



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 328/2025

České Budějovice, dne 1. 8. 2025

OPATŘENÍ DĚKANA TF JU, KTERÝM SE VYDÁVÁ KARIÉRNÍ ŘÁD TF JU

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

- (1) Kariérní řád TF JU (dále jen KŘ) upravuje postavení akademických pracovníků a vědeckých pracovníků na TF JU, podporuje jejich kariérní rozvoj a současně upravuje principy podpory rozvoje pracovní kariéry zaměstnanců v oblastech, které nejsou primárně zmíněny v Kariérním řádu JU.
- (2) Kariérní řád TF JU vychází z Kariérního řádu JU a je s ním v souladu. Záležitosti, které nejsou výslovně upraveny tímto KŘ, se řídí Kariérním řádem JU.
- (3) Kariérní rozvoj a principy rozvoje pracovní kariéry ostatních zaměstnanců TF JU se řídí Kariérním řádem JU.
- (4) Akademickými pracovníky a vědeckými pracovníky se pro potřeby tohoto KŘ rozumí zaměstnanci, kteří jsou takto označováni ve Mzdovém předpisu JU a jeho přílohách.
- (5) Tento KŘ se nevztahuje na pozici děkana, proděkana; dále na mimořádného, hostujícího nebo emeritního profesora.
- (6) Vedoucím zaměstnancem se v tomto KŘ rozumí přímý nadřízený hodnoceného pracovníka podle Organizačního řádu TF JU.
- (7) Pracovní činnost akademických a vědeckých pracovníků je pravidelně hodnocena. Hodnocení se řídí zejména zásadami transparentnosti, rovného přístupu, individuálního přístupu a každý zaměstnanec má právo se ke svému hodnocení vyjádřit. Způsob tohoto hodnocení je upraven příslušnými opatřeními děkana.
- (8) Hodnocení pracovní činnosti akademických a vědeckých pracovníků je základem a nedílnou součástí hodnocení jejich kariérního růstu.

ČÁST DRUHÁ PRACOVNÍ POZICE

- (1) Zařazení pracovních pozic do mzdových tříd je definováno Mzdovým předpisem JU.
- (2) Sjednávání pracovního poměru se řídí zákoníkem práce a je v souladu s Kolektivní smlouvou JU. Doba trvání pracovního poměru musí zohledňovat dosavadní výsledky a výkony zaměstnance, jeho zapojení do výzkumných a vzdělávacích aktivit i aktivit souvisejících s organizací a provozem pracoviště a potenciál jeho dalšího kariérního růstu. Současně se zohledňují personální a provozní potřeby i finanční možnosti pracoviště.



- (3) Noví akademičtí pracovníci jsou přijímáni v souladu se zákonem o vysokých školách na základě výběrového řízení, které se řídí Řádem výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků na JU.
- (4) Noví vědečtí pracovníci jsou přijímáni na základě výběrového řízení.
- (5) Při obsazování pozic akademických pracovníků lze od výběrového řízení upustit při opakovaném sjednávání pracovního poměru s akademickým pracovníkem, jde-li o obsazení jím zastávaného místa.
- (6) Při obsazování pozic vědeckých pracovníků lze od výběrového řízení upustit v případě, že je pracovník přijímán výhradně na řešení projektu.

ČÁST TŘETÍ KARIÉRNÍ RŮST

- (1) Kariérním růstem se rozumí profesní a odborný růst zaměstnance, který se odráží:
 - (a) v rámci pracovní pozice v přiznání pobídkového příplatku;
 - (b) v posunu mezi pracovními pozicemi, tj. posunem z jedné mzdové třídy do druhé.
- (2) Posun v rámci kariérního růstu pracovníka (pracovní kariéra) vychází z pravidelného hodnocení pracovního výkonu vedoucím zaměstnancem a/nebo změny náplně práce. Způsob hodnocení upravují příslušná opatření děkana.
- (3) Součástí hodnocení jsou i plány kariérního rozvoje, které zahrnují konkrétní aktivity a termíny potřebné pro další kariérní růst s ohledem na potřeby pracovníka a jeho senioritu.
- (4) Vedoucí zaměstnanec může upustit od hodnocení a umožnit přímý kariérní postup v případě, že akademický pracovník získá vyšší vědeckou nebo vědecko-pedagogickou hodnost nebo na základě žádosti zaměstnance o změnu na nižší pozici.
- (5) Kariérní postup není nárokový. Změna v pracovním zařazení pracovníka v rámci pracovní pozice i mezi pracovními pozicemi je podmíněna dostupností pozice. Dostupnost pozice se odvíjí od aktuálních provozních potřeb a finančních možností pracoviště.
- (6) Hodnocenému pracovníkovi lze na základě výsledků hodnocení a v souladu se Mzdovým předpisem JU přiznat pobídkový příplatek ve výši dané interní metodikou TF ke Mzdovému předpisu JU, v případě negativního hodnocení jej lze snížit či odebrat. Výsledek hodnocení rovněž může být podkladem pro úpravu pracovní náplně či změnu pracovního poměru, s níž může být spojeno zařazení zaměstnance do jiné mzdové třídy.

ČÁST ČTVRTÁ PODPORA KARIÉRNÍHO RŮSTU

- (1) Fakulta i jednotlivá pracoviště podporují kariérní rozvoj pracovníka vytvářením příznivých pracovních podmínek pro jeho profesní a odborný růst a to zejména:
 - (a) vhodné pracovní prostředí
 - (b) podpora pracovníků připravujících se na dokončení doktorského studia, habilitaci či řízení ke jmenování profesorem (pracovní volno, ap.)
 - (c) podpora účasti na mezinárodních událostech (konference, sympozia...)
 - (d) podpora mobility – krátkodobé i dlouhodobé stáže



- (e) práce na projektech s externími partnery
 - (f) poskytování tvůrčího volna (dle zákona o vysokých školách)
 - (g) podpora při vzdělávání i v jiných oblastech, než je oblast studia nebo výzkumu (organizace, vedení týmu, mentorování), jazykové vzdělávání, prezentační a komunikační dovednosti apod.)
 - (h) vytváření prostoru pro harmonizaci pedagogické a výzkumné činnosti (pro akademické pracovníky)
 - (i) úprava pracovních podmínek po návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené, případně spolupráce distanční nebo jinou formou při mateřské nebo rodičovské dovolené
 - (j) úprava pracovních podmínek pro zaměstnance s dětmi předškolního a mladšího školního věku
 - (k) finanční ohodnocení excelentních výsledků formou pohyblivých složek mzdy atd.
- (2) Podpora kariérního růstu probíhá podle plánu kariérního rozvoje (viz čl. IV., odst. 3. Plán kariérního rozvoje vypracuje vedoucí pracoviště po projednání s pracovníkem. Plán kariérního rozvoje stanoví především:
- (a) Termín dosažení dalšího kvalifikačního postupu (vědecká hodnost, habilitace, jmenování profesorem) v řádu let a semestrů nebo dohodu o tom, že kvalifikační postup není plánován. V případě, že další kvalifikační postup není plánován, musí plán kariérního rozvoje i obsahovat informace, jak bude udržována odborná úroveň pracovníka odpovídající jeho současné pozici, příp. jeho žádost o přeřazení na pozici nižší dle čl. III., odst. 4.
 - (b) Plán přípravy na kvalifikační postup (kde bude studium nebo řízení probíhat, kdy budou splněny klíčové prvky pro jeho dokončení, resp. zahájení).
 - (c) Konkrétní podpůrná opatření dle čl. IV., odst. 1. potřebná z pohledu pracovníka pro dosažení kvalifikačního postupu a návrh vedoucího na jejich realizaci.
 - (d) Pracovníkem navržený postup pro řešení kariérní přestávky, na kterou má pracovník zákonný nárok, pokud taková situace nastane (mateřské a rodičovské dovolené, péče o osobu blízkou, ap.). Tento postup se vypracuje před jejím zahájením, případně náhlých situací bezprostředně po něm.

ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Kontrolou dodržování KŘ jsou pověřeni vedoucí kateder a dalších pracovišť TF.
- (2) Plány kariérního rozvoje se aktualizují v souvislosti s pravidelným hodnocením pracovníků.
- (3) První plány kariérního rozvoje budou vypracovány do 30. 9. 2025.

Tento kariérní řád nabývá platnosti dnem vydání a účinnosti dnem 1. 9. 2025.

doc. Michal Opatrný, Dr. theol.
děkan TF JU