



# SMĚRNICE REKTORA Č. 10/2016

---

## KARIÉRNÍ ŘÁD AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ UNIVERZITY J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

### SMĚRNICE PRO UJEP

Platná od: 4. 11. 2016  
Účinná od: 4. 11. 2016  
Zpracovala: doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D.  
RNDr. Alena Chvátalová, Ph.D.  
prof. Ing. Jiřina Jílková, CSc.

  
doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D., rektor

## **Čl. 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Kariérní řád UJEP (dále jen „Kariérní řád“) upravuje předpoklady, požadavky a podmínky pro profesní růst a kvalifikační postup (dále jen „kariérní růst“) akademických pracovníků Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „UJEP“) a systém jeho podpory ze strany UJEP jako zaměstnavatele.
2. Kariérní řád je nástrojem personálního řízení a stimulace akademických pracovníků UJEP (dále jen „akademický pracovník“), na jehož základě akademický pracovník postupuje ve své profesní kariéře.
3. Kariérní řád je založen na principu otevřenosti, nediskriminace a rovných příležitostí.
4. Kariérním řádem nejsou dotčeny kompetence orgánů fakult v oblasti pracovněprávních vztahů stanovené Statutem UJEP a Organizačním řádem UJEP, které vycházejí z § 24 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

## **Čl. 2**

### **Akademičtí pracovníci**

1. Akademickým pracovníkem je zaměstnanec UJEP, který splňuje pojmové znaky akademického pracovníka podle § 70 zákona.
2. Akademičtí pracovníci jsou povinni dbát dobrého jména UJEP, vykonávat jak činnost pedagogickou, tak činnost tvůrčí (ve smyslu § 2 odst. 4 zákona činnost vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační, uměleckou nebo další tvůrčí činnost) a prohlubovat si svoji kvalifikaci potřebnou k výkonu sjednané práce.
3. V návaznosti na Pracovní řád zaměstnanců UJEP se akademičtí pracovníci pro účely Kariérního řádu dělí na tyto kategorie: profesoři, docenti, odborní asistenti s Ph.D.<sup>1</sup>, odborní asistenti bez Ph.D.<sup>2</sup>, asistenti, lektori a vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci vykonávající jak pedagogickou, tak tvůrčí činnost.

## **Čl. 3**

### **Obsazování míst akademických pracovníků**

1. Pracovní místa akademických pracovníků jsou obsazována na základě výběrového řízení konaného v souladu s § 77 zákona a Řádem výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků UJEP, který je vnitřním předpisem UJEP.
2. O zařazení konkrétního akademického pracovníka do kategorie podle čl. 2 odst. 3 rozhoduje zaměstnanec oprávněný rozhodovat v pracovněprávních vztazích, a to v souladu s rámcovou pracovní náplní danou Pracovním řádem zaměstnanců UJEP a v souladu s kvalifikačními předpoklady obsaženými ve Vnitřním mzdovém předpisu UJEP.

---

<sup>1</sup> nebo s Th.D., Dr., CSc.

<sup>2</sup> nebo bez Th.D., Dr., CSc.

#### **Čl. 4**

### **Kariérní růst akademických pracovníků**

1. Kariérní růst akademických pracovníků je dosahován na základě jejich osobního profesního rozvoje a zvyšování kvalifikace.
2. UJEP a fakulty UJEP vytvářejí předpoklady a podmínky pro kariérní růst akademických pracovníků prostřednictvím plánování personálního rozvoje fakult, jakož i prostřednictvím plánování kariérního růstu jednotlivých akademických pracovníků.

#### **Čl. 5**

### **Motivace ke kariérnímu růstu akademických pracovníků**

1. Přímé motivační prvky vedoucí ke kariérnímu růstu akademických pracovníků realizuje UJEP a její fakulty zejména prostřednictvím:
  - a) podpory akademických pracovníků připravujících se k podání návrhu na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem umožněním tvůrčího volna nebo zahraničních odborných stáží,
  - b) podpory účasti akademických pracovníků na odborných akcích národní a mezinárodní úrovně přispívajících ke zvyšování jejich odbornosti v daném oboru,
  - c) podpory systematického vzdělávání akademických pracovníků v oblasti organizace a řízení výzkumu a výzkumných projektů formou organizovaných vzdělávacích celků nebo jednotlivých kurzů v rámci interního vzdělávání i vzdělávání mimo UJEP,
  - d) podpory zvyšování znalosti cizích jazyků v rámci programu internacionalizace,
  - e) organizace vzdělávání v oblastech prezentačních, komunikačních a organizačních dovedností, informačních technologií apod.,
  - f) vytváření zázemí pro tvůrčí práci zejména harmonizací a vyvážeností tvůrčí a pedagogické činnosti akademických pracovníků.
2. Náležitosti tvůrčího volna akademických pracovníků se řídí § 76 zákona. Poskytování tvůrčího volna je podporováno zejména u akademických pracovníků v závěrečné fázi přípravy podání návrhu na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem, a to prostřednictvím
  - a) každoročního financování části tvůrčího volna na úrovni UJEP z prostředků univerzitních rozvojových projektů,
  - b) financování tvůrčího volna na úrovni fakulty UJEP podle jejích vnitřních norem.
3. Nepřímá podpora kariérního růstu akademických pracovníků je založena zejména na těchto možnostech:
  - a) úprava pracovních podmínek akademických pracovníků, kteří dokončují přípravu podkladů pro podání návrhu na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem,
  - b) úprava pracovních podmínek akademických pracovníků po návratu z rodičovské dovolené podporující rychlejší zapojení, resp. opětovné zapojení do tvůrčích týmů UJEP a jejích fakult,
  - c) úprava pracovních podmínek akademických pracovníků, u nichž dochází nebo by mohlo dojít ke stagnaci kariérního růstu vyplývající z objektivních vnějších

omezení, daných zejména dlouhodobě neuspokojivým zdravotním stavem nebo nutnou péčí o nejbližší rodinné příslušníky,

- d) úprava pracovních podmínek akademických pracovníků, u nichž dochází nebo by mohlo dojít ke stagnaci kariérního růstu vyplývající z objektivních vnitřních omezení, daných zejména dlouhodobě nevyváženou strukturou pracovní činnosti (například nadměrný rozsah výuky vyplývající z potřeb pracoviště nebo zátěž spojená s vedoucí či akademickou funkcí),
  - e) úprava pracovních podmínek akademických pracovníků se smyslovým a pohybovým postižením,
  - f) postupné budování sociálního zázemí v prostorách UJEP a jejích fakult pro pracovníky s dětmi předškolního věku (s cílem harmonizace rodinného a pracovního života zaměstnaných rodičů s dětmi).
4. O úpravě pracovních podmínek podle odst. 3 písm. a) až d) rozhoduje vedoucí zaměstnanec příslušné fakulty UJEP, popřípadě jím pověřený zaměstnanec na základě žádosti akademického pracovníka a po posouzení aktuálních možností konkrétního pracoviště zabezpečit výuku a případně také tvůrčí činnost v daném období.

## **Čl. 6**

### **Kariérní plán akademického pracovníka**

1. Kariérní plán akademického pracovníka vychází z plánu personálního rozvoje fakulty a vyjadřuje požadavky UJEP jako zaměstnavatele na odborný rozvoj daného zaměstnance s přihlédnutím k výši jeho pracovního úvazku a objektivním vnějším nebo vnitřním omezením, zejména omezením specifikovaným v čl. 5 odst. 3 písm. b) až e), a to ve výhledu na dobu 5 let, nebo, jde-li o akademického pracovníka s pracovní smlouvou uzavřenou na dobu kratší než 5 let, ve výhledu na dobu trvání této pracovní smlouvy.
2. Kariérní plán akademického pracovníka obsahuje zejména:
  - a) současné pracovní zařazení pracovníka,
  - b) současnou kvalifikaci pracovníka,
  - c) požadovanou kvalifikaci pracovníka,
  - d) plánované kroky směřující k dosažení požadované kvalifikace,
  - e) plánované pracovní výsledky,
  - f) podmínky kariérního růstu ve smyslu čl. 5,
  - g) stanovisko pracovníka a vedoucího pracoviště k výši tarifní složky mzdy i osobního ohodnocení pracovníka.
3. Návrh kariérního plánu akademického pracovníka zpracovává a s akademickým pracovníkem projednává vedoucí pracoviště, nebo, jde-li o kariérní plán vedoucího pracoviště nebo proděkana fakulty, děkan.
4. Po projednání návrhu podle odst. 3 je akademickému pracovníkovi vedoucím pracoviště, nebo děkanem, stanoven závazný kariérní plán, který se na dobu uvedenou v odst. 1 stává součástí jeho pracovní náplně. Převzetí pracovní náplně obsahující závazný kariérní plán akademického pracovníka stvrzuje akademický pracovník svým podpisem.

5. Pracovní náplň obsahující závazný kariérní plán akademického pracovníka je uložena v osobním spisu akademického pracovníka na zaměstnaneckém odboru UJEP.

## Čl. 7

### Hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka

1. Hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka probíhá podle kritérií stanovených směrnicí děkana Pravidla pro hodnocení akademických pracovníků (dále jen „směrnice děkana“). Pro toto hodnocení může vedoucí pracoviště, nebo děkan využít také informační systém HAP<sup>3</sup>.
2. Směrnice děkana musí obsahovat kvantitativní i kvalitativní výkonové ukazatele pro hodnocení pedagogické, tvůrčí a ostatních s nimi souvisejících činností, a to pro jednotlivé kategorie akademických pracovníků podle čl. 2 odst. 3.
3. Při hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka musí být současně brána v potaz výše pracovního úvazku a objektivní vnější či vnitřní omezení, zejména omezení specifikovaná v čl. 5 odst. 3 písm. b) až e), která v hodnoceném období mohla způsobit stagnaci kariérního růstu akademického pracovníka.
4. Na výsledek hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka musí být navázáno mzdové ohodnocení akademického pracovníka, a to složka tarifní nebo nadtarifní (osobní ohodnocení).
5. Plnění plánovaných kroků směřujících k dosažení požadované kvalifikace a plnění plánovaných pracovních výsledků akademického pracovníka ověřuje a s akademickým pracovníkem projednává vedoucí pracoviště, nebo, jde-li o vedoucího pracoviště nebo proděkana fakulty, děkan.
6. Periodicitu hodnocení plnění kariérních plánů akademických pracovníků stanoví směrnice děkana, a to tak, aby byly zajištěny tyto minimální požadavky na četnost hodnocení:
  - a) hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka musí být provedeno vždy při prodlužování jeho pracovní smlouvy,
  - b) jde-li o akademického pracovníka s pracovní smlouvou na dobu delší než 5 let, nebo jde-li o akademického pracovníka s pracovní smlouvou na dobu neurčitou, musí být hodnocení plnění jeho kariérního plánu provedeno alespoň jednou za 5 let,
  - c) od hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka může být upuštěno, pokud akademickému pracovníkovi nebude pracovní smlouva dále prodloužena.
7. Hodnocení plnění kariérního plánu akademického pracovníka může být provedeno též ad hoc na žádost akademického pracovníka nebo z rozhodnutí vedoucího pracoviště, nebo děkana.
8. O projednání plnění kariérního plánu s akademickým pracovníkem je pořizován písemný záznam, ve kterém vedoucí pracoviště, nebo děkan, uvede závěr

---

<sup>3</sup> informační systém poskytující podklady pro hodnocení akademických pracovníků

o zjištěném plnění kariérního plánu akademického pracovníka a stanoví termíny k odstranění případných nedostatků. Akademický pracovník má právo do záznamu z hodnocení uvést, zda se závěrem hodnocení souhlasí či nesouhlasí a z jakých důvodů.

9. Výsledky hodnocení jsou podkladem pro formulaci nového kariérního plánu akademického pracovníka podle čl. 6.
10. V termínu stanoveném směrnicí děkana je vedoucí pracoviště povinen předat děkanovi písemnou zprávu o výsledcích hodnocení plnění kariérních plánů hodnocených akademických pracovníků, na jejímž základě je děkan oprávněn přijmout neprodleně příslušná opatření, k nimž u každého jednotlivého pracovníka patří zejména:
  - a) úprava tarifní nebo nadtarifní část mzdy,
  - b) přeřazení na jinou akademickou pozici odpovídající dosaženým pracovním výsledkům a s tím spojená úprava tarifní složky mzdy a osobního ohodnocení,
  - c) výpověď (pokud již na základě předchozího hodnocení došlo k přeřazení na nižší akademickou pozici).
11. Pro opatření přijímaná děkanem na základě výsledku hodnocení plnění kariérního plánu vedoucího pracoviště nebo proděkana platí odst. 10 obdobně.
12. Ustanovení čl. 6 a 7 se netýkají pracovních poměrů sjednávaných výhradně v souvislosti s projekty, kde jsou pracovní poměry sjednávány, resp. prodlužovány nejdéle na dobu trvání projektu.
13. Děkan fakulty může zakotvením do směrnice děkana stanovit další výjimky z ustanovení čl. 6 a 7, a to v případech, kdy by postup podle těchto ustanovení shledal neúčelným (např. u odborníků z praxe, nebo u akademických pracovníků s nízkým částečným úvazkem).

## **Čl. 8**

### **Plán personálního rozvoje fakulty**

1. Plán personálního rozvoje fakulty stanovuje, jaká struktura akademických pracovníků je z hlediska jejich kvalifikace, věku, zkušenosti s působením v zahraničí nebo v praxi potřebná k plnění současných a plánovaných úkolů fakulty, a to ve výhledu na 5 let a s přihlédnutím k jejich přirozené fluktuaci.
2. Plán personálního rozvoje fakulty bere v úvahu strukturu pracovišť fakulty a fakultních i mezifakultních výzkumných a tvůrčích týmů.
3. Plán personálního rozvoje fakulty obsahuje zejména:
  - a) přehled plněných a plánovaných úkolů fakulty, včetně známých a předpokládaných výzkumných a jiných tvůrčích úkolů,
  - b) současný počet a strukturu akademických pracovníků a dalších zaměstnanců,
  - c) potřebný počet a strukturu akademických pracovníků a dalších zaměstnanců,
  - d) existující a připravované záměry v oblasti akreditací včetně akreditací habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem, institucionálních akreditací v rámci oblasti nebo oblastí vzdělávání a akreditací studijních programů,

- e) předpokládaný potřebný objem finančních prostředků.
- 4. Další náležitosti plánu personálního rozvoje fakulty, jakož i způsob jeho projednávání na fakultě stanoví směrnice děkana.
- 5. Plán personálního rozvoje fakulty předkládá děkan rektorovi do 31. 5. příslušného roku.

#### **Čl. 9**

##### **Hodnocení plnění personálního plánu fakulty**

1. Plnění personálního plánu fakulty je fakultou každoročně vyhodnocováno.
2. Zprávu o výsledku průběžného hodnocení podle odst. 1 doplněnou o přehled opatření přijatých k odstranění případných nedostatků předkládá děkan rektorovi do 31. 5. příslušného roku.
3. Zprávu o výsledku závěrečného hodnocení plnění personálního plánu fakulty, které je realizováno vždy po uplynutí doby stanovené v čl. 8 odst. 1, předkládá děkan rektorovi společně s novým plánem personálního rozvoje fakulty.

#### **Čl. 10**

##### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. První směrnici děkana Pravidla pro hodnocení akademických pracovníků, formulovanou po nabytí účinnosti této směrnice, předloží děkan rektorovi do 28. 2. 2017.
2. První plán personálního rozvoje fakulty formulovaný po nabytí účinnosti této směrnice, tj. plán na období od 1. 7. 2017 do 30. 6. 2022, předloží děkan rektorovi do 31. 5. 2017.
3. Tuto směrnici projednalo kolegium rektora dne 1. 11. 2016.
4. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 4. 11. 2016.