

**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**



**Kariérní řád Slezské univerzity v Opavě
1/2022**



Kariérní řád Slezské univerzity v Opavě 1/2022

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tato vnitřní norma (dále jen „Kariérní řád“) má za cíl specifikovat základní podmínky zaměstnanců Slezské univerzity v Opavě (dále jen „SU“ nebo „univerzita“) vztahující se zejména k:
 - a) stanovení rámce profesní kariéry z pohledu jejich očekávaného kariérního růstu a osobního rozvoje, motivace k němu a výběru vhodných nástrojů na jeho podporu,
 - b) určení východisek pro rovný přístup, transparentnost a přezkoumatelnost pracovněprávních postupů ve vztahu ke kariérnímu postupu pracovníků,
 - c) vymezení základních podmínek k umožnění úspěšného sladění profesního a osobního života.
- 2) Kariérní řád je nástrojem personálního řízení, na jehož základě a při splnění definovaných kritérií může zaměstnanec úspěšně postupovat ve své profesní kariéře.
- 3) Kariérní řád se vydává v souladu se zákonem o vysokých školách (dále jen „zákon“), zákoníkem práce a dalšími právními předpisy a s vnitřními předpisy univerzity, s přihlédnutím k Doporučení Komise o Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a o Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků (2005/251/ES).
- 4) Jednotlivé součásti upraví problematiku řešenou tímto řádem na konkrétní podmínky vnitřní normou součástí, vždy však při zachování principů definovaných tímto řádem.
- 5) V případě, že se kdekoliv v tomto Kariérním řádu vyskytují charakteristiky postavení v zaměstnání nebo názvy pracovních funkcí (např. akademický pracovník, zaměstnanec, vedoucí apod.) jedná se o zobecňující maskulinum, jehož význam je genderově neutrální.

Čl. 2

Základní podmínky a vymezení pojmů

- 1) Tvůrčí činností se rozumí vědecká a výzkumná, vývojová a inovační, umělecká nebo další tvůrčí činnost.
- 2) Pedagogickou činností se rozumí pravidelná výuka v akreditovaných studijních programech, uskutečňovaných univerzitou a další s tím související činnosti (příprava a vedení prací, konzultace, vedení prací atd.).
- 3) Konkrétní charakteristika pracovních funkcí akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků (dále jen AP, VP nebo PP) včetně kvalifikačních požadavků na jednotlivé pracovní pozice jsou uvedeny v přílohách Vnitřního mzdového předpisu Slezské univerzity v Opavě.
- 4) Ostatními pracovníky se pro účely tohoto řádu rozumí zaměstnanci, kteří nejsou vědeckými, akademickými ani pedagogickými pracovníky.
- 5) Způsob přijímání zaměstnanců na pracovní místa akademických a vědeckých pracovníků a vybraného okruhu dalších zaměstnanců je stanoven Řádem výběrového řízení SU a souvisejícími vnitřními normami.
- 6) O zařazení konkrétního pracovníka do pracovní funkce a jeho odměňování rozhoduje vedoucí zaměstnanec oprávněný rozhodovat v pracovněprávních vztazích, což je zpravidla děkan fakulty, ředitel vysokoškolského ústavu a v ostatních případech rektor (dále jen „vedoucí součástí“). Při rozhodování o náležitostech pracovního poměru je nezbytné postupovat v souladu s požadavky stanovenými pro danou pracovní funkci, podmínkami výběrového řízení a míře jejich naplnění, s Vnitřním mzdovým předpisem SU a souvisejícími vnitřními normami.

Čl. 3

Kariérní růst a osobní rozvoj akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků

- 1) Kariérním růstem se rozumí kvalifikační a funkční postup zaměstnanců dosahovaný prostřednictvím soustavného a systematického zvyšování kvalifikace. Vzhledem k tomu, že vzdělání je pokládáno za základ růstu a rozvoje celé společnosti, celoživotní vzdělávání u zaměstnanců akademické sféry je vnímáno jako samozřejmost, a úsilí a péče o kariérní růst a osobní a profesní rozvoj včetně vlastní iniciativy s tím spojené proto musí patřit mezi jejich osobní priority.
- 2) Zájmem univerzity je poskytnout všem zaměstnancům odpovídající, rovné a transparentní podmínky pro jejich kariérní růst a osobní rozvoj.
- 3) Pracovní poměr akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků může být zejména v nižších pracovních pozicích a v souladu se zákoníkem práce sjednán na dobu určitou. Při prodlužování pracovního poměru (zejména při prodlužování na dobu neurčitou) jsou brány v úvahu zejména výsledky pracovní činnosti a plnění požadavků kariérního růstu. Doba, na kterou je pracovní poměr sjednán, nesmí mít vliv na poskytované podmínky podporující rozvoj kariéry zaměstnance.
- 4) Požadavky na kariérní růst akademických pracovníků vycházejí z výsledků hodnocení zaměstnanců. Mezi základní formy zvyšování kvalifikace pak patří zejména:
 - dokončení doktorského studia nejpozději do 8 let od zahájení pracovní činnosti v pracovní funkci asistent,
 - ukončení habilitace a jmenování docentem nejpozději do 15 let od zahájení pracovní činnosti v pracovní funkci odborný asistent.

- 5) Nenaplnění požadavků stanovených plánem osobního rozvoje lze vyhodnotit jako stagnaci kariérního růstu. V případě akademického nebo vědeckého pracovníka, zařazeného na pracovním místě docenta nebo profesora, lze stagnaci kariérního růstu spatřovat i v tom, že, po dobu více než 7 let nevykazuje žádné výsledky tvůrčí činnosti, není za univerzitu odpovědným řešitelem žádného projektu ani nevede žádného studenta doktorského studia.
- 6) Součástí plánu osobního rozvoje akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků může být i prohlubování kvalifikace v souladu s požadavky vykonávané práce, spočívající především v získávání nebo zvyšování úrovně:
- pedagogických, prezenčních a komunikačních dovedností,
 - odborných znalostí,
 - specifických znalostí souvisejících s výzkumem, řízením a správou výzkumných projektů,
 - znalostí cizích jazyků (zejména angličtiny) k jejich využití při výuce v cizím jazyce nebo v rámci tvůrčí činnosti,
 - předpokladů pro výkon vedoucích funkcí (manažerské dovednosti).
- 7) S ohledem na sladění profesního a osobního života se do dob uvedených v odstavcích 4 a 5 nezapočítává doba, kdy je zaměstnanec veden v mimo evidenčním stavu (mateřská a rodičovská dovolená, výkon veřejné funkce, branná povinnost atd.), nebo doba dlouhodobé nepřítomnosti v práci (nemoc, karanténa, ošetřování dítěte nebo člena rodiny nebo neplacené volno), která trvá v souvislé délce min. 3 měsíců.

Čl. 4

Podpora kariérního růstu a osobního rozvoje akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků

- 1) Mezi přímé nástroje pro podporu kariérního růstu a osobního rozvoje akademických, pedagogických a vědeckých pracovníků patří zejména podpora:
- a) připravujících se k podání návrhu na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem z prostředků Interní grantové soutěže SU nebo umožněním tvůrčího volna nebo zahraniční odborné stáže,
 - b) účasti, zejména aktivní, na konferencích a dalších odborných nebo uměleckých akcích národní a mezinárodní úrovně, které přispějí ke zvýšení odbornosti zaměstnance v oboru jeho činnosti,
 - c) využívání zahraničních mobilit formou krátkodobých a dlouhodobých stáží u externích partnerů,
 - d) systematického vzdělávání v oblastech:
 - zvyšování jazykových znalostí a psaní odborných textů,
 - prezenčních a komunikačních dovedností,
 - specifických znalostí souvisejících s výzkumem, řízením a správou výzkumných projektů (zejména u akademických a vědeckých pracovníků),
 - pedagogických dovedností (včetně doktorandů a výzkumných pracovníků),
 - metodiky mentoringu,
 - manažerských dovedností (zejména u vedoucích zaměstnanců).
 - dalších odborných dovedností, které zaměstnanec může zúročit při činnostech v rámci své pracovní náplně.

- e) vytváření zázemí pro práci prostřednictvím vybavení pracovišť v souladu se současnou úrovní a trendy,
 - f) další nástroje podle specifických podmínek jednotlivých součástí.
- 2) Mezi nepřímé nástroje pro podporu kariérního růstu a osobního rozvoje akademických, pedagogických a vědeckých pracovníků patří zejména:
- a) pravidelné hodnocení zaměstnanců,
 - b) vytváření adekvátních podmínek pro jejich práci jako jsou využívání možností harmonizace a vyváženosti tvůrčí a pedagogické činnosti, zohledňování dalších přijatých rolí (školitelů, mentorů apod.) a podpora vyváženosti profesního a osobního života,
 - c) možnost úprav pracovních podmínek:
 - při návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené podporujících rychlejší zapojení do práce (např. formou zkrácené pracovní doby nebo vytvořením sdílených pracovních míst),
 - při přípravě na habilitační řízení či řízení ke jmenování profesorem,
 - v případech, kdy 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,
 - v případech, kdy 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),
 - d) poradenství, na úrovni univerzity i jejích součástí, při podávání žádostí o granty a jiné projekty a při realizaci těchto projektů,
 - e) další nástroje podle specifických podmínek jednotlivých součástí.
- 3) Mezi další nástroje na podporu kariérního růstu a osobního rozvoje akademických, pedagogických a vědeckých pracovníků dále patří:
- a) finanční ohodnocení pracovníků prostřednictvím motivačních složek mzdy v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem SU a souvisejícími vnitřními normami,
 - b) konzultační a poradenská podpora kariérního růstu poskytovaná Kariérním centrem SU,
 - f) možnost poskytování smluvní mzdy v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem SU.
- 4) Za vytváření podmínek pro kariérní růst i osobní rozvoj akademických, pedagogických a vědeckých pracovníků, výběr konkrétních nástrojů na podporu jejich kariérního růstu a vhodnou individuální kombinaci jednotlivých nástrojů odpovídá jeho nadřízený.
- 5) O úpravě pracovních podmínek podle odstavce 2 písm. c) rozhoduje příslušný vedoucí součástí, a to na základě žádosti zaměstnance, jeho nadřízeného či z vlastního podnětu, a po posouzení aktuálních možností dotyčného pracoviště.
- 6) Jednotlivé motivační nástroje kariérního růstu a osobního rozvoje nejsou nárokové, nestanoví-li zákon, jiný právní předpis nebo tento Kariérní řád jinak.

Čl. 5

Osobní rozvoj ostatních zaměstnanců

- 1) Mezi hlavní nástroje pro podporu osobního rozvoje ostatních pracovníků patří zejména:
- a) podpora prohlubování kvalifikace v oblasti odborných dovedností potřebných pro výkon práce v rámci konkrétní pracovní náplně, tj. umožnění vzdělávání zaměřeného

na prohlubování a aktualizaci znalostí, rozvoj specializace, manažerských dovedností a jazykových znalostí – může se jednat o krátkodobé i dlouhodobé vzdělávací akce, odborné semináře, specializační výcviky a tréninky, rozvojová studia a kurzy,

- b) podpora zvyšování kvalifikace v souvislosti s plánovaným kariérním růstem,
 - c) pravidelné hodnocení zaměstnanců,
 - d) finanční ohodnocení pracovníků prostřednictvím motivačních složek mzdy v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem SU,
- 2) Dalšími nástroji mohou být například:
- a) podpora využívání vhodných mobilitních programů,
 - b) možnosti úprav pracovních podmínek podporujících rychlejší zapojení do práce, zpravidla při návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené (např. formou zkrácené pracovní doby nebo vytvořením sdílených pracovních míst),
 - c) podpora vyváženosti profesního a osobního života,
 - d) vytváření zázemí pro práci prostřednictvím odpovídajícího vybavení pracovišť.
- 3) Rozsah a zaměření podpory osobního rozvoje jsou zpravidla dány rozsahem požadavků specifikovaných v popisu pracovního místa, mírou jejich naplnění nebo plánem osobního rozvoje zaměstnance.
- 4) Manažerské vzdělávání je určeno zejména pro vedoucí zaměstnance, popř. zaměstnance, jejichž popis pracovního místa vyžaduje manažerské kompetence nebo pokud je manažerská příprava zahrnuta v jejich plánu osobního rozvoje.

Čl. 6

Hodnocení zaměstnanců

- 1) Pravidelné hodnocení zaměstnanců je nástrojem personálního řízení. Cílem hodnocení je komplexně a objektivně zachytit výsledky pracovní činnosti, pracovní chování a rozvojový potenciál hodnoceného zaměstnance a porovnat tato zjištění s požadavky na danou pracovní pozici. Prostřednictvím toho jsou vytvářeny předpoklady pro:
 - optimální využití potenciálu zaměstnanců,
 - řízení kariérního rozvoje zaměstnanců,
 - posílení objektivní odměňování,
 - vytvoření podmínek ke zvyšování motivace,
 - dosahování strategických cílů jednotlivých pracovišť, součástí i univerzity jako celku.
- 2) Hodnocení zaměstnanců je transparentní proces, který se uskutečňuje na základě předem stanovených ukazatelů, pravidel, metod, v určených intervalech a s předem definovanými výstupy, přičemž základní principy hodnocení zaměstnanců stanoví tento Kariérní řád.
- 3) Konkrétní formu, způsob a průběh hodnocení uplatňovaný v rámci jednotlivých součástí stanovuje jejich vedoucí. S podmínkami hodnocení a jeho průběhem a výsledkem musí být každý hodnocený zaměstnanec předem seznámen.
- 4) Hodnocení může probíhat zejména prostřednictvím:
 - a) individuálních pohovorů zaměřených na vyhodnocování pracovního výkonu nebo stanovených výkonových ukazatelů činnosti pracovníka nebo osobních plánů rozvoje (kariérních plánů),
 - b) zasedání příslušného pracoviště spojeného s prezentací dosažených výsledků hodnocených zaměstnanců,

- c) komisionální atestace nebo atestačního pohovoru s vedoucím zaměstnancem.
- 5) Hodnocení zaměstnanců se provádí nejméně jedenkrát ročně, a to za období akademického nebo kalendářního roku.
 - 6) Povinné hodnocení se vztahuje na všechny zaměstnance, jejichž pracovní poměr ke konci hodnoceného období trval alespoň 6 měsíců a týdenní pracovní úvazek v součtu za všechny pracovní poměry činil alespoň 20 hodin. Od hodnocení zaměstnance lze upustit v případě, že jeho pracovní poměr je sjednán na řešení konkrétních projektů s dobou trvání kratší než 12 měsíců.
 - 7) Při hodnocení výsledků tvůrčí činnosti se přihlíží k výsledkům vnitřního hodnocení tvůrčí činnosti pracoviště zaměstnance podle § 7 Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „Pravidla“), pokud takové hodnocení během hodnoceného období proběhlo.
 - 8) Při hodnocení pedagogické činnosti se rovněž přihlíží k rozsahu výuky, její náročnosti a k výsledkům hodnocení výuky studenty podle § 9 odst. 3 Pravidel.
 - 9) Při hodnocení pracovních výsledků akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků se zohledňují specifika příslušného oboru tvůrčí činnosti a příslušné oblasti vzdělávání studijních programů. V případě profesních studijních programů a tvůrčí činnosti v oblasti aplikovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací se přihlíží rovněž ke spolupráci s praxí.
 - 10) Předmětem hodnocení kariérního růstu akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků je posouzení jejich kariérního postupu v oblasti akademické kvalifikace, a to zejména ve vztahu k délce trvání stávajícího funkčního zařazení pracovníka, a případně stanovení dalších cílů jejich kariérního růstu nebo osobního rozvoje.
 - 11) Předmětem hodnocení ostatních pracovníků je hodnocení pracovního výkonu a dosažená úroveň jejich odborné kvalifikace.

Čl. 7

Výsledky a výstupy hodnocení zaměstnanců

- 1) Výsledek hodnocení musí být jasný, transparentní a prokazatelný (např. formulář, zápis apod.), hodnocený zaměstnanec s ním musí být prokazatelně seznámen a má právo se k němu vyjádřit.
- 2) Výstupem z hodnocení je zpravidla stanovení:
 - individuálních nebo skupinových cílů a úkolů,
 - plánů kariérního růstu a osobního rozvoje,
 - případných návrhů změn pracovního zařazení, úprav poměru pracovní zátěže tvůrčí a pedagogické činnosti nebo úprav odměňování,příčemž tyto výstupy a návrhy musí mít prokazatelnou souvislost s výsledkem hodnocení a pro zaměstnance by měly mít motivační charakter.
- 3) Pokud jsou při hodnocení zjištěny nedostatky v pracovních výsledcích nebo kariérním růstu pracovníka, mohou závěry hodnocení obsahovat doporučení nebo nápravná opatření a lhůtu k jejich naplnění.
- 4) Pokud je z výsledku hodnocení akademického pracovníka prokazatelné, že u něj dochází ke stagnaci kariérního růstu (viz čl. 3 odst. 5), vedoucí součástí by měl zvážit přijetí účinných opatření směřujících k obsazení dané pracovní funkce zaměstnancem s požadovaným potenciálem kariérního růstu.

- 5) Výsledky hodnocení zaměstnanců jsou předkládány vedoucímu součásti a v souhrnné nebo individuální podobě rektorovi, a to nejpozději do 3 měsíců po uplynutí hodnoceného období.
- 6) Evidence uskutečněných hodnocení zaměstnanců je vedena k tomu určeným zaměstnancem součásti nebo personalistou odd. personalistiky a mezd rektorátu. O způsobu vedení evidence rozhoduje vedoucí součásti.

Čl. 8

Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Tímto Kariérním řádem nejsou dotčeny kompetence zaměstnanců oprávněných rozhodovat v pracovněprávních vztazích, vyplývající z právních předpisů a ze Statutu SU.
- 2) Vedoucí součástí odpovídají za nastavení konkrétních pravidel, podmínek a postupů formou vnitřní normy součásti podle článku 1 odst. 4, a to zejména pro oblast hodnocení zaměstnanců a vytváření plánů osobního rozvoje, a za seznámení zaměstnanců s těmito pravidly nejpozději do 31.3.2023.
- 3) Hodnocení zaměstnanců za rok 2022 lze provést podle Kariérního řádu 2/2020. První hodnocení podle tohoto řádu se uskuteční nejpozději za rok 2023 nebo akademický rok 2023/24.
- 4) Vydáním tohoto řádu se ruší platnost Kariérního řádu 2/2020 a jeho účinnost končí dnem 31.12.2022.
- 5) Tento řád nabývá platnosti dnem vydání a účinnosti dnem 1. ledna 2023.

V Opavě dne 9. 11. 2022

doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
rektor

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	Kariérní řád Slezské univerzity v Opavě
Číslo:	1/2022
Název normy:	Kariérní řád Slezské univerzity v Opavě
Schvaluje:	doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
Derogace:	Kariérní řád 2/2020
Platnost od:	den zveřejnění na intranetu
Účinnost od:	1.1. 2023
Datum vydání:	9. 11. 2022
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Ing. Ivana Růžicková, MPA
Spolupracoval:	Prof. RNDr. Miroslav Engliš, DrSc., Doc. Mgr. Tomáš Gongol, Ph.D.
Počet stran:	7
Počet příloh:	-
Způsob zveřejnění:	intranet