

**UNIVERZITA KARLOVA  
KATOLICKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA**

**OPATŘENÍ DĚKANA č. 10/2022  
Principy kariérního rozvoje  
akademických pracovníků, lektorů a vědeckých pracovníků**

---

V souladu s Opatřením rektora č. 28/2021, Rámcové principy kariérního rozvoje akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Univerzitě Karlově, stanovím pro Katolickou teologickou fakultu (dále jen „fakulta“) tyto specifikace:

**čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Fakulta v souladu s pracovněprávními předpisy a zákonem č. 111/1998, Sb., o vysokých školách zaměstnává akademické pracovníky,<sup>1</sup> lektory a vědecké pracovníky (dále souhrnně jen „pracovník“) v takovém počtu a v takové struktuře, jež odpovídají jejím úkolům a potřebám. Dbá na to, aby celková struktura akademických pracovníků a dalších odborníků zapojených do výuky odpovídala z hlediska kvalifikace, věku, délky týdenní pracovní doby a zkušeností s působením v zahraničí nebo v praxi cílům, typu a profilu akreditovaných studijních programů i struktuře studijních plánů.<sup>2</sup> Fakulta uplatňuje princip rovných příležitostí.
2. Kvalifikační předpoklady a základní pracovní náplň pracovníků stanoví opatření rektora.<sup>3</sup> Standardy působení pracovníků stanoví děkan svým opatřením. Individuální požadavky na činnost pracovníků jsou uvedeny v pracovní smlouvě, popisu pracovní činnosti a plánu kariérního rozvoje, který zaměstnancům poskytuje výhled jejich kariérního postupu a možností dalšího kariérního směřování.

**čl. 2**

**Plán kariérního rozvoje**

1. Návrh plánu kariérního rozvoje (dále jen „plán“) sestavuje pracovník stanoveným způsobem, ve stanoveném termínu a ve spolupráci se svým nadřízeným tak, aby byly ošetřeny oprávněné zájmy fakulty podle čl. 1, aby byl pracovník motivován k lepším pracovním výkonům i k dalšímu profesnímu rozvoji a aby mohl plánovat svou profesní kariéru. Při sestavování plánu se berou v potaz závazky plynoucí z řešených projektů. Dbá se na to, aby pracovník soustavně prohluboval a rozvíjel své znalosti a dovednosti pedagogické, měkké, ve věci ICT a případně i manažerské.

---

<sup>1</sup> Opatření rektora č. 15/2020, Pojem „akademický pracovník“ na Univerzitě Karlově; čl. 21 odst. 1 a 3 Statutu fakulty.

<sup>2</sup> Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství; Opatření rektora č. 13/2019, Standardy studijních programů Univerzity Karlovy.

<sup>3</sup> Opatření rektora č. 56/2021, Katalog prací a pracovních pozic pro zaměstnance Univerzity Karlovy.

2. Návrh plánu hodnotí komise ustavená dle čl. 5 odst. 2 tohoto opatření.
3. Plán stanoví děkan, který tím zaměstnanci upřesňuje zadání práce uvedené v pracovní smlouvě.<sup>4</sup>

### **čl. 3** **Kariérní postup**

1. Místa akademických pracovníků jsou obsazována na základě otevřených a transparentních výběrových řízení dle Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy. Místa vědeckých pracovníků jsou tvořena a obsazována zpravidla v souvislosti s řešením vědeckého projektu a jeho podmínkami. Místa postdoktorandů<sup>5</sup> jsou obsazována dle Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy, případně podle specifických podmínek projektu, na který je postdoktorand přijímán.
2. Od výběrového řízení na místa akademických pracovníků lze upustit při opakovaném sjednávání pracovního poměru s tímž akademickým pracovníkem na jím obsazenou pracovní pozici, při změně pracovní pozice téhož akademického pracovníka v souvislosti s jeho zařazením na vyšší pozici dle kariérního řádu univerzity a v dalších případech stanovených předpisem.<sup>6</sup>
3. První pracovní smlouva se s novým pracovníkem uzavírá zpravidla na dobu určitou s možností opakovaného prodloužení.<sup>7</sup> Předpokladem pro prodloužení pracovní smlouvy je pozitivní výsledek hodnocení pracovníka podle čl. 4 tohoto opatření.
4. Novému pracovníkovi je stanoven adaptační program, jehož trvání se zpravidla kryje se zkušební lhůtou stanovenou v pracovní smlouvě.<sup>8</sup> Spolu s tím je stanovena osoba, která je jeho mentorem v průběhu adaptace a poskytuje mu vstupní zaškolení i další podporu. Zpravidla nejpozději 14 dní před uplynutím zkušební doby je nadřízený povinen zaměstnance seznámit s oblastmi a kritérii hodnocení, a sestavit s ním jeho plán.
5. Doba setrvání na pozicích, uvedená v tomto opatření, předpokládá nepřerušovaný plný úvazek a může být delší v případě dlouhodobé pracovní neschopnosti, mateřské a rodičovské dovolené či v dalších případech zvláštního zřetele hodných.
6. Asistent (AP1): Akademický pracovník, který se podílí na pedagogických, tvůrčích a ostatních činnostech univerzity. Doba setrvání na této pozici je chápána jako období přípravy na doktorát. Při postupu podle odst. 3 může činit až 8 let, nicméně zpravidla by měla korespondovat se standardní délkou doktorského studia.
7. Odborný asistent (AP2): Akademický pracovník, který se samostatně věnuje pedagogickým, tvůrčím a ostatním činnostem univerzity. Doba setrvání na této pozici je chápána jako období přípravy na habilitační řízení, je-li tak stanoveno v plánu. Při postupu podle odst. 3 může činit až 9 let. Odborný asistent, který neměl objektivní překážky ve svém působení, a přesto nesplnil požadavky na habilitaci, může na pozici setrvat pouze ve výjimečných případech, a pokud ji obhájí v otevřeném výběrovém řízení. Bude-li pracovník vybrán a bude-li s ním uzavřena smlouva na dobu neurčitou,

---

<sup>4</sup> § 38 odst. 1 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

<sup>5</sup> Opatření rektora č. 23/2021, Zavedení a definování pojmu „postdoktorand“ na Univerzitě Karlově; opatření rektora č. 15/2020.

<sup>6</sup> Čl. 1 odst. 3 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy.

<sup>7</sup> § 39 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

<sup>8</sup> § 35 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

budou mu stanoveny konkrétní pracovní úkoly zpravidla na 3 roky. Naplňování těchto úkolů bude ověřováno v rámci hodnocení.

8. Docent (AP3): Akademický pracovník, který se samostatně věnuje náročným pedagogickým, tvůrčím a ostatním činnostem univerzity zásadního významu. Doba setrvání na této pozici je chápána jako období přípravy na profesorské řízení, je-li tak stanoveno v plánu. Pracovní smlouva docentů se uzavírá zpravidla na dobu neurčitou. Pokud se jedná o nového pracovníka na univerzitě, postupuje se podle odst. 3.
9. Profesor (AP4): Akademický pracovník, který se samostatně věnuje nejnáročnějším pedagogickým, tvůrčím a ostatním činnostem univerzity zásadního významu. Pracovní smlouva profesorů se uzavírá zpravidla na dobu neurčitou. Pokud se jedná o nového pracovníka na univerzitě, postupuje se podle odst. 3.
10. Lektor (L1 a L2): Pracovník, který se věnuje pedagogické činnosti v akreditovaných studijních programech a programech celoživotního vzdělávání, případně tvůrčí činnosti spojené se vzděláváním a ostatním činnostem. Pracovní smlouva se uzavírá zpravidla na dobu určitou s možností opakování při postupu podle odst. 3.
11. Vědecký pracovník (VP1 až VP3): Pracovník, který se věnuje vědecké, výzkumné, vývojové, inovační, umělecké činnosti včetně mezinárodní spolupráce, a to zejména v rámci řešení vědeckých projektů; v odůvodněných případech se věnuje také ostatním činnostem. Zařazení do příslušného stupně se řídí kvalifikačními předpoklady a náplní práce dle opatření rektora.<sup>9</sup> Pracovní smlouva se uzavírá na dobu určitou v souvislosti s potřebami a zněním projektů. Pokud je to nutné z důvodu zvláštní povahy práce, je možné řetězit více smluv na dobu určitou.<sup>10</sup>
12. Vedoucí pracovník (nadřízený): Pracovník, který se věnuje řízení zaměstnanců zařazených na příslušnou organizační součást fakulty a plnění dalších souvisejících úkolů v souladu se statutem fakulty a návaznými opatřeními děkana. Způsob jmenování do funkce, dobu jejího trvání i formy jejího zániku před uplynutím funkčního období stanoví statut fakulty. Předpokladem pro opakované jmenování téže osoby do funkce vedoucího pracovníka je zpravidla její kladné hodnocení v období ne starším než 12 měsíců před koncem předcházejícího období; pozornost je věnována rovněž jeho manažerským dovednostem.
13. Pozdní fáze kariéry: S ohledem na ekonomické možnosti, personální obměnu fakulty a její oprávněné zájmy podle čl. 1 lze vedle standardního odchodu do starobního důchodu umožnit využití zkušeností starších zaměstnanců formou jejich zapojení na zkrácené úvazky nebo na jiných pozicích. Profesori starší 65 let mohou být rektorem jmenováni emeritními profesory a dále se podílet na činnostech univerzity bez pracovníprávních závazků.<sup>11</sup>

#### **čl. 4**

#### **Cíl a oblasti hodnocení**

1. Působení pracovníka podléhá pravidelnému hodnocení, jež doplňuje a shrnuje jeho průběžnou evaluaci ze strany vedoucího pracovníka.

---

<sup>9</sup> Opatření rektora č. 56/2021.

<sup>10</sup> § 39 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

<sup>11</sup> Čl. 41 Statutu Univerzity Karlovy.

2. Hodnocením se posuzuje to, zda a jak působení a kariérní rozvoj pracovníka odpovídaly oprávněným zájmům univerzity i zaměstnance podle čl. 1 upřesněným v plánu, a to, zda a jak těmto zájmům odpovídá předložený návrh plánu pro další období.
3. V rámci hodnocení 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 zvláštního zřetele hodné.

## **čl. 5 Průběh hodnocení**

1. Hodnocení probíhá formou rozhovoru hodnotící komise s hodnoceným pracovníkem o předloženém sebehodnocení, jeho přílohách a návrhu plánu na další období.
2. Pracovník předloží do stanoveného termínu a stanoveným způsobem sebehodnocení, jehož přílohou jsou: vyjádření nadřízeného, osvědčení o celoživotním vzdělávání a rozvoji dovedností, výsledky evaluace pracovníka ze strany studentů (včetně údajů o návratnosti šetření),<sup>12</sup> hodnocení programů celoživotního vzdělávání, v nichž pracovník vyučoval,<sup>13</sup> a návrh plánu na další období sestavený podle čl. 2 odst. 1. Chybí-li předloženému sebehodnocení některá z náležitostí, vyžádá si hodnotící komise jeho doplnění.
3. Hodnotící komise je složena z lichého počtu profesorů (AP4), docentů (AP3) a případně i dalších excelentních akademických pracovníků fakulty. Předsedu a členy komise jmenuje v potřebném počtu a oborovém složení děkan. Týká-li se hodnocení člena komise, pak se tento člen nepodílí na formulaci závěrů podle odst. 4 a 5.
4. Výsledkem hodnocení pracovníka před hodnotící komisí je
  - a) písemná zpráva komise včetně případných disentních stanovisek;
  - b) návrh plánu na další období sestavený podle čl. 2 odst. 1 a prodiskutovaný komisí.
5. Výsledkem hodnocení může být většinové stanovisko, jímž komise doporučí děkanovi rozhodnutí podle odst. 7.
6. Hodnocený má možnost na závěry komise písemně reagovat, pokud s nimi nesouhlasí. Výsledky hodnocení a jeho reakce jsou projednány v kolegiu děkana tak, aby bylo možné učinit rozhodnutí podle odst. 7.
7. S přihlédnutím k výsledkům hodnocení stanoví děkan pracovníkovi plán na další období a termín dalšího hodnocení. Může rozhodnout o úpravě výše mzdy, o prodloužení pracovního poměru, o jeho změně na dobu neurčitou nebo o jeho skončení.<sup>14</sup>
8. Podklady z hodnocení jsou ukládány v souladu se zásadami ochrany osobních údajů tak, aby k nim měl přístup pouze omezený okruh lidí, kteří mají k tomuto oprávněný zájem.

## **čl. 6 Termíny hodnocení**

1. Řádný termín hodnocení stanoví děkan tak, aby byla zajištěna efektivnost procesu.

---

<sup>12</sup> Čl. 4 a 5 Řádu pro hodnocení vzdělávací činnosti studenty a absolventy Univerzity Karlovy.

<sup>13</sup> Čl. 6 Opatření děkana č. 7/2022, Pravidla celoživotního vzdělávání.

<sup>14</sup> Čl. 2 odst. 1 Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy; § 39–73 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

2. Hodnocení může být u jednotlivých pracovníků provedeno v průběhu trvání pracovního poměru i v jiném než řádném termínu, a to na žádost pracovníka, jeho nadřízeného nebo děkana.
3. U pracovníků se smlouvou na dobu určitou, kteří mají zájem o pokračování pracovního poměru, dochází k hodnocení zpravidla šest měsíců před koncem pracovního poměru.
4. U docentů a profesorů se smlouvou na dobu neurčitou se hodnocení provádí zpravidla jednou za pět let, u ostatních pracovníků se smlouvou na dobu neurčitou jednou za tři roky.
5. Jmenování docentem nebo profesorem nahrazuje hodnotící proces, kterým by zaměstnanec musel ve stejném období projít.

## **čl. 7**

### **Závěrečná ustanovení**

1. První návrh plánu předloží všichni pracovníci k 31. říjnu 2022.
2. Pro stávající pracovníky se toto opatření použije přiměřeně.
3. Plán se nesestavuje a hodnocení se neprovádí u pracovníka, který
  - a) je zaměstnán výlučně jako vědecký pracovník v rámci řešení vědeckého projektu: plnění jeho úkolů se posuzuje podle dosažených výsledků a stanoviska poskytovatele;
  - b) je zaměstnán jako akademický pracovník nebo lektor se sjednanou týdenní pracovní dobou do 16 hodin (včetně): plnění jeho úkolů se posuzuje průběžným hodnocením;
  - c) vykonává funkci děkana: ten se ke kolegům chová s přiměřenou kritičností, kterou uplatňuje i vůči vlastní práci; o výstupech této kritické sebereflexe informuje přiměřenou formou rektora.<sup>15</sup>
4. Toto opatření bylo projednáno s rektorkou Univerzity Karlovy dne 8. června 2022.
5. Toto opatření bylo projednáno se Základní organizací Vysokoškolského odborového svazu fakulty dne 15. června 2022.<sup>16</sup>
6. Akademický senát fakulty se k tomuto opatření vyjádřil dne 15. června 2022.<sup>17</sup>
7. Toto opatření nabývá účinnosti a platnosti dne 17. června 2022.

V Praze dne 16. června 2022  
UKKTF/330738/2022

prof. PhLic. Vojtěch Novotný, Th.D.  
děkan

---

<sup>15</sup> Čl. III odst. 3 Etického kodexu Univerzity Karlovy.

<sup>16</sup> § 287 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

<sup>17</sup> Čl. 4 odst. 9 Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy.