorů. Protože vytváření těchto funkcí není pro každého jednoduché, jsou hodnotiteli rovněž k dispozici **předvolené váhy indikátorů**.

Pokud má hodnotitel zájem, umožňuje mu aplikace také vygenerovat **CSV soubor pro Excel**, ve kterém si může odzkoušet různé váhy indikátorů a do aplikace už poté zadat a uložit až ty váhy, se kterými je spokojen.

4 Sběr údajů a jejich vyhodnocení

1. **Hodnocený** zaměstnanec **dodá** vedoucímu zaměstnanci v průběhu doby určené pro sběr dat požadované **podkladové údaje**, tj. vyplní požadovaná data v aplikaci Sběr údajů pro hodnocení pracovníků. Zaměstnanec má také možnost přímo do aplikace hodnocení vložit 1 či více souborů v běžných formátech (*.doc, *.pdf, *.xlsx atd.) s doplňujícími informacemi relevantními pro hodnocení.
2. Hodnotitel provede **hodnotící pohovory**, které mají formu individuální schůzky s každým hodnoceným zaměstnancem.
3. Závěry hodnocení jsou na konci hodnotícího pohovoru písemně zaznamenány v **záznamu o hodnocení**. Hodnotitel má (obdobně jako hodnocený zaměstnanec) možnost k záznamu o hodnocení přiložit soubory s doplňujícími informacemi relevantními pro hodnocení.
4. Závěrečný záznam o hodnocení **odsouhlasí zaměstnanec i hodnotitel**, a to buď elektronicky, nebo vlastnoručním podpisem.
5. Případný **nesouhlas** s výsledky hodnocení vyjádří zaměstnanec přímo v písemném záznamu o hodnocení a uvede zde také důvod svého nesouhlasu. V takovém případě je věc postoupena k řešení **vedoucímu příslušné součásti MU**, případně jím pověřené osobě.

Všechny výstupy hodnocení jsou **založeny do osobního spisu zaměstnance**. V případě elektronického schvalování se výstupy hodnocení do osobního spisu zaměstnance ve Spisové

službě a personálním systému Magion přenášejí automaticky ihned po jejich odsouhlasení hodnoceným zaměstnancem v aplikaci EVAK. Pokud je následně záznam znovu otevřen, upraven a odsouhlasen, nový záznam se opět přenesou do osobního spisu zaměstnance a přepíše dřívější záznam.

4.1 Sběr údajů pro hodnocení – souhrnné údaje

V „Manažerských datech“ (IS MU) si hodnotitel vybere možnost „EVAK – Sběr údajů pro hodnocení etapy“ a načte příslušnou etapu hodnocení. Hodnotiteli se následně zobrazí stav vyplňování záznamů všech zaměstnanců zařazených do hodnocení daného pracoviště. Zaměstnanci jsou zde řazeni do 2 kategorií:

- **Seznam osob, které již hodnocení otevřely** – v přehledové tabulce je uveden u každého zaměstnance stav sběru údajů pro hodnocení včetně data každé operace,
- **Seznam osob, které hodnocení k vybrané etapě dosud neotevřely** - zaměstnanci, kteří se na údaje ke svému hodnocení zatím nepodívali

Hodnotitel vidí u každého zaměstnance, který alespoň vstoupil do svého hodnocení (otevřel, i když neuložil), celkový bodový výsledek za jednotlivé oblasti (pedagogika, věda, organizační, osobní) a rovněž průběh vyplňování hodnocení³ (hodnotitel tak má k dispozici přehledné informace o tom, v jaké fázi je každé hodnocení, kdy došlo k poslednímu kroku a které kroky je ještě třeba učinit⁴).

V přehledové tabulce vidí hodnotitel pro jednoduché srovnání i průměr a medián hodnot za celé pracoviště. Rozkliknutím pole „**Zobrazit v grafech**“ má hodnotitel k dispozici bodové výsledky z uzavřených záznamů také přehledně v grafech: „Průměr a medián výsledků pracoviště“, „Srovnání výsledků jednotlivých pracovníků“ a „Srovnání výsledků pracovních pozic“.

Výsledky hodnocení všech zaměstnanců (v podrobnosti na úrovni jednotlivých indikátorů i celkových bodových hodnot za jednotlivé oblasti pedagogika / věda / organizační / osobní) lze také **exportovat do Excelu**.

V záznamu zaměstnance lze u aktuálně probíhajícího hodnocení, především pro srovnání pracovního výkonu a kontrolu plnění zadaných úkolů, jednoduše **zobrazit seznam všech etap hodnocení v EVAK, do kterých byl hodnocený zaměstnanec v minulosti zařazen** a přímý odkaz na ně, a to pomocí záložky „Předchozí hodnocení“.

4.2 Sběr údajů pro hodnocení – výsledky jednotlivých zaměstnanců

Hodnotitel má povinnost u každého zaměstnance celkově zhodnotit jeho výkon v uplynulém období a stanovit úkoly na období nadcházející. Za tímto účelem vstoupí do záznamu o hodnocení konkrétního zaměstnance, kde může dle potřeby okomentovat výkon zaměstnance

³ Tabulka s přehledem fází průběhu hodnocení je pro hodnotitele dostupná i v případě centrální etapy za všechna zařazená pracoviště.

⁴ Informace o fázi hodnocení ve formátu přehledové tabulky má k dispozici také hodnocený zaměstnanec (pouze informace o vlastní osobě).

v jednotlivých oblastech (pedagogika / věda / organizační/ osobní) a jejich indikátorech a vyplní také povinná pole na záložce Závěrečné zhodnocení.

Finální uzavření hodnotitel potvrdí až po provedení hodnotícího pohovoru se zaměstnancem, tj. až ve chvíli, kdy má doplněny všechny své komentáře a projednal hodnocení s hodnoceným zaměstnancem. Po finálním uzavření má do záznamu možnost vstoupit již pouze vedoucí hospodářského střediska, případně jím pověřená osoba na základě práva e_evak_vyjadreni.

4.3 Záznam o hodnocení zaměstnance

Hodnotitel má na výběr, zda bude celý proces hodnocení (tj. včetně schvalování záznamů o hodnocení a jeho archivace) probíhat elektronicky pomocí aplikace EVAK nebo zda se budou finální Záznamy o hodnocení zaměstnance tisknout, vlastnoručně podepisovat a ukládat do spisů zaměstnanců na příslušném personálním oddělení. Záznam o hodnocení zaměstnance obsahuje všechny základní údaje o hodnoceném zaměstnanci, použitých indikátorech a komentáře hodnoceného i vedoucího zaměstnance (pokud byly vyplněny).

V případě, že jsou výstupy hodnocení **stvrzované vlastnoručním podpisem**, vygeneruje se po finálním uzavření hodnotitelem i hodnoceným pracovníkem Záznam o hodnocení zaměstnance ve **formátu *.pdf. Vytisknutý a podepsaný dokument je následně předán na personální oddělení příslušného hospodářského střediska a založen do osobního spisu zaměstnance.**

Pokud hodnotitel určí, že celý proces hodnocení, včetně schvalování Záznamu o hodnocení zaměstnance, bude probíhat **pouze elektronicky**, je po uložení souhlasu (či nesouhlasu) hodnoceného zaměstnance s výsledky hodnocení výsledný záznam automaticky přenesen do osobního spisu zaměstnance ve Spisové službě a následně přenesen do osobního spisu v Magionu. Poté již zaměstnanec ani hodnotitel nemohou záznam otevřít pro editaci, i když období sběru dat neskončilo.

Pokud hodnocený zaměstnanec nesouhlasí s uvedenými závěry hodnocení a stanoveným plánem na další období, je hodnocení projednáno vedoucím hospodářského střediska, případně jím pověřenou osobou, která má přístup k hodnocení umožněn přidělením práva e_evak_vyjadreni. Ta má možnost uvést své vyjádření opět v aplikaci EVAK.

Kontakty

Aplikaci EVAK spravuje **Odbor pro akademické záležitosti RMU**, pověřenou osobou je manažerka pro akademické záležitosti Mgr. Tereza Dvořáková, e-mail: tdvorakova@rect.muni.cz, tel.: 549 49 4108.

V případě technických problémů se můžete obrátit na svého [fakultního IS-technika](#).

Dále je pro každou fakultu Masarykovy univerzity stanoven jeden koordinátor pro tuto agendu. Aktuální kontakty naleznete na webových stránkách [Odboru pro akademické záležitosti](#) (kde je rovněž ke stažení podrobná verze manuálu pro hodnotitele).

Příloha 1

Seznam notifikačních e-mailů

Která akce „spustí“ odeslání e-mailu	Komu, o co se jedná, příp. přílohy, jsou-li?	Kdy, případně souhrnně jak často	Jazyková varianta
Začátek etapy	Hodnoceným zaměstnancům	Ihned	čj+aj
Souhlas zaměstnance s výsledky hodnocení	Hodnotiteli	Ihned	čj+aj
Souhlas zaměstnance s výsledky hodnocení	Hodnotiteli	Souhrnně 1x denně / 1x týdně	čj+aj
Nesouhlas se závěry	Hodnotiteli	Ihned	čj+aj
Nesouhlas se závěry	Personálnímu oddělení	Ihned	čj
Nesouhlas se závěry	Hodnoceným zaměstnancům	Ihned	čj+aj
Finální zavření etapy hodnocení – výzva k ne/souhlasu	Hodnoceným zaměstnancům	Ihned	čj+aj
Vyjádření vedoucího HS	Hodnotiteli	Ihned	čj+aj
Hodnocení je ukončeno	Hodnoceným zaměstnancům	Ihned (poté, co odsouhlasí závěr hodnocení)	čj+aj