

Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd

Opatření děkana č. 13/2022

Název:

**PRINCIPY KARIÉRNÍHO ROZVOJE
FAKULTY SOCIÁLNÍCH VĚD UK PRO ZAMĚŠTNÁVÁNÍ AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ, VĚDECKÝCH
PRACOVNÍKŮ A LEKTORŮ**

Účinnost:

1. 7. 2022

V Praze 27. června 2022

PhDr. JUDr. Tomáš Karásek, Ph.D.
děkan fakulty

V souladu ust. § 33 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, vydává děkan Fakulty sociálních věd Univerzity Karlovy toto opatření děkana:

**PRINCIPY KARIÉRNÍHO ROZVOJE
FAKULTY SOCIÁLNÍCH VĚD UK PRO ZAMĚŠTNÁVÁNÍ AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ, VĚDECKÝCH
PRACOVNÍKŮ A LEKTORŮ**

Toto opatření definuje principy a postupy Fakulty sociálních věd UK (dále jen „fakulta“) v oblasti zaměstnávání a kariérního rozvoje akademických pracovníků, vědeckých pracovníků a lektorů. Smyslem je stanovit jasné, transparentní a srozumitelné požadavky na kvalitu, oblasti a rozsah jejich práce, prostřednictvím pravidelného hodnocení jim poskytovat zpětnou vazbu ohledně jejich působení na fakultě, motivovat je k dalšímu odbornému růstu, a přispívat tak ke zvyšování kvality tvůrčí a vzdělávací činnosti fakulty. Zároveň tyto principy přispívají ke stabilitě a předvídatelnosti profesního rozvoje zaměstnanců nezávisle na změnách ve vedení fakulty, institutů nebo kateder.

Kariérní řád vychází z nadřazených, obecně závazných a vnitřních právních předpisů¹ a specifikuje požadavky, které fakulta klade na pracovníka na dané pracovní pozici. O otázkách personální agendy rozhoduje (po projednání v kolegiu) děkan na základě interní dohody mezi rektorem a děkanem k provedení ustanovení § 24 odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) v platném znění (dále jen „zákon o vysokých školách“). Cílem tohoto opatření je poskytnout závazný rámec, nikoliv detailně postihnout všechny situace, které mohou v praxi nastat. Specifické potřeby jednotlivých oborů budou dále upřesněny v přílohách týkajících se jednotlivých institutů², zejména pokud jde o vymezení pracovní náplně a zátěže na jednotlivých pozicích, konkrétního

¹ Zejména [zákon o vysokých školách](#), [zákoníku práce](#), [Opatření rektora č. 28/2021 Rámcové principy kariérního rozvoje akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Univerzitě Karlově](#), [Opatření rektora č. 56/2021 Katalog prací a pracovních pozic pro zaměstnance UK](#), [Etického kodexu Univerzity Karlovy](#), [Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy](#).

² Tam, kde tento předpis hovoří o vymezení specifických podmínek na jednotlivých institutech, odkazuje na přílohy regulující kariérní rozvoj na Institutu ekonomických studií, Institutu komunikačních studií a žurnalistiky, Institutu mezinárodních studií, Institutu politologických studií a Institutu sociologických studií. Hovoří-li toto opatření o specifické úpravě na institutech, vztahuje se taková možnost v přiměřeném rozsahu také na Centrum

postupu při pravidelném hodnocení pracovníků a kritérií pravidelného pololetního výkonového odměňování.

Spolu se zvyšováním kvality své vzdělávací a tvůrčí činnosti usiluje fakulta o sladění pracovního, rodinného a osobního života zaměstnanců a umožňuje jim flexibilní rozložení pracovní doby. Přistupuje se porozuměním ke specifickým potřebám zaměstnanců po mateřské/rodičovské dovolené, případně po dlouhodobé pracovní neschopnosti v důsledku nemoci či ošetřování člena rodiny. Toto porozumění se promítá do podpory práce na částečný úvazek a dalších opatření, která mají usnadnit návrat do pracovního procesu. Zároveň bere ohled na tyto okolnosti při posuzování plnění kritérií v rámci pravidelného hodnocení.

Čl. 1 Činnosti pracovníků

1) Náplň práce akademických pracovníků, vědeckých pracovníků³ a lektorů vyplývá z nadřazených univerzitních předpisů a pro potřeby fakulty a jejích oborů je dále upřesněna v tomto opatření, resp. v předpisech institutů a součástí. Vymezení pracovní náplně pro konkrétní pozici vyplývá tam, kde je vyžadováno, z podmínek výběrového řízení na tuto pozici. Pracovní náplň je dále konkretizována v popisu práce zaměstnance a v individuálním plánu kariérního rozvoje (dále též „IPKR“), včetně doplnění a úprav IPKR vzešlých z realizovaných pravidelných či mimořádných hodnocení.

Nedílnou součástí pracovních činností ve vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty je mezinárodní spolupráce a další internacionalizační aktivity. S tím je spojen požadavek na dobrou pracovní znalost alespoň jednoho cizího jazyka, obvykle anglického. *Další jazykové požadavky mohou stanovit instituty podle potřeb a zvyklostí svých oborů.*

2) Činnost pracovníka na pozicích AP nebo L2 zahrnuje tři základní oblasti:

- pedagogická činnost,
- tvůrčí činnost,
- ostatní činnosti.

Níže uvedená tabulka obsahuje orientační podíly těchto činností na náplni práce jednotlivých kategorií pracovníků. *Podíly jednotlivých činností mohou být v rámci stanoveného rozmezí upřesněny předpisy institutů v závislosti na specifických potřebách jednotlivých pracovišť a oborů.*

	Pedagogická činnost*	Tvůrčí činnost**	Ostatní činnosti***
AP1 – ASISTENT	30–50 %	30–50 %	10–20 %
AP2 – ODBORNÝ ASISTENT	20–50 %	20–50 %	10–30 %
AP3 – DOCENT	20–50 %	20–50 %	20–30 %
AP4 – PROFESOR	20–50 %	20–50 %	20–30 %

jazykové přípravy.

³ Za akademického nebo vědeckého pracovníka, dle způsobu ustavení a vymezení v pracovní smlouvě, se považují také postdoktorandi ve smyslu [Opatření rektora č. 23/2021](#) a [3/2022](#).

L1 – LEKTOR	80–100 %	0 %	0–20 %
L2 – LEKTOR	60–80 %	10–30 %	10–30 %
VP1, 2, 3 – VĚDECKÝ PRACOVNÍK	dle náplně projektu		

* pedagogická činnost – zejména výuka (přednášky, semináře, praktická cvičení), včetně výuky v anglickém jazyce, a to i na zahraničních pracovištích, příprava výuky a studijních materiálů, organizace výuky (včetně přípravy podkladů pro akreditace), příprava nových předmětů a inovace stávajících, konzultace, opravování studentských prací v kurzech, zkoušení, vedení a oponování bakalářských, diplomových, rigorózních a doktorských prací, výuka v programech celoživotního vzdělávání (dále „CŽV“)

** tvůrčí činnost – zejména základní a aplikovaný výzkum, publikování výsledků výzkumu, působení v redakčních radách vědeckých a akademických časopisů, recenzní činnost, účast na konferencích, smluvní výzkum, umělecká činnost

*** ostatní činnosti – zejména podíl na organizačním a administrativním zajištění provozu fakulty, institutu, katedry či jiné součásti (vč. působení v jejich vedení a dalších orgánech, jako je např. akademický senát, vědecká rada, kolegium děkana či rektora), garantování studijních programů, získávání finančních (grantových) prostředků a management vědeckých projektů, transfer technologií a spolupráce s aplikační sférou, popularizace vědy, koordinace mezinárodních a internacionalizačních aktivit, koordinace cizojazyčných studijních programů, vedení středoškolské odborné činnosti, práce v mimouniverzitních odborných orgánech (grantových agenturách, edičních radách, odborných společnostech atp.), organizace odborných workshopů a konferencí domácích i mezinárodních, expertní vystupování ve veřejném prostoru, propagace a šíření dobrého jména fakulty či univerzity

Čl. 2

Kariérní postup, kariérní změna

Kariérní rozvoj zahrnuje kariérní postup a kariérní změnu. Kariérním postupem se rozumí vertikální posun na vyšší pracovní pozici, kariérní změna je horizontálním posunem na jinou kariérní dráhu. O kariérním postupu rozhoduje nadřízený pracovníka na základě pravidelného hodnocení zaměstnance či výsledků jiného řízení, během něhož jsou komplexně posouzeny všechny oblasti činnosti pracovníka (např. habilitační nebo jmenovací řízení). Právo kariérního postupu je garantováno, jestliže pracovník plní požadavky a povinnosti uložené pracovní smlouvou a stanovené individuálním plánem kariérního rozvoje.

Ke kariérní změně akademického pracovníka dochází buď na jeho žádost, nebo v případě, že je na základě pravidelného hodnocení zaměstnance konstatováno, že neplní požadavky a povinnosti uložené pracovní smlouvou nebo stanovené individuálním plánem kariérního rozvoje. Zároveň musí mít pracovník prokazatelné výsledky v činnostech nutných pro kariérní změnu (např. odpovídající vědecké výsledky při přesunu na pozici VP nebo odpovídající pedagogické výsledky při přesunu na pozici L) a dané pracoviště musí mít v daném okamžiku možnost kariérní změnu provést. Při kariérní změně je pracovník zařazen do mzdové třídy, jež odpovídá pozici, které předtím dosáhl v rámci kariérní dráhy akademického pracovníka (např. AP2 > VP2 nebo L2; AP3 > VP3). Alternativně může být pracovní vztah k fakultě postaven na jiný právní základ (dohoda o pracovní činnosti/o provedení práce).

Možnou kariérní změnou je i přechod pracovníka z pozice lektora nebo vědeckého pracovníka na pozici AP. V takovém případě vždy platí povinnost obsadit pozici AP prostřednictvím otevřeného a

transparentního výběrového řízení, případně musí být splněny další podmínky (např. habilitace pro přechod na pozici AP3).

Čl. 3

Akademičtí pracovníci (pozice AP)

Přijetí nového pracovníka do pracovního poměru na fakultě na pozici AP probíhá na základě otevřeného výběrového řízení (viz [Řád výběrového řízení Univerzity Karlovy](#)). Výjimkou může být pouze časově omezený zástup za pracovníka na mateřské/rodičovské dovolené, v dlouhodobé pracovní neschopnosti, na dlouhodobé zahraniční stáži apod.

Nově přijatý akademický pracovník vypracuje podle pokynů vedoucího katedry a v souladu s popisem práce nejpozději do dvou týdnů před ukončením zkušební doby svůj individuální plán kariérního rozvoje, který s ním následně vedoucí jeho katedry prodiskutuje, případně ho upraví a předloží ke schválení řediteli institutu (*vzájemnou roli vedoucího katedry a ředitele mohou instituty upravit podle svých specifických potřeb*). Smyslem plánu je blíže vymežit plánované činnosti akademického pracovníka s přihlédnutím k potřebám jeho pracoviště, jeho individuálnímu pracovnímu zařazení a obecnému záměru motivovat zaměstnance k dalšímu kariérnímu postupu. IPKR vychází z kritérií, podle nichž bude činnost zaměstnance hodnocena, nastavuje konkrétní cíle pro jejich dosažení a stanoví časovou perspektivu jejich naplnění. IPKR je u zaměstnanců na pozici AP2 zpracován na dobu vymezenou pro splnění podmínek pro habilitaci, u zaměstnanců na pozicích AP3 a AP4 minimálně na dobu standardního hodnotícího období pro danou pozici. Plán může být buď po vzájemné dohodě na žádost zaměstnance, nebo na základě pokynu nadřízeného upravován či doplňován, zpravidla v návaznosti na pravidelné hodnocení zaměstnanců (viz čl. 6 tohoto opatření). *Instituty stanoví konkrétní podobu a strukturu individuálního plánu kariérního rozvoje v souladu se svými specifickými potřebami.*

1) Asistent (mzdová třída AP1)

Pracovní pozice asistent je obsazována jen výjimečně a pouze na dobu určitou, např. pracovníky bez dokončeného doktorského studia (ale s jasnou perspektivou jeho dokončení), případně je určena pro pracovníky, kteří nastupují jako zástup za pracovníka na mateřské/rodičovské dovolené, v dlouhodobé pracovní neschopnosti, na dlouhodobé zahraniční stáži apod. Náplň práce je shodná s pozicí odborný asistent s tím, že jestliže je pracovník stále ještě studentem doktorského studia, je prioritou dokončení studia. První pracovní smlouva s novým zaměstnancem se uzavírá na dobu určitou, maximálně na 3 roky s možností ji poté dvakrát prodloužit. Každé prodloužení smlouvy je možné opět na maximálně 3 roky. Na pozici asistenta může být pracovník zaměstnán nejdéle po dobu osmi let (tj. do uplynutí maximální doby doktorského studia), ale zpravidla je setrvání na této pozici mnohem kratší.

2) Odborný asistent (mzdová třída AP2)

Pracovní pozice odborný asistent je považována za kariérní fázi přípravy na habilitaci. Pracovní smlouva na tuto pozici se zpravidla uzavírá na dobu určitou, a to v trvání 3 let, s možností ji dvakrát prodloužit. Podmínkou pro prodloužení je kladný výsledek hodnocení práce zaměstnance za dotčené období. *Instituty mohou stanovit, že v případě bezproblémového plnění IPKR může být smlouva prodloužena na dobu neurčitou již po prvním hodnocení.* Takové rozhodnutí o uzavření smlouvy na dobu neurčitou musí písemně zdůvodnit vedoucí katedry a schválit ředitel institutu.

Na pozici odborného asistenta na plný úvazek by měl být pracovník zaměstnán nejdéle po dobu devíti let, přičemž tato lhůta se přerušuje na základě písemné žádosti pracovníka adresované vedoucímu katedry a řediteli institutu po dobu trvání dobu mateřské/rodičovské dovolené, dlouhodobé pracovní neschopnosti, péče o dlouhodobě nemocného člena domácnosti či blízkého příbuzného apod. Do lhůty se nezapočítává doba výkonu funkce ve vedení fakulty (děkan, proděkan či člen kolegia, předseda akademického senátu) a institutu či součásti (ředitel, vedoucí součásti). *Instituty stanoví případné úpravy počítání lhůty pro vedoucí kateder a garanty studijních programů.*

Devítiletou lhůtou se rozumí období pro splnění podmínek pro habilitační řízení a jeho zahájení, kdy je pracovník zaměstnán na plný úvazek, případně má kombinaci částečných úvazků v akademických institucích (např. na UK a jiné VŠ či na Akademii věd ČR), které dohromady tvoří celý úvazek. *Instituty stanoví, jakým způsobem se prodlužuje lhůta pro splnění podmínek pro habilitační řízení u pracovníků AP2 s částečným úvazkem.*

V případě, že po devíti letech na pozici AP2 pracovník nezahájil habilitační řízení, ale dlouhodobě dosahoval cílů stanovených v IPKR a splnil výraznou většinu kritérií pro zahájení habilitačního řízení, může ředitel institutu na zdůvodněný návrh vedoucího katedry rozhodnout o prodloužení jeho smlouvy na pozici AP2 do doby splnění těchto kritérií a zahájení habilitačního řízení. *Institut může stanovit obecné podmínky, při jejichž splnění ředitel (v souladu s výše uvedenými požadavky) smlouvu prodlouží.* Součástí prodloužení působení na pozici AP2 je vymezení podmínek k urychlenému dosažení habilitace, které jsou sepsány v aktualizovaném IPKR, kde jsou rovněž stanoveny lhůty k jejich splnění.

Typická pracovní náplň AP2:

Pedagogická činnost

Vyučuje, případně garantuje a rozvíjí kvalitu předmětů v bakalářském a magisterském studijním programu (nebo v programech celoživotního vzdělávání) v souladu s platnými akreditacemi studijních programů, přičemž aplikuje aktuální výsledky vědeckého bádání ve své pedagogické činnosti.

Podílí se na přípravě nových a inovaci stávajících předmětů.

Poskytuje konzultace k vyučovaným předmětům.

Připravuje podklady k vyučovaným kurzům, včetně studijních materiálů, jako jsou recenzované učebnice a skripta, Moodle apod.

Vede a oponuje bakalářské, diplomové, rigorózní a v odůvodněných případech disertační práce.

Zajišťuje kontrolu studia, je členem komisí pro přijímací a státní závěrečné zkoušky, výjimečně v odůvodněných případech také předsedou komisí.

V roli konzultanta se podílí na vedení studentů doktorských studijních programů. Školitelem může být pouze na základě řádného zdůvodnění (např. v případě předpokladu brzké habilitace).

Tvůrčí činnost

Pracuje samostatně nebo v rámci výzkumného týmu a pravidelně publikuje v kvalitních časopisech, včetně mezinárodních, začleněných do databáze Scopus či WoS a/nebo v monografiích (zejména vydávaných kvalitními mezinárodními vydavatelstvími), přičemž ve svých publikacích a jiných vědeckých aktivitách vykazuje zřetelnou perspektivu odborného růstu směřující ke splnění kritérií pro habilitaci.

Aktivně se účastní odborných konferencí, zejména mezinárodních.

Je hlavním řešitelem nebo spoluřešitelem grantových projektů a podílí se na jejich přípravě.

Ostatní činnosti

Podílí se na provozu katedry/výzkumného týmu, příp. na akademické samosprávě, v odůvodněných případech ve vedoucích funkcích, může být garantem bakalářského studijního programu nebo koordinátorem studijního programu, podílí se na popularizaci vědy, na přípravě testů pro přijímací a jiné zkoušky, pracuje v organizačních výborech konferencí apod.

3) Docent (mzdová třída AP3)

Pracovník na této pozici je držitelem akademického titulu docent, nebo dosáhl srovnatelného postavení v zahraničí, nebo byl rektorem jmenován mimořádným profesorem Univerzity Karlovy. Prokázal, že je schopen samostatné vědecké práce na mezinárodní úrovni, má zkušenost ze zahraničního pracoviště a je schopen samostatně vykonávat pedagogickou činnost v celém rozsahu daného oboru. Pracovní smlouva docentů, kteří dostatečně prokázali své kvality a kompetence v rámci předchozí pracovní smlouvy/smluv na dobu určitou, se uzavírá na dobu neurčitou; pro zhodnocení jejich práce a získání zpětné vazby od vedení katedry a institutu se následně provádí průběžné hodnocení – obvykle jednou za 5 let, *nestanovili institut pro své zaměstnance lhůtu kratší.*

Typická pracovní náplň AP3:

Pedagogická činnost

Vytváří koncepci výuky studijních programů.

Vyučuje, případně garantuje a rozvíjí kvalitu předmětů v bakalářském, magisterském a doktorském studijním programu (nebo v programech celoživotního vzdělávání) v souladu s platnými akreditacemi studijních programů, přičemž aplikuje aktuální výsledky vědeckého bádání do pedagogické činnosti.

Podílí se na přípravě nových a inovaci stávajících předmětů.

Poskytuje konzultace k vyučovaným předmětům.

Připravuje podklady k vyučovaným kurzům, včetně studijních materiálů, jako jsou recenzované učebnice a skripta, Moodle apod.,

Vede a oponuje bakalářské, diplomové, rigorózní a disertační práce.

Zajišťuje zkoušení, písemnou i ústní formou, je členem nebo předsedou komisí pro přijímací a státní závěrečné zkoušky.

Vede studenty doktorských studijních programů jako školitel, působí v oborových radách a zkušebních komisích doktorských studijních programů.

Tvůrčí činnost

Pracuje na výzkumu samostatně či v rámci výzkumného týmu, nebo takové týmy vede. Pravidelně publikuje zejména v kvalitních mezinárodních časopisech ve WoS a/nebo v monografiích vydávaných renomovanými mezinárodními vydavatelstvími.

Rozvíjí mezinárodní vědeckou spolupráci.

Pravidelně se aktivně účastní mezinárodních konferencí, a to i formou zvaných přednášek.

Získává a řeší grantové projekty – jako člen řešitelského kolektivu i jako hlavní řešitel/koordinátor.

Mentoruje a podporuje kolegy směřující k habilitaci.

Ostatní činnosti

Podílí se na provozu katedry/výzkumného týmu, příp. na činnosti akademické samosprávy, a to i ve vedoucích funkcích, garantuje bakalářské, magisterské či doktorské studijní programy a organizuje jejich činnost, je členem vědeckých rad, odborných komisí, výborů odborných společností, hodnotících panelů

a grantových rad, redakčních rad časopisů (i mezinárodních), podílí se (i koncepčně) na popularizaci vědy, organizuje národní i mezinárodní konference apod.

4) Profesor (mzdová třída AP4)

Pracovník na pozici profesor je držitelem akademického titulu profesor, nebo byl rektorem jmenován mimořádným profesorem Univerzity Karlovy, nebo dosáhl srovnatelného postavení v zahraničí. Kromě toho, že je schopen samostatně vědecky působit na nejvyšší úrovni, kvalitně učit a vést vědecké týmy (a to i mezioborové), má i významné zahraniční zkušenosti a je v českém i mezinárodním kontextu odborně a osobně respektovanou osobností s dlouhodobou vizí. Pracovní smlouva profesorů, kteří dostatečně prokázali své kvality a kompetence v rámci předchozí pracovní smlouvy/smluv na dobu určitou, se uzavírá na dobu neurčitou; pro zhodnocení jejich práce a získání zpětné vazby od vedení katedry a institutu se následně provádí průběžné hodnocení – obvykle jednou za 5 let, *nestanoví-li institut pro své zaměstnance lhůtu kratší*.

Typická pracovní náplň AP4:

Pedagogická činnost

Vytváří koncepce výuky studijních programů.

Vyučuje, případně garantuje předměty v bakalářském, magisterském a doktorském studijním programu (nebo v programech celoživotního vzdělávání) v souladu s platnými akreditacemi studijních programů, přičemž aplikuje aktuální výsledky vědeckého bádání do pedagogické činnosti.

Podílí se na přípravě nových a inovaci stávajících předmětů.

Poskytuje konzultace k vyučovaným předmětům.

Připravuje podklady k vyučovaným kurzům, včetně studijních materiálů, jako jsou recenzované učebnice a skripta, Moodle apod.,

Vede a oponuje bakalářské, diplomové, rigorózní a disertační práce.

Zajišťuje zkoušení, písemnou i ústní formou, je typicky předsedou komisí pro přijímací a státní závěrečné zkoušky.

Vede studenty doktorských studijních programů jako školitel, působí v oborových radách a zkušebních komisích doktorských studijních programů.

Tvůrčí činnost

Je vůdčí vědeckou osobností, která se významně podílí na rozvoji daného oboru v mezinárodním měřítku, rozvíjí mezinárodní vědeckou spolupráci.

Vede výzkumné týmy.

Pravidelně publikuje ve významných mezinárodních časopisech ve WoS a/nebo v monografiích vydávaných prestižními mezinárodními vydavatelstvími.

Rozvíjí vědeckou spolupráci, a to i interdisciplinární, a projekty v rámci fakulty i mimo ni.

Pravidelně se aktivně účastní mezinárodních konferencí, s důrazem na účast formou zvaných přednášek, působí jako člen a případně i předseda vědeckých výborů konferencí.

Získává a řeší významné grantové projekty (národní i mezinárodní), zejména jako hlavní řešitel/koordinátor.

Mentoruje a podporuje kolegy směřující k habilitaci, příp. jmenovacímu řízení.

Ostatní činnosti

Podílí se na provozu katedry/výzkumného týmu, příp. na akademické samosprávě, a to zejména ve vedoucích funkcích, je členem vědeckých rad, odborných komisí, výborů odborných společností, grantových rad, redakčních rad časopisů (včetně mezinárodních), podílí se koncepčně a systematicky na popularizaci vědy, organizuje významné odborné konference s mezinárodním dosahem apod.

Čl. 4

Lektoři

První pracovní smlouva lektorů (mzdové třídy L1, L2) se zpravidla uzavírá na dobu určitou v délce 3 let. U pracovníků, kteří dostatečně prokázali své kvality a kompetence v rámci předchozí pracovní smlouvy/smluv na dobu určitou, se následně uzavírá smlouva na dobu neurčitou; pro zhodnocení jejich práce a zpětnou vazbu od vedení dílčí organizační jednotky (institutu/centra) a fakulty se následně provádí průběžné hodnocení, obvykle jedenkrát za 3 roky.

Hlavní pracovní činností lektora je výuka a kontrola studia v bakalářském nebo navazujícím magisterském studijním programu a v programech celoživotního vzdělávání.

Obsazení míst lektory je možné v případech hodných zvláštního zřetele a po projednání personální situace a perspektiv dalšího rozvoje dané katedry vedením institutu. Většinou se jedná o převedení odborného asistenta, který je kvalitním pedagogem a výrazně se podílí na organizačním a administrativním zabezpečení katedry (ale není u něj reálné dosažení habilitace), na pozici L2. Alternativně lze využít pozice lektora pro zaměstnání pracovníka s významnou praktickou zkušeností, ale bez větších výzkumných ambicí. S výjimkou specifických disciplín s výrazným podílem profesního vzdělávání se nepředpokládá vypisování výběrových řízení na pozici L1. Pro obsazení pozice L2 se vypisuje výběrové řízení a zaměstnanec na této pozici je akademickým pracovníkem ve smyslu zákona o vysokých školách.

Typická pracovní náplň L1:

Na fakultě se předpokládá primární využití této pozice pro výuku jazyků v rámci Centra jazykové přípravy, tedy jejich zapojení do výuky, přípravy nových a inovace stávajících kurzů, případně i do přípravy studijních materiálů.

Typická pracovní náplň L2:

Pedagogická činnost

Vyučuje v bakalářském a navazujícím magisterském studijním programu, zejména vede praktická cvičení, některé semináře a případně vybrané přednášky.

Garantuje některé neprofílovací, zejména povinně volitelné a volitelné předměty.

Podílí se na přípravě studijních materiálů (např. recenzovaných učebnic a skript, materiálů v Moodle apod.) a na přípravě nových a inovaci stávajících předmětů.

Vede a oponuje bakalářské a diplomové práce.

Podílí se na přípravě testů pro přijímací zkoušky i na kontrole studia, zejména na přípravě a/nebo opravování testů, udělování zápočtů apod., vč. účasti v komisích pro přijímací nebo státní závěrečné zkoušky.

Vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost

Podílí se v omezeném rozsahu na výzkumné práci (zejména ve spojení s výukou) a odborné publikační činnosti.

Podílí se na řešení (případně je hlavním řešitelem) grantových projektů zaměřených na rozvoj a modernizaci výuky.

Může se podílet na řešení výzkumných grantových projektů.

Další činnosti

Podílí se na provozu katedry, příp. na akademické samosprávě, na popularizaci svého oboru a jeho výstupů, programech ČŽV a dalších akcích určených pro veřejnost apod.

Čl. 5

Vědeckí pracovníci

Pozice vědeckých pracovníků (mzdové třídy VP1, VP2, VP3) jsou zpravidla obsazovány pracovníky, kteří jsou přijati na řešení konkrétních vědeckých programů a grantových projektů, případně projektů smluvního výzkumu. Pracovní smlouva se v takových případech uzavírá na dobu určitou v závislosti na potřebách a době trvání těchto projektů. Zařazení do příslušné mzdové třídy se provádí s ohledem na povahu výzkumných a dalších úkolů daného pracovníka, přičemž formální kvalifikační předpoklady odpovídají požadavkům na zařazování do mzdových tříd AP1 až AP3, resp. AP4.

Základní pracovní náplní vědeckých pracovníků je výzkum. Pedagogických (zejména vedení doktorandů a diplomantů) a dalších činností se účastní v závislosti na konkrétních podmínkách projektu, na jehož řešení byli přijati.

Čl. 6

Pravidelné hodnocení pracovníků

Práce všech akademických pracovníků a lektorů podléhá pravidelnému hodnocení. Úspěšně vykonané habilitační řízení, jmenovací řízení nebo úspěšný konkurz na vedoucího katedry či ředitele institutu nahrazuje pravidelné hodnocení v daném časovém období. Činnost vědeckých pracovníků je hodnocena průběžně ve vztahu k plnění projektů, do nichž jsou zapojeni. U pracovníků se sjednanou týdenní pracovní dobou do 16 hodin (včetně) hodnocení neprobíhá.

Hodnocení může být výjimečně provedeno v průběhu trvání pracovního poměru i v jiném než v řádném termínu, a to na žádost pracovníka, jeho nadřízeného nebo vedení fakulty.

V rámci hodnocení za uplynulé období musí být zohledněna výše úvazku i případná dlouhodobá pracovní neschopnost, mateřská či rodičovská dovolená, péče o člena rodiny, pobyt v zahraničí, čerpání tvůrčího volna a další okolnosti hodné zvláštního zřetele.

1) Hodnocení akademických pracovníků a lektorů s pracovní smlouvou na dobu určitou

V případě pracovníků s pracovní smlouvou na dobu určitou, kteří mají zájem o pokračování pracovního úvazku, se přistupuje k hodnocení zpravidla šest měsíců před koncem pracovního poměru. Minimálně

tříčlenná hodnotící komise jmenovaná děkanem fakulty na návrh ředitele institutu, která se skládá z vedoucího katedry a ředitele institutu nebo jeho zástupce a dalších členů *dle podmínek specifikovaných institutem*, posoudí na základě údajů shromážděných vedením institutu a zaměstnancem vyplněného sebehodnocení plnění individuálního plánu kariérního rozvoje. Výsledek hodnocení je v základu určen škálou: „splnil a výrazně překročil požadavky stanovené IPKR“ – „splnil požadavky stanovené IPKR“ – „částečně nesplnil požadavky stanovené IPKR“ – „hrubě nesplnil požadavky stanovené IPKR“. Pozitivní hodnocení vede obvykle k prodloužení pracovní smlouvy. Hrubě negativní hodnocení má za následek vypsání výběrového řízení na obsazení dané pozice, kde bude přínos daného pracovníka porovnáván s případnými dalšími zájemci. Při hodnocení „částečně nesplnil“ a „hrubě nesplnil požadavky IPKR“ proběhne vždy po posouzení písemných podkladů s hodnoceným pracovníkem ústní pohovor. *Dílčí kroky hodnocení mohou dále specifikovat instituty.*

2) Hodnocení akademických pracovníků a lektorů s pracovní smlouvou na dobu neurčitou

U pracovníků se smlouvou na dobu neurčitou se provádí pravidelné hodnocení, v závislosti na pracovní pozici, jednou za 3 roky v případě pozice AP2 a jednou za 5 let na pozicích AP3 a AP4 (*nestanoví-li instituty pro tyto pozice kratší období*). Hodnocené období je na žádost zaměstnance prodlouženo, pokud byl pracovník po dobu delší než 6 měsíců v pracovní neschopnosti, případně u pracovníků po mateřské/rodičovské dovolené, nebo pokud čerpají tvůrčí volno.

Minimálně tříčlenná hodnotící komise jmenovaná děkanem fakulty na návrh ředitele institutu, která se skládá z vedoucího katedry a ředitele institutu nebo jeho zástupce a dalších členů *dle podmínek specifikovaných institutem*, posoudí na základě dat shromážděných vedením institutu a zaměstnancem vyplněného sebehodnocení plnění individuálního plánu kariérního rozvoje. Výsledek hodnocení je v základu určen škálou: „splnil a výrazně překročil požadavky stanovené IPKR“ – „splnil požadavky stanovené IPKR“ – „částečně nesplnil požadavky stanovené IPKR“ – „hrubě nesplnil požadavky stanovené IPKR“. Při hodnocení „částečně nesplnil“ a „hrubě nesplnil požadavky IPKR“ proběhne vždy po posouzení písemných podkladů s hodnoceným pracovníkem ústní pohovor. *Dílčí kroky hodnocení mohou dále specifikovat instituty.*

Výsledkem hodnocení je písemná zpráva hodnotící komise, v níž jsou zhodnoceny všechny aspekty činnosti pracovníka a formulovány pokyny a doporučení pro jeho další práci a kariérní rozvoj. Pracovník má možnost na závěry hodnocení písemně reagovat a má právo vyžádat si projednání svého hodnocení s hodnotící komisí. V případě negativního hodnocení, které implikuje hrubé neplnění IPKR, udělí ředitel písemnou výtku v souladu s § 52 písm. f) zákoníku práce a stanoví v aktualizovaném IPKR přiměřenou lhůtu na nápravu situace. O tomto postupu musí být s dostatečným předstihem informován děkan fakulty.

Při opakovaném hodnocení po uplynutí lhůty pro nápravu předchozího negativního hodnocení je členem hodnotící komise i jeden ze členů kolegia děkana. Pokud neplnění pracovních úkolů nadále trvá, budou závěry hodnocení projednány s děkanem fakulty, který může rozhodnout o udělení další písemné výtky v souladu s § 52 písm. f) zákoníku práce. Možná je i kariérní změna a přeřazení akademického pracovníka na pozici lektora (L2), případně vědeckého pracovníka. Převedení na pozici L2 je možné, pokud zaměstnanec kvalitně učí a personální situace pracoviště jeho zaměstnání na této pozici umožňuje. Převedení na pozici vědeckého pracovníka je možné, pokud má zaměstnanec dostatečně kvalitní vědecké

výsledky a personální situace pracoviště jeho zaměstnání na této pozici umožňuje.

3) Předmět hodnocení

Hodnoceny jsou pracovní výsledky a plnění pracovních povinností, úkolů a cílů tak, jak vyplývají z požadavků na danou pracovní pozici, a v případě pozic, pro které je zpracováván, také z individuálního plánu kariérního rozvoje, a to ve všech oblastech činnosti pracovníka, jak jsou vymezeny tímto řádem v závislosti na jeho pracovní pozici.

Základním podkladem pro hodnocení jsou data shromážděná vedením institutu a zaměstnancem vyplněné sebehodnocení.

4) *Shromažďovaná data a sebehodnocení* (pro pracovníky na pozici L2 platí struktura přiměřeně, konkrétní požadavky stanoví instituty; pro pracovníky CJP na pozici L1 stanoví metodiku hodnocení vedoucí centra)

Instituty vymezí formát zpracování a metodiku (kategorizaci) hodnocení získaných vstupů na základě níže uvedených požadavků.

a) hodnocení pedagogické činnosti

Shromažďovaná data:

- předměty, jejichž výuku akademický pracovník zajišťuje – rozdělené na přednášky a semináře – a roční objem výuky
- počet aktuálně vedených bakalářských a diplomových prací
- počet obhájených bakalářských a diplomových prací
- přehled případných úspěchů a ocenění vedených studentů
- počet aktuálně vedených studentů doktorských studijních programů
- počet obhájených doktorských prací
- případné významné úspěchy a ocenění vedených studentů doktorských studijních programů
- autorství učebních materiálů a textů
- recenzované studijní materiály (učebnice, skripta)
- garantování nebo koordinování studijních programů
- zpětná vazba z hodnocení výuky studenty
- případně další relevantní údaje

Sebehodnocení:

- kvalitativní zhodnocení vlastní pedagogické činnosti, např. s důrazem na inovace výuky a zavádění nových výukových postupů
- informace o případném zapojení do výuky na jiných fakultách a vysokých (případně i středních) školách – rozsah, náplň práce, případné garantování jiných studijních programů
- plány na další období

b) hodnocení tvůrčí činnosti

Shromažďovaná data:

Publikace:

- články v časopisech s IF vč. uvedení autorského podílu, zařazení časopisu do příslušného kvartilu dle IF a zařazení časopisu do příslušného kvartilu dle AIS
- články v časopisech zařazených do databáze Scopus vč. uvedení autorského podílu a zařazení do příslušného kvartilu dle aktuální výše SCImago Journal Rank (SJR)
- další časopisecké publikace vč. uvedení autorského podílu
- monografie
- kapitoly v monografiích

Citační ohlasy publikací za posledních 5 let:

- citace dle WoS – celkem, bez autocitací, h-index
- citace dle SCOPUS – celkem, bez autocitací, h-index bez primárních autocitací

Výstupy aplikovaného výzkumu

Ostatní významné výsledky výzkumu a jiné tvůrčí činnosti za hodnocené období:

- získané granty (jako hlavní řešitel, jako člen řešitelského kolektivu)

Sebehodnocení:

- kvalitativní zhodnocení vlastní vědecké a publikační činnosti, včetně zapojení do mezinárodní vědecké spolupráce
- nejvýznamnější prezentace na vědeckých konferencích a workshopech
- zapojení do vědecké činnosti na jiných fakultách či dalších institucích
- plány na další období – aktuální výzkumná agenda, rozepsané texty apod.

c) hodnocení ostatních činností

Sebehodnocení:

- dopady akademické práce na širší odbornou komunitu i společnost
- účast na organizačním a administrativním zajištění fakulty, institutu, katedry, výzkumného týmu, studijního programu či v orgánech akademické samosprávy
- účast na programech celoživotního vzdělávání
- transfer poznatků a technologií do praxe a spolupráce s aplikační sférou
- přednášky pro veřejnost, publikace populárně-naučných textů
- recenzní činnost, účast v komisích, radách, grantových agenturách, výborech odborných společností
- organizace různých workshopů a konferencí, další významné aktivity spadající do tzv. třetí role univerzity
- plány na další období

d) hodnocení měkkých dovedností

Sebehodnocení:

- vymezení dalších oblastí nad rámec výše uvedených aspektů, které souvisejí s pracovní činností daného zaměstnance (tzv. měkké dovednosti a schopnosti)

5) Hodnotící rámce v oblasti tvůrčí činnosti

AP1 – výsledky a pracovní výkony stanoví instituty tak, aby přiměřeným způsobem vycházely z vymezení u pozice AP2, přičemž základem je postup na tvorbě disertační práce

AP2 – instituty vymezí minimální hranici a další stupně hodnocení publikačního výkonu za standardní hodnotící období (3 roky) s tím, že obecným cílem tohoto řádu je hodnotit postupné splnění habilitačních kritérií do 9 let od uzavření první smlouvy na pozici AP2

==> je/není evidentní trend směřující k splnění habilitačních kritérií

AP3 – instituty vymezí minimální hranici a další stupně hodnocení publikačního výkonu za standardní hodnotící období (5 let, nestanoví-li institut kratší lhůtu) s tím, že obecným cílem tohoto řádu je důraz na co nejvyšší kvalitu a impakt publikací

==> kvalita i kvantita činností odpovídá/neodpovídá pracovnímu zařazení docenta.

AP4 – instituty vymezí minimální hranici a další stupně hodnocení publikačního výkonu za standardní hodnotící období (5 let, nestanoví-li institut kratší lhůtu) s tím, že obecným cílem tohoto řádu je důraz na co nejvyšší kvalitu a impakt publikací

==> kvalita i kvantita činností odpovídá/neodpovídá pracovnímu zařazení profesora.

Přehledné materiály specifikující aplikaci aktuálně platných kvantitativních kritérií pro habilitační řízení, resp. řízení pro jmenování profesorem pro hodnocení jsou zveřejněny na webu FSV UK.

U pracovníků s částečným pracovním úvazkem se plnění kritérií posuzuje úměrně. V případě změny (zprísnění) kritérií pro habilitační řízení, resp. řízení pro jmenování profesorem v průběhu hodnoceného období je nezbytné splnit alespoň původně platná kritéria.

Čl. 7

Hodnocení vedoucích pracovníků

Manažerská práce akademických a vědeckých pracovníků či lektorů, kteří zastávají vedoucí funkci (ředitel institutu, vedoucí centra nebo vedoucí katedry), je hodnocena v evaluačních pohovorech s přímým nadřízeným. Tyto pohovory se konají nejméně jednou ročně.

Vedoucí pracovníci jsou hodnoceni zejména s ohledem na tyto činnosti:

- transformování cílů fakulty do cílů pracoviště a jednotlivců,
- zajištění a zvyšování kvality tvůrčí a publikační činnosti daného pracoviště,
- zajištění a zvyšování kvality vzdělávací činnosti daného pracoviště,
- manažerské vedení pracoviště včetně pravidelné zpětné vazby a hodnocení podřízených, jejich profesního rozvoje a kvalifikačního růstu, a to i s ohledem na zajištění kontinuálního rozvoje pracoviště,
- personální politika a schopnost vyhledávat kvalitní kandidáty na pracovní pozice v rámci pracoviště,

- manažerské schopnosti a dovednosti, včetně kvality ekonomického řízení pracoviště
- spolupráce s ostatními pracovišti.

Funkční období vedoucího pracovníka je časově omezeno a trvá obvykle 4 roky. Nejpozději tři měsíce před uplynutím tohoto období vyhlásí děkan fakulty výběrové řízení na tuto vedoucí pozici. Komise pro toto výběrové řízení je pětičlenná a předsedá jí proděkan nebo člen kolegia děkana, který není pracovníkem institutu/součástí, na němž je obsazovaná pozice vypsána.

Čl. 8

Přechodná ustanovení

- 1) Tímto kariérním řádem se řídí kariérní rozvoj zaměstnanců FSV UK s účinností od 1. 7. 2022.
- 2) Do 30. 9. 2022 budou zpracovány přílohy specifikující provedení tohoto opatření na jednotlivých institutech. Přílohy se zaměří zejména na specifické vymezení pracovní náplně a zátěže v závislosti na potřebách jednotlivých oborů, podmínek a kritérií pravidelného hodnocení pracovníků ve smyslu čl. 6 tohoto opatření, včetně upřesnění časového rozmezí tam, kde je toto opatření přípouští, a na kritéria pravidelného pololetního výkonového odměňování.
- 3) Stávajícím zaměstnancům FSV UK, kteří k datu účinnosti tohoto kariérního řádu působí na pozici odborného asistenta (mzdová třída AP2) po dobu šesti a více let, se lhůta pro dosažení habilitace prodlužuje o další 3 roky.
- 4) Individuální plány kariérního rozvoje pro stávající zaměstnance budou zpracovány nejpozději do 31. 12. 2022.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

Toto opatření děkana bylo projednáno Akademickým senátem FSV UK dne 17. 5. 2022 a Vědeckou radou FSV UK dne 8. 6. 2022. Schváleno bylo děkanem fakulty po projednání v kolegiu dne 27. 6. 2022.

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 7. 2022.

JUDr. PhDr. Tomáš Karásek, Ph.D.
děkan fakulty

Za správnost:
prof. PhDr. Arnošt Veselý, Ph.D.
proděkan pro vědu a výzkum