

CENTRUM SPOLOČENSKÝCH A PSYCHOLOGICKÝCH VIED SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED, V. V. I.

PRAVIDLÁ HODNOTENIA A ODMEŇOVANIA VÝSKUMNÝCH PRACOVNÍKOV A PRACOVNÍČOK

Článok I

1. Centrum spoločenských a psychologických vied Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia (ďalej ako „Centrum“) vydáva vnútorný predpis, ktorý upravuje pravidlá hodnotenia a odmeňovania výskumných pracovníkov/čok.
2. Tieto pravidlá sa týkajú výskumných pracovníkov/čok, ktorí/é sú v pracovnom pomere s Centrom.
3. Tento vnútorný predpis je vydaný v súlade so zákonom 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, nariadenia vlády č. 388/2018 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a kolektívnou zmluvou Centra na príslušný rok.

Článok II

Zásady hodnotenia výskumných pracovníkov a pracovníčok

1. Hodnotenie výskumných pracovníkov a pracovníčok Centra je v súlade s medzinárodne uznávanými dokumentmi ako je Európska charta výskumných pracovníkov či Leidenský manifest.
2. Hodnotenie výskumných pracovníkov a pracovníčok Centra sa má riadiť nasledujúcimi zásadami, ktoré vychádzajú z uvedených dokumentov:
 - a. Komplexnosť - hodnotenie výskumných pracovníkov a pracovníčok Centra je založené na chápaní vedeckého výkonu ako komplexného javu, ktorý zahŕňa viaceré zložky ako sú celková tvorivosť vo výskume a výsledky výskumu, napr. publikácie, patenty, riadenie výskumu, učenie/prednášanie, dohľad, poradenstvo, vnútroštátnu alebo medzinárodnú spoluprácu, administratívne povinnosti, činnosti spojené s informovanosťou verejnosti a mobilitou atď. Preto musí byť každý výskumný pracovník/pracovníčka hodnotený/á nie na základe limitovaného počtu izolovaných kritérií, ale na základe komplexného posúdenia jeho príspevku pre rozvoj vedeckého poznania.
 - b. Kontextuálnosť – hodnotenie výskumných pracovníkov a pracovníčok sa uskutočňuje s ohľadom na kontext, v ktorom realizujú svoje výskumné aktivity. Pod kontextom sa chápu charakteristiky ich vedeckej disciplíny (napr. lokálny vs. medzinárodný rozmer skúmanej problematiky), publikačné a citačné zvyklosti v rámci vedeckej disciplíny resp. subdisciplíny, špecifiká výskumnej infraštruktúry (napr. nároky na technologickú realizáciu výskumu) a pod. Hodnotenie výskumných pracovníkov a pracovníčok Centra musí dbať o to, aby hodnotiace analýzy dostatočne brali do úvahy kontextové charakteristiky a neaplikovali hodnotiace kritéria bez primeraného zhodnotenia kontextu.
 - c. Transparentnosť – hodnotenie sa uskutočňuje na základe transparentných postupov, jasne definovaných cieľov a kritérií. Hodnotení výskumní pracovníci a pracovníčky majú byť pred

začiatkom hodnoteného obdobia informovaní o očakávanom výkone v jednotlivých oblastiach hodnotenia a kritériách používaných v hodnotiacej analýze, pričom zodpovednosť za riadne a včasné informovanie pracovníkov a pracovníčok má vedúci/a príslušnej organizačnej zložky.

Článok III

Oblasti hodnotenia

2. Potreba hodnotiť výskumných pracovníkov a pracovníčky komplexne a transparentne, vedie k zadefinovaniu oblastí, ktoré sa pri hodnotení berú do úvahy, pričom pri ich aplikácii sa zohľadňuje primeranosť požiadaviek na výskumníka/čku v závislosti od dĺžky jeho/jej kariéry, jeho/jej pracovného zaradenia, či špecifik vedného odboru, v ktorom pôsobí.
3. Pri hodnotení výskumného pracovníka/čky Centra sa zohľadňujú tieto oblasti:
 - a. Vedecké výstupy, ich rozsah a kvalita – posudzuje sa najmä kvalita vedeckých publikácií a prezentácií na konferenciách, ich počet a scientometrická hodnota, medzinárodný rozmer a impakt. Vedúci/a organizačnej zložky môže pre jednotlivé oblasti výskumu stanoviť očakávaný publikačný výkon, ktorý môže slúžiť ako štandard pre posúdenie publikačného výkonu. Pracovníci/čky organizácie sú povinní/é vo svojich publikačných výstupoch výslovne uviesť, že ich pracoviskom, resp. pôsobiskom, je centrum. V prípade nesplnenia tejto povinnosti v publikačnom výstupe sa tento publikačný výstup nezapočítava do hodnotenia publikačnej činnosti pracovníka/čky podľa týchto pravidiel.
 - b. Dopad výskumu na spoločnosť, popularizácia a informovanie verejnosti – posudzuje sa miera dopadu a využiteľnosti výsledkov výskumu pre spoločnosť, ako aj miera zapojenia výskumného pracovníka/pracovníčky do popularizačných aktivít a aktivít súvisiacich s rozširovaním vedeckých poznatkov v spoločnosti, ako sú napr. popularizačné publikácie, rozhovory v médiách, workshopy pre verejnosť a iné.
 - c. Vedecká reputácia a ohlasy na vedecké práce – posudzuje sa miera vedeckej reputácie, ktorú pracovník/čka získal/a na svoje práce, vyjadrenú v počte a kvalite ohlasov, ocenení, pozvaných prednášok apod.
 - d. Výučba, vedenie doktorandov a supervízia – posudzuje sa miera, v akej sa výskumný/á pracovník/čka podieľa na procese vzdelávania na rôznych úrovniach od pre-graduálnych študentov, doktorandov až po kolegov výskumníkov/čky.
 - e. Edičná a posudzovateľská činnosť – posudzuje sa miera zapojenia do edičnej a posudzovateľskej činnosti, pričom sa zohľadňujú také aktivity ako je editovanie kníh, účasť v redakčných radách časopisov, realizácia posudkov pre časopisy, knižné vydavateľstvá a pod.
 - f. Plnenie organizačných a administratívnych úloh – v prípade, ak sa aplikuje, posudzuje sa miera zapojenia a kvalita vykonávania úloh spojených s manažovaním organizácie alebo jej súčastí, riadením ľudí a projektov, organizáciou vedeckých udalostí a iných aktivít súvisiacich s prevádzkou organizácie a realizáciou výskumných projektov.

Článok IV

Proces a výsledok hodnotenia

1. Hodnotenie výskumného pracovníka/pracovníčky sa vykonáva spravidla raz ročne a to vedúcim/ou tej organizačnej zložky, do ktorej je pracovník/čka organizačne zaradený/á. V polovici obdobia je možné vykonať priebežné hodnotenie a úpravu cieľov, ak sa nepredvídateľne zmenil obsah práce.
2. Hodnotenie zamestnanca/kyne prebieha od 15.11 do 14.11. nasledujúceho roku, teda za obdobie 12 po sebe idúcich kalendárnych mesiacov.

3. Vedúci/a organizačnej zložky sa s hodnoteným zamestnancom vzájomne dohodne na cieľoch, ktoré má zamestnanec/kyňa pre účel tohto hodnotenia v termíne podľa bodu 2. dosiahnuť svojou pracovnou činnosťou.
4. Pre účel výkonov uvedených v bode 3 vedúci/a organizačnej zložky a hodnotený/á zamestnanec/kyňa vyberú ciele z Prílohy 1 pričom ciele by mali pokrývať aj požiadavky publikačnej normy pre danú pozíciu.
5. Dohoda o cieľoch, ktoré má zamestnanec/kyňa vykonať bude písomne vyhotovená podľa Prílohy 2 v dvoch kópiách a zo strany vedúceho/ej organizačnej zložky a zamestnanca/kyne bude potvrdená podpismi, pričom jednu kópiu obdrží zamestnanec/kyňa a jedna kópia sa archivuje v archíve organizačnej zložky.
6. Hodnotený/á výskumný/á pracovník/čka je povinný/á pripraviť pre hodnotenie podklady v písomnej forme a predložiť ich vedúcemu/ej 7 kalendárnych dní pred termínom hodnotiaceho pohovoru v štruktúre podľa Prílohy 2. V prípade, že nastali nepredpokladané zmeny v obsahu práce zamestnanca/kyne v sledovanom období, je možné z jeho/jej strany navrhnúť zmenu cieľa za rovnocennú náhradu.
7. Samotné hodnotenie sa uskutočňuje prostredníctvom osobného pohovoru na ktorom vedúci/a organizačnej zložky predstaví výskumnému/ej pracovníkovi/čke zhodnotenie jeho pracovného výkonu v oblastiach podľa bodu 3 a čl. III, pričom hodnotený/á zamestnanec/kyňa má možnosť sa k hodnotenému obdobiu ako aj k samotnému hodnoteniu vyjadriť.
8. V prípade, že to vedúci/a organizačnej zložky stanoví, alebo o to pracovník/čka požiada, hodnotiaceho pohovoru sa môže zúčastniť aj ďalší nadriadený pracovník/čka, napr. vedúci/a oddelenia, či vedúci/a projektu, do ktorého je hodnotený/á pracovník/čka zaradený/á.
9. Výsledkom hodnotiaceho pohovoru je záver hodnotenia, ktorý zahŕňa vyjadrenie na stupnici:

A+	Vynikajúco;
A	Nad očakávanie;
B	Dostatočne;
C	Potrebné zlepšenie;

V prípade hodnotenia na stupni C, vedúci/a organizačnej zložky stanoví konkrétne požiadavky na zlepšenie, ktoré bude pri nasledujúcom hodnotení osobitným predmetom hodnotenia.

V prípade hodnotenia na stupni A+, A alebo B vzniká nárok na cieľové odmeny podľa definície v článku V.
10. Hodnotiaci protokol (Príloha 3) vypracuje vedúci/a organizačnej zložky v písomnej forme, pričom jeho nevyhnutnou súčasťou sú písomné podklady vypracované hodnoteným/ou pracovníkom/čkou podľa bodu 6, hodnotiaci záver podľa bodu 9 a v prípade hodnotiaceho záveru na úrovni C aj požiadavky na pracovný výkon v nasledujúcom období hodnotenia.
11. Súhlas s obsahom a záverom hodnotiaceho protokolu vyjadrí podpisom vedúci/a organizačnej zložky ako aj hodnotený/á zamestnanec/kyňa. Hodnotiaci protokol sa vypracuje v dvoch kópiách, pričom jednu kópiu obdrží zamestnanec/kyňa a jedna kópia sa archivuje v archíve organizačnej zložky.
12. V prípade, že zamestnanec/kyňa nesúhlasí s hodnotiacim záverom vedúceho/ej organizačnej zložky, hodnotiaci protokol nepodpíše a odvolá sa k riaditeľovi/ke Centra. V takom prípade sa uskutoční stretnutie za prítomnosti príslušného/ej zamestnanca/kyne, riaditeľa/ky Centra, vedúceho/ej organizačnej zložky, príp. iných nadriadených pracovníkov/čok, počas ktorého sa opätovne zhodnotí pracovný výkon zamestnanca/kyne. Výsledkom tohto stretnutia je buď potvrdenie pôvodného hodnotiaceho záveru, alebo jeho zmena. Hodnotiaci záver, ktorý je

výsledkom takéhoto stretnutia, je platný bez ohľadu na to, či s ním hodnotený/á zamestnanec/kyňa vyjadrí podpisom svoj súhlas.

13. V prípade, ak dva roky po sebe zamestnanec/kyňa obdržal/a hodnotenie C t.j. výskumný/á pracovník/čka nepodáva dostatočný pracovný výkon je to považované za neuspokojivé plnenie pracovných úloh podľa § 63 ods. 1 písm. d) bod 4 Zákonníka Práce. V tom prípade vedúci/a organizačnej zložky stanoví ciele zamestnancovi/kyni na nasledovných 6 mesiacov. Pokiaľ ich plnenie nedosiahne 100%, navrhne vedúci/a organizačnej zložky riaditeľovi/ke Centra ukončenie pracovného pomeru zamestnanca/kyne.

Článok V

Odmeňovanie zamestnancov a zamestnankýň

1. Zamestnancovi/kyni za splnenie podmienok definovaných v tomto internom predpise prináležia nad rámec tarifného platu nasledujúce zložky platu:
 - a. Osobný príplatok;
 - b. Príplatok za riadenie;
 - c. Odmena výkonová
 - d. Odmena cieľová, vyplývajúca z hodnotenia zamestnanca podľa článku IV;
 - e. Odmena mimoriadna;
 - f. Projektová odmena;

O celkovej výške finančných prostriedkov na odmeny c., d. a e. za príslušný rok rozhodujú vedúci/a organizačných zložiek a oznámia ju riaditeľovi/ke Centra, pričom zohľadnia disponibilné finančné prostriedky. Nárok na odmeny je len do výšky disponibilných zdrojov, pričom najskôr sa vyplácajú výkonové odmeny, následne cieľové odmeny a ako posledné mimoriadne odmeny. Finančné prostriedky alokované na mimoriadne odmeny nesmú presiahnuť 10% finančných prostriedkov alokovaných na všetky odmeny. Sledované obdobie pre udelenie odmien je od 15.11 do 14.11. nasledujúceho roku.

2. Pri splnení podmienok určených v Prílohe 4 prizná Centrum rozhodnutím vedúceho/ej organizačnej zložky zamestnancovi/kyni **osobný príplatok** v definovanej výške (**Príloha 5**). V mimoriadnych prípadoch pri dlhodobom excelentnom vedeckom výkone zamestnanca/kyne (opakované hodnotenie A+; resp. mimoriadne scientometrické ukazovatele nového zamestnanca) môže vedúci/a organizačnej zložky priznať zamestnancovi/kyni **mimoriadny osobný príplatok**, pričom zohľadní disponibilné finančné prostriedky.
3. Centrum prizná **príplatok za riadenie** riaditeľovi/ke centra podľa rozhodnutia Predsedníctva SAV a vedúcim ústavov rozhodnutím riaditeľa/ky Centra vo výške uvedenej v Prílohe 4.
4. Výška **výkonovej odmeny** sa odvíja od Sadzobníka výkonových odmien platného pre dané obdobie (Príloha 4). Pre každého/ú zamestnanca/kyňu sa uplatňuje na základe nasledovného výpočtu:

$$\text{celková odmena zamestnanca} = \sum \text{jednotková odmena za ukazovateľ} * \text{počet preukázaných výkonov za ukazovateľ}$$

5. Suma výkonových odmien je vyrátaná každému/ej zamestnancovi/kyni, ktorý/á splnil/a kritériá pre udelenie odmeny definované v Prílohe 6 a najneskôr 7 dní pred uplynutím obdobia preukázal/a plnenie kritérií vedúcemu/ej zamestnancovi/kyni, ktorý/á následne vyplnil Prílohu 7.

Ak ústav Centra vyplatil výkonové odmeny v priebehu sledovaného obdobia, boli tieto vyplatené ako záloha na výkonové odmeny. Ústav zamestnancovi/kyni doplatí výkonovú odmenu podľa nároku plynúceho z výpočtu uvedeného v bode 4.

6. Zamestnanec/kyňa Centra, ktorý získa v hodnotení cieľov stupeň A+, A a B podľa článku IV bod 9 má podľa tohto predpisu nárok na vyplatenie **cieľových odmien** vyčíslených v rozhodnutí vedúceho/ej organizačnej zložky (Príloha 8). Spôsob výpočtu a výšku odmeny upravuje nasledujúca tabuľka.

Stupeň hodnotenia	Percento splnenia cieľov	Výška udelenej odmeny
A+	nad 120 %	2,5x
A	110% - 119 %	1,5x
B	100% - 109%	x

Hodnota x sa stanoví podľa nasledujúceho vzorca:

$$x = \frac{\text{celkové finančné prostriedky alokované na cieľové odmeny}}{(a*2.5 + b*1.5 + c*)}$$

kde
a zodpovedá počtu zamestnancov na stupni hodnotenia A+; prepočítané na úväzky
b zodpovedá počtu zamestnancov na stupni hodnotenia A; prepočítané na úväzky
c zodpovedá počtu zamestnancov na stupni hodnotenia B; prepočítané na úväzky

7. Disponibilné finančné prostriedky, ktoré tvoria rozdiel medzi celkovými finančnými zdrojmi na odmeny a odmenami vyplatenými podľa bodu 4 a 5 sa môžu vyplatiť ako **mimoriadne odmeny**. O výške týchto odmien rozhoduje vedúci/a ústavu. Rozhodnutie o pridelení mimoriadnej odmeny je uvedené v Prílohe 9.
8. V prípade zamestnancov/kýň, ktorí/é splnia podmienky pre udelenie **projektových odmien**, sa postupuje v súlade so smernicou o projektovom odmeňovaní.
9. Jednotlivé zložky odmeňovania sú súčasťou prílohy tejto smernice. Na individuálnej úrovni je rozpis odmien súčasťou dokumentácie organizácie o dosiahnutých cieľoch zamestnancov/kýň.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa smernica riaditeľa č. 1/2017 upravujúca hodnotenie vedeckých aktivít výskumných a odborných pracovníkov a pracovníčok organizácie.
2. Tento vnútorný predpis je autorským dielom v zmysle zákona č.185/2015 Z. z. Autorský zákon, v znení neskorších predpisov. K tomuto autorskému dielu vykonáva majetkové práva spoločnosť ADDSEN, s.r.o. (IČO: 46 896 511). Kopírovanie obsahu tohto autorského diela, jeho ďalšia úprava a využívanie tretími stranami bez predchádzajúceho súhlasu spoločnosti ADDSEN s.r.o. (IČO: 46 896 511) je zakázané. Kto neoprávnene zasiahne do zákonom chránených práv k autorskému dielu môže tým naplniť skutkovú podstatu trestného činu porušovania autorského práva podľa ustanovenia § 283 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon, v znení neskorších predpisov.

3. Správna rada organizácie predložila návrh týchto pravidiel predsedovi dozornej rady organizácie dňa 16.3.2022 a predsedníčke vedeckej rady organizácie dňa 16.3.2022. Dozorná rada organizácie sa k návrhu týchto pravidiel vyjadrila dňa 22.3.2022; vedecká rada organizácie sa k návrhu týchto pravidiel vyjadrila dňa 21.3.2022.
4. Tieto pravidlá schválila správna rada organizácie na svojom zasadnutí dňa 28.3.2022.
5. Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňa 30.3.2022.

V Bratislave, dňa 30.3.2022

.....
Mgr. Denisa Fedáková, PhD.
riaditeľka Centra spoločenských
a psychologických vied SAV, v. v. i.