**Příloha 4**

**VYJÁDŘENÍ VEDOUCÍHO PRACOVIŠTĚ A NÁVRH HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCE**

**Hodnocený zaměstnanec:**

**Pracoviště:**

**Pracovní pozice:**

**Hodnocené období:**

**VYJÁDŘENÍ k sebehodnocení:**

vedoucí pracovník posoudí reflexi zaměstnance v sebehodnotící zprávě

|  |
| --- |
|  |

**NÁVRH HODNOCENÍ pedagogického výkonu:**
zhodnocení výkonu zaměstnance a výstupů z hodnocení výuky studenty

|  |
| --- |
|  |

Návrh hodnocení:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| excelentní | velmi dobré | adekvátní | s výhradami | neadekvátní |

**NÁVRH HODNOCENÍ tvůrčího výkonu:**
zhodnocení výkonu zaměstnance

|  |
| --- |
|  |

Návrh hodnocení:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| excelentní | velmi dobré | adekvátní | s výhradami | neadekvátní |

**NÁVRH HODNOCENÍ výkonu v ostatních činnostech:**
zhodnocení činností zaměstnance

|  |
| --- |
|  |

Návrh hodnocení:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| excelentní | velmi dobré | adekvátní | s výhradami | neadekvátní |

**VYJÁDŘENÍ k jazykovým, manažerským a měkkým dovednostem zaměstnance (viz** **opatření rektora č. 28/2021):**
zhodnocení zaměstnance v oblasti pracovního jednání a chování, schopnosti komunikovat a spolupracovat, sociálních dovedností, flexibility, efektivity při řešení problémů apod.

|  |
| --- |
|  |

**DOPORUČENÍ pro další rozvoj zaměstnance:**
nadřízený pracovník poskytne formativní doporučení ve výše uvedených oblastech

|  |
| --- |
|  |

V Praze dne …………………………………………………………….

vedoucí pracoviště