

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

Datum vydání:	23. 12. 2024
Účinnost:	1. 1. 2025
Odpovědnost:	Personální odbor rektorátu VUT
Závaznost:	Všechny součásti VUT
Zrušuje:	Směrnici č. 1/2021, Pokyn č. 9/2017
Doplňuje:	-
Počet stran:	12
Počet příloh:	3

SMĚRNICE Č. 15/2024 KARIÉRNÍ ŘÁD VUT

PREAMBULE

Kariérní řád Vysokého učení technického v Brně (dále jen „Kariérní řád“) v souladu se Strategickým záměrem VUT, personální strategií VUT, Etickým kodexem VUT a dalšími normami a dokumenty uvedenými v čl. 2 upravuje postavení zaměstnanců, zaměřuje se na podporu jejich kariérního rozvoje s cílem soustavného zvyšování kvality vzdělávací, tvůrčí i dalších souvisejících činností a vytváření stabilního, spravedlivého a transparentního prostředí pro všechny zaměstnance.

Zásadou, na které je tento Kariérní řád postaven, je důsledné uplatňování principu rovnosti příležitostí, odstranění všech překážek, které rovné příležitosti omezují, a vytvoření podmínek podporujících rovnováhu mezi osobním a profesním životem. Usilujeme o odstranění všech forem diskriminace, a to na základě jakéhokoli důvodu, především však na základě rasy, etnického původu, národnosti, ideologie, náboženského vyznání, světového názoru, věku, pohlaví, sexuální orientace, tělesného nebo smyslového postižení, jazyka, sociálního původu, rodinného stavu či majetkových poměrů.

ČÁST PRVNÍ

Obecná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Kariérní řád stanoví zásady kariérního rozvoje všech zaměstnanců na Vysokém učení technickém v Brně.
- (2) Kariérní řád specifikuje obecné podmínky a motivační prvky kariérního rozvoje, upravuje základní podmínky pro obsazování pracovních pozic akademických a vědecko-výzkumných pracovníků a hodnocení všech zaměstnanců na VUT.
- (3) Osoby oprávněné jednat jménem VUT v pracovněprávních vztazích jsou děkani fakult/ředitelé součástí VUT a další osoby k tomuto oprávněné dle zákona o vysokých školách a dle Statutu VUT.
- (4) Pro účely Kariérního řádu je použito generické maskulinum pro označení osob bez ohledu na jejich pohlaví. V textu Kariérního řádu není pohlaví pro obsah sdělení relevantní, rozhodující je pouze profesní zařazení.

Článek 2

Související normy

- (1) Kariérní řád vychází zejména z těchto obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů VUT, vnitřních norem VUT a důležitých dokumentů VUT:
 - a) Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)
 - b) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
 - c) Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství
 - d) Kolektivní smlouva
 - e) Statut VUT
 - f) Strategický záměr VUT
 - g) Řád výběrových řízení VUT
 - h) Mzdový řád VUT
 - i) Řád studijních programů VUT
 - j) Studijní a zkušební řád VUT
 - k) Řád habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem VUT
 - l) Směrnice č. 9/2024 - Mimořádní, hostující a emeritní profesori na VUT
 - m) Celouniversitní vnitřní norma k přijímacímu řízení na obsazování pracovních pozic
- (2) Tento Kariérní řád navazuje na strategii řízení lidských zdrojů HRS4R, vyplývající z Doporučení Rady ze dne 18. prosince 2023 o evropském rámci pro přilákání a udržení výzkumných, inovačních a podnikatelských talentů v Evropě, jehož součástí je Evropská charta pro výzkumné pracovníky.

Článek 3

Cíle kariérního řádu

Cílem Kariérního řádu je:

- a) vytvořit transparentní a předvídatelné prostředí pro kariérní rozvoj stávajících i budoucích zaměstnanců na VUT v souladu s mezinárodními standardy a obecně závaznými právními předpisy ČR;
- b) nastavit jasné a srozumitelné podmínky pro kariérní postup a kariérní změnu v rámci kariérních drah akademických a vědecko-výzkumných pracovníků VUT;
- c) zajistit soustavné zvyšování kvality pedagogické a tvůrčí činnosti na VUT prostřednictvím kvalitních akademických a vědecko-výzkumných pracovníků pro zvýšení mezinárodní konkurenceschopnosti;
- d) stanovit základní principy umožňující sladění pracovního a osobního života;
- e) stanovit zásady pro hodnocení zaměstnanců VUT v souvislosti s plánováním kariéry.

ČÁST DRUHÁ

Kariérní rozvoj, kariérní dráhy, kariérní postup a změna, pracovní pozice

Článek 4

Kariérní rozvoj zaměstnanců na VUT

- (1) Kariérní rozvoj je dán souborem aktivit, které rozšiřují a prohlubují znalosti, dovednosti a schopnosti zaměstnanců tak, aby mohli efektivně plnit pracovní úkoly, přispívat k plnění cílů a

rozvoji VUT. Tyto aktivity jsou zpravidla zaměřeny na odbornou přípravu, získání nových znalostí, dovedností, pracovních schopností a odpovědností, na sebehodnocení, případně na kariérní postup.

- (2) Kariérní rozvoj akademických pracovníků je propojen s kontinuálním zvyšováním kvality vzdělávací a tvůrčí činnosti, je směřován k dosažení vyšší úrovně vzdělání, odborné kvalifikace a k realizaci kvalitních výsledků tvůrčí činnosti, a v konečném důsledku k dosažení vyššího akademického titulu.
- (3) Kariérní rozvoj vědecko-výzkumných pracovníků je spojen s odborným růstem směřujícím ke zlepšování a rozvíjení tvůrčí činnosti, dosažením kvalitních výstupů, rozvojem oboru výzkumu a soustavným zvyšováním kompetencí pracovníka.
- (4) Kariérní rozvoj technicko-hospodářských pracovníků (dále také jako „THP“) je spojen zejména s kontinuálním vzděláváním, prohlubováním kvalifikace a rozvojem kompetencí požadovaných na stávající pracovní pozici s cílem rozvíjet pracovní výkon tak, aby pracovník dosahoval dlouhodobě vysoce kvalitních pracovních výkonů a dále přispíval k rozvoji svěřené agendy.
- (5) Kariérní rozvoj pracovníků v dělnických profesích (dále také jako „DP“) je dán zejména získáváním nových pracovních zkušeností a snahou udržovat a rozvíjet úroveň kompetencí klíčových pro zastávanou pozici.
- (6) Pro řízení kariérního rozvoje sestavuje zaměstnanec v součinnosti s přímým nadřízeným individuální plán kariérního rozvoje, který je pravidelně vyhodnocován a aktualizován, zpravidla v návaznosti na hodnocení zaměstnance.

Článek 5

Kariérní dráhy, změna kariérní dráhy a kariérní postup

- (1) Na VUT se rozlišují následující základní kariérní dráhy: akademická, vědecko-výzkumná, technicko-hospodářská a dělnická. Podrobnější členění kariérních drah je v Příloze č. 1 – Pracovní pozice na VUT a jejich zařazení do základních kariérních drah, která je nedílnou součástí Kariérního řádu.
- (2) Kariérní změna představuje horizontální přestup na pracovní pozici v rámci jiné kariérní dráhy, kdy dochází i ke změně charakteru práce.
- (3) Kariérní postup představuje vertikální přestup na vyšší pracovní pozici v rámci stávající kariérní dráhy. Kariérní postup není nárokový. Změna v pracovním zařazení zaměstnance na vyšší pracovní pozici je podmíněna dostupností takové pracovní pozice, která se odvíjí od aktuálních provozních potřeb a finančních možností pracoviště.
- (4) Možné kariérní postupy a přechody mezi pracovními pozicemi akademických a vědecko-výzkumných kariérních drah jsou uvedeny v Příloze č. 2 - Schéma kariérních postupů a kariérních změn mezi pracovními pozicemi akademických a vědecko-výzkumných kariérních drah, která je nedílnou součástí Kariérního řádu. Grafické schéma znázorňuje typické kariérní postupy a změny mezi pracovními pozicemi, nikoli taxativní výčet všech variant kariérních postupů a změn mezi pracovními pozicemi.

Článek 6

Obsazování pracovních pozic

- (1) Obsazování pracovních pozic se řídí Řádem výběrového řízení VUT a celouniversitní vnitřní normou k přijímacímu řízení na obsazování pracovních pozic.
- (2) VUT uplatňuje mezinárodní výběrová řízení za účelem přivedení odborníků ze zahraničí, a to zejména na pracovní pozice akademických pracovníků, vědecko-výzkumných pracovníků, včetně pozice postdoktoranda.

- (3) V souladu s evropským právním rámcem se pro účely tohoto Kariérního řádu všichni pracovníci, kteří vykonávají výzkumnou činnost, zařazují do profilů R1, R2, R3 nebo R4.*

Článek 7

Vedoucí zaměstnanci

- (1) Pracovní pozice vedoucích zaměstnanců se obsazují na základě otevřeného výběrového řízení dle Řádu výběrových řízení VUT.
- (2) Funkční období vedoucích zaměstnanců, kteří jsou odpovědní za personální, ekonomické a odborné vedení ústavů a pracovišť na úrovni ústavů na fakultách a součástech v souladu se Strategickým záměrem VUT a Strategickým záměrem fakulty/součásti VUT, je časově omezeno vnitřním předpisem nebo vnitřní normou fakulty/součásti VUT.
- (3) Funkční období vedoucích zaměstnanců dle odst. 2 lze vnitřním předpisem nebo vnitřní normou fakulty/součásti VUT navázat na funkční období děkana fakulty/ředitele součásti VUT. Výběrové řízení se u vedoucích zaměstnanců dle odst. 2 uskuteční zpravidla i v případě opakování funkčního období.
- (4) Všichni vedoucí zaměstnanci se řídí zásadou rovného zacházení, zajišťují pravidelné hodnocení podřízených zaměstnanců, řídí jejich kariérní rozvoj, kvalifikační růst a odpovídají za nastavení plánu kariérního rozvoje, a to s ohledem na zajištění kontinuity na pracovišti.

Článek 8

Kategorie pracovních pozic

- (1) Popisy typických pracovních náplní jednotlivých pracovních pozic, kvalifikační předpoklady a zařazení do mzdové třídy jsou uvedeny ve Mzdovém řádu VUT. Individuální požadavky na činnost konkrétního zaměstnance a specifikace náplně práce jsou stanoveny v pracovní smlouvě a popisu pracovní činnosti, případně v individuálním plánu kariérního rozvoje nebo v závěru z hodnocení zaměstnance.
- (2) Kariérní řád rozlišuje níže uvedené typy pracovních pozic:
 - a) Akademické pracovní pozice:
 - Lektor
 - Pedagogicko-výzkumné pracovní pozice
 - Vědecko-výzkumné pracovní pozice
 - b) Vědecko-výzkumné pracovní pozice (neakademické):
 - Vědecko-výzkumné pracovní pozice
 - Postdoktorand
 - c) Technicko-hospodářské pracovní pozice
 - d) Dělnické pracovní pozice
- (3) Kariérní řád rozlišuje následující akademické pracovní pozice Lektor:

a) Lektor I

Nezbytným předpokladem pro zařazení na pozici Lektor I je magisterské vzdělání nebo jeho ekvivalent v zahraničí. Lektor I vykonává převážně pedagogickou činnost, připravuje a vede cvičení, vykonává další činnosti související s výukou, podílí se na ostatní tvůrčí činnosti. První

* Příklady povolání pro výzkumné pracovníky napříč odvětvími v rámci profilů R1–R4 jsou uvedeny v Příloze č. 1 Doporučení Rady ze dne 18. prosince 2023 o evropském rámci pro přilákání a udržení výzkumných, inovačních a podnikatelských talentů v Evropě

pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu určitou (max. na 3 roky) s možností ji následně až dvakrát prodloužit (každé prodloužení je možné opět max. na 3 roky), a to v návaznosti na hodnocení pracovníka. Na základě doporučení vedoucího pracoviště může být smlouva prodloužena i na dobu neurčitou. Po 8 letech odborné praxe, nebo po úspěšném dokončení doktorského studia může postoupit na pracovní pozici Lektor II.

b) Lektor II

Požadovanou kvalifikací je doktorské vzdělání nebo jeho ekvivalent v zahraničí nebo odborná praxe v délce alespoň 8 let. Lektor II se zabývá především pedagogickou činností, připravuje a vede cvičení, vede vybrané přednášky a podílí se také na ostatní tvůrčí činnosti. První pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu určitou (max. na 3 roky) s možností ji následně až dvakrát prodloužit (každé prodloužení je možné opět max. na 3 roky), a to v návaznosti na hodnocení pracovníka. Na základě doporučení vedoucího pracoviště může být smlouva prodloužena i na dobu neurčitou. Kariérní postup se u Lektora II nepředpokládá.

(4) Kariérní řád rozlišuje následující akademické pedagogicko-výzkumné pracovní pozice:

a) Asistent (R1)

Požadovanou kvalifikací je magisterské vzdělání nebo jeho ekvivalent v zahraničí. Asistent se zabývá pedagogickou a tvůrčí činností. První pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu určitou (max. na 3 roky) s možností ji následně až dvakrát prodloužit (každé prodloužení je možné opět max. na 3 roky), a to v návaznosti na hodnocení pracovníka. Doporučená maximální doba působení na této pracovní pozici je 8 let. Tato doba by měla být dostatečná k absolvování doktorského studia. Po úspěšném dokončení doktorského studia se předpokládá postup na pracovní pozici Odborný asistent.

b) Odborný asistent (R2*)

Požadovanou kvalifikací je doktorské vzdělání nebo jeho ekvivalent v zahraničí. Odborný asistent se zabývá pedagogickou a tvůrčí činností. První pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu určitou (max. na 3 roky) s možností ji následně až dvakrát prodloužit (každé prodloužení je možné opět max. na 3 roky), a to v návaznosti na hodnocení pracovníka. Doporučená maximální doba působení na této pracovní pozici je 9 let. Tato doba by měla být dostatečná pro přípravu a splnění podmínek habilitačního řízení. Odborný asistent, který neměl objektivní překážky ve svém působení, a přesto nesplnil požadavky na habilitaci, může na této pracovní pozici setrvat déle na základě doporučení vedoucího pracoviště, vyžadují-li to potřeby fakulty/součásti VUT. Vedoucí pracovník v rámci hodnocení stanoví termín, v jakém se předpokládá kariérní postup spojený s dokončením habilitačního řízení. Pokud se u pracovníka další kariérní postup nepředpokládá, tak to vedoucí pracovník zdůvodní v hodnocení. U pracovníka, který úspěšně ukončí habilitační řízení, se doporučuje uzavření pracovní smlouvy na dobu neurčitou a postup na pracovní pozici Docent.

c) Docent (R3*)

Požadovanou kvalifikací je úspěšně ukončené habilitační řízení. Docent zajišťuje výuku v přednáškách a cvičeních, je garantem studijních programů a školitelem v doktorských studijních programech, vede výzkumné vědecké úkoly a výzkumné týmy, připravuje se ke splnění podmínek pro jmenování profesorem. Pracovní smlouva docentů se zpravidla uzavírá na dobu neurčitou. Po úspěšném ukončení jmenovacího řízení může postoupit na pracovní pozici profesor.

* Zde je uvedena minimální úroveň zařazení do výzkumného profilu. Pracovníka je možné zařadit i do vyššího výzkumného profilu dle jeho skutečné činnosti a úrovně odborné způsobilosti a zkušeností.

d) Profesor (R4)

Požadovanou kvalifikací je jmenování profesorem. Profesor zajišťuje výuku převážně v přednáškách, je garantem studijních programů a školitelem v doktorských studijních programech, řeší významné výzkumné vědecké úkoly a vede výzkumné týmy, vytváří podmínky pro rozvoj příslušného vědního či uměleckého oboru. Pracovní smlouva profesorů se zpravidla uzavírá na dobu neurčitou.

e) Mimořádný profesor, hostující profesor

Pracovní pozice mimořádného profesora a hostujícího profesora jsou upraveny ve Mzdovém řádu VUT. Bližší podmínky pro zřízení a obsazení pracovních pozic mimořádného profesora a hostujícího profesora stanoví vnitřní norma s celouniversitní působností.

(5) Kariérní řád rozlišuje následující akademické vědecko-výzkumné pracovní pozice:

a) Akademický výzkumný asistent (R1)

Požadovanou kvalifikací je magisterské vzdělání nebo jeho ekvivalent v zahraničí. Akademický výzkumný asistent řeší samostatně složité odborné úkoly při vědecké a umělecké činnosti, vede bakalářské a diplomové práce, připravuje se k dokončení doktorského studia. První pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu určitou (max. na 3 roky) s možností ji následně až dvakrát prodloužit (každé prodloužení je možné opět max. na 3 roky), a to v návaznosti na hodnocení pracovníka. Po úspěšném dokončení doktorského studia může postoupit na pracovní pozici Akademický vědecký a výzkumný pracovník I nebo Odborný asistent.

b) Akademický vědecký a výzkumný pracovník I (R2*)

Požadovanou kvalifikací je doktorské vzdělání nebo jeho ekvivalent v zahraničí. Akademický vědecký a výzkumný pracovník I řeší samostatně a tvůrčím způsobem složité odborné úkoly při vědecké a umělecké činnosti, vede bakalářské a diplomové práce, připravuje se k dokončení habilitačního řízení. První pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu určitou (max. na 3 roky) s možností ji následně až dvakrát prodloužit (každé prodloužení je možné opět max. na 3 roky), a to v návaznosti na hodnocení pracovníka. Po úspěšném ukončení habilitačního řízení může postoupit na pracovní pozici Akademický vědecký a výzkumný pracovník II nebo Docent s pracovní smlouvou na dobu neurčitou.

c) Akademický vědecký a výzkumný pracovník II (R3*)

Požadovanou kvalifikací je úspěšně ukončené habilitační řízení. Akademický vědecký a výzkumný pracovník II řeší samostatně a tvůrčím způsobem složité odborné úkoly při vědecké a umělecké činnosti, je školitelem v doktorských studijních programech, připravuje se ke splnění podmínek jmenovacího řízení pro jmenování profesorem. Pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu neurčitou. Po úspěšném ukončení jmenovacího řízení může postoupit na pracovní pozici Akademický vědecký a výzkumný pracovník III nebo Profesor s pracovní smlouvou na dobu neurčitou.

d) Akademický vědecký a výzkumný pracovník III (R4)

Požadovanou kvalifikací je jmenování profesorem. Akademický vědecký a výzkumný pracovník III řeší samostatně a tvůrčím způsobem nejnáročnější odborné úkoly při vědecké a umělecké činnosti, je školitelem v doktorských studijních programech, řeší významné výzkumné vědecké úkoly a vede výzkumné týmy, vytváří podmínky pro rozvoj příslušného vědního či uměleckého oboru. Pracovní smlouva se zpravidla uzavírá na dobu neurčitou.

(6) Kariérní řád rozlišuje neakademické vědecko-výzkumné pracovní pozice. Pracovníci na těchto pozicích jsou přijati zpravidla na řešení vědeckých, výzkumných a vývojových projektů. Pracovní

* Zde je uvedena minimální úroveň zařazení do výzkumného profilu. Pracovníka je možné zařadit i do vyššího výzkumného profilu dle jeho skutečné činnosti a úrovně odborné způsobilosti a zkušeností.

smlouva se s nimi uzavírá zpravidla na dobu určitou v návaznosti na potřeby pracoviště a délku trvání projektu (max. na 3 roky) s možností ji následně až dvakrát prodloužit (každé prodloužení smlouvy na dobu určitou je možné opět max. na 3 roky). Pokud je to nutné z důvodu zvláštní povahy práce (práce na projektech), je možné délku trvání pracovního poměru sjednat na max. 5 let a prodloužit trvání pracovní smlouvy i vícekrát (podrobnosti stanoví § 39 odst. 4 zákoníku práce a Kolektivní smlouva). Pro zařazení na pracovní pozici **Odborný pracovník ve výzkumu I (R1)** se vyžaduje minimálně úplné střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou. Pro zařazení na pracovní pozici **Odborný pracovník ve výzkumu II (R1)** se vyžaduje magisterské vzdělání. Pro zařazení na pracovní pozici **Vědecký a výzkumný pracovník I (R2), Vědecký a výzkumný pracovník II (R3) a Vědecký a výzkumný pracovník III (R4)** se vyžaduje doktorské vzdělání nebo jeho ekvivalent v zahraničí.

- (7) Kariérní řád zahrnuje další neakademickou vědecko-výzkumnou pracovní pozici Postdoktorand:

Postdoktorand (R2)

Pro výkon pozice postdoktoranda je požadováno doktorské vzdělání ukončené před maximálně 8 lety (dále jen „Maximální doba“):

- na jiné instituci (nejlépe v zahraničí);
- na VUT, pokud pracovník po ukončení doktorského studia vykonával v pracovněprávním vztahu obdobném českému pracovnímu poměru u jiného zaměstnavatele minimálně 12 měsíců odbornou praxi v oboru rozhodujícím pro pracovní pozici postdoktoranda na VUT;
- na VUT, pokud pracovník absolvoval minimálně 12měsíční odborný pobyt na jiné instituci (nejlépe v zahraničí), z toho alespoň 6 měsíců souvisle.

Postdoktorand se zabývá tvůrčí činností a je přijímán vždy na řešení výzkumného projektu, který má definovaný výzkumný úkol, stanovený cíl, harmonogram a prostředky k jeho dosažení z interních nebo externích zdrojů. Pracovní smlouva se uzavírá na dobu určitou v návaznosti na potřeby projektu a délku jeho trvání, s možností ji vícekrát prodloužit, a to v návaznosti na hodnocení pracovníka. Doporučená doba působení na této pracovní pozici je 1 až 3 roky. Po uplynutí Maximální doby přestává být pracovník postdoktorandem; při uzavření pracovní smlouvy na pozici postdoktorand v ní bude sjednána automatická změna druhu práce k okamžiku uplynutí Maximální doby na jinou neakademickou pozici, například Vědecký a výzkumný pracovník I, Vědecký a výzkumný pracovník II nebo Vědecký a výzkumný pracovník III.

Do Maximální doby se nezapočítává doba trvání důležitých osobních překážek v práci podle § 191 zákoníku práce.

- (8) Kariérní řád zahrnuje také **technicko-hospodářské pracovní pozice a dělnické pracovní pozice**. Pracovníci na těchto pozicích (THP a DP) mají nezastupitelný význam pro fungování VUT, neboť vytváří kvalitní pracovní prostředí a podmínky pro studenty a ostatní zaměstnance. Výčet pracovních pozic, kvalifikační předpoklady, typické pracovní náplně a zařazení do mzdových tříd THP a DP jsou uvedeny v Příloze č. 1 Mzdového řádu VUT. THP a DP vykonávají obvykle úzce odborně zaměřenou práci a jejich možnosti kariérního rozvoje jsou tak spojeny například s dosažením vyšší odbornosti, vyššího vzdělání s možným přeřazením do vyšší mzdové třídy, přestoupením na jinou pracovní pozici, případně se získáním pozice vedoucího zaměstnance. Kariérní postupy a přechody mezi pracovními pozicemi THP a DP uvnitř i napříč těmito dvěma kariérními drahami nevyžadují uskutečnění výběrového řízení, vyjma pracovních pozic vedoucích zaměstnanců, jejichž obsazování je upraveno v čl. 7 Kariérního řádu. První pracovní smlouva s THP a DP se zpravidla uzavírá na dobu určitou (max. na 3 roky), nebo na dobu neurčitou se zkušební dobou v maximálním rozsahu, který platné právní předpisy umožňují.

ČÁST TŘETÍ
Nástroje kariérního rozvoje a podpora zaměstnanců

Článek 9
Nástroje kariérního rozvoje

- (1) K řízení kariérního rozvoje zaměstnanců nabízí VUT řadu nástrojů, jež lze využít k zajištění kontinuálního odborného růstu a k prohlubování kvalifikace zaměstnanců.
- (2) S ohledem na konkrétní pracovní pozice lze využít například následující nástroje kariérního rozvoje:
 - systematické interní i externí vzdělávání v oblastech:
 - znalosti cizích jazyků (zejména angličtiny) pro dosažení úrovně potřebné pro zastávanou pracovní pozici
 - pedagogických kompetencí (nejen začínajících) akademických pracovníků
 - presentačních, komunikačních a organizačních dovedností a informačních technologií
 - vedení týmů, organizace, řízení a správy výzkumu a výzkumných projektů u začínajících výzkumných a začínajících vedoucích zaměstnanců
 - vedení, strategického řízení, hodnocení kvality, finančních a právních aspektů činnosti pracovišť pro podporu vedoucích zaměstnanců
 - podpora účasti na národních a mezinárodních konferencích a odborných akcích národní i mezinárodní úrovně;
 - podpora zahraniční mobility akademických a vědecko-výzkumných pracovníků;
 - poskytnutí tvůrčího volna;
 - podpora účasti na zahraničních profesních stážích, „job-shadowing“ a další aktivity obdobného typu;
 - úprava pracovních podmínek po návratu po dlouhodobé nepřítomnosti (např. rodičovské dovolené, dlouhodobé pracovní neschopnosti, péči o osobu blízkou);
 - úprava pracovních podmínek z důvodu objektivních vnějších omezení zaměstnance (jeho zdravotní stav, péče o osobu blízkou apod.);
 - úprava časových limitů pro uznanou dobu rodičovství;
 - úprava pracovních podmínek zaměstnanců s dětmi předškolního věku s cílem sladění pracovního a rodinného života;
 - práce na dálku (home office);
 - mentoring začínajících zaměstnanců.

Článek 10
Tvůrčí volno

- (1) Akademickému pracovníku se podle § 76 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) na jeho žádost poskytne tvůrčí volno v délce šesti měsíců jedenkrát za sedm let, nebrání-li tomu závažné okolnosti týkající se plnění vzdělávacích úkolů VUT včetně provozu pracoviště.
- (2) O poskytnutí tvůrčího volna rozhoduje v rozsahu své působnosti děkan fakulty/ředitel součásti VUT na základě stanoviska vedoucího pracoviště žadatele o poskytnutí tvůrčího volna.
- (3) Tvůrčí volno v délce šesti měsíců lze poskytnout jak v celku, tak ve dvou částech po třech měsících.
- (4) Tvůrčí volno se poskytuje především pro vypracování kvalifikačních nebo vědeckých prací. Lze ho realizovat v České republice nebo v zahraničí. Smyslem tvůrčího volna je uvolnit akademického

pracovníka na určitou dobu od pedagogických povinností a umožnit mu plně se věnovat tvůrčí činnosti.

- (5) Součástí žádosti akademického pracovníka o poskytnutí tvůrčího volna je seznam cílů tvůrčí činnosti, jichž má být akademickým pracovníkem během tvůrčího volna dosaženo.
- (6) Pro účely pracovněprávní, sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění se doba trvání tvůrčího volna považuje za výkon práce, za niž náleží akademickému pracovníkovi tarifní složka mzdy, a případně sjednaná speciální odměna za splnění dohodnutých výstupů tvůrčí činnosti.
- (7) O poskytnutí tvůrčího volna může být sepsána dohoda, jejíž součástí bude dohodnutý seznam výstupů tvůrčí činnosti, které mají být po ukončení tvůrčího volna VUT odevzdány. Tato dohoda může definovat i speciální odměnu za splnění dohodnutých výstupů tvůrčí činnosti.
- (8) Bližší podmínky pro poskytnutí tvůrčího volna si může fakulta/součást VUT stanovit vnitřní normou.

Článek 11

Adaptace nových zaměstnanců

- (1) Proces adaptace nového zaměstnance zajišťuje jeho přímý nadřízený.
- (2) Během adaptačního období, které zpravidla odpovídá sjednané zkušební době, dojde ke kompletnímu vstupnímu zaškolení nového zaměstnance a dostane se mu další podpory dle specifik jeho pracoviště.
- (3) Hlavní podporou v rámci adaptace nového zaměstnance je mentoring spočívající v tom, že zkušenější zaměstnanec – mentor postupně předává novému zaměstnanci své zkušenosti a znalosti v oboru a současně je jeho průvodcem v novém pracovním prostředí. Proces spolupráce mentora a nového zaměstnance, včetně rozsahu a délky trvání, nastaví jejich nejbližší společný nadřízený zaměstnanec.
- (4) Přímý nadřízený seznámí během adaptačního období nového zaměstnance s kritérii hodnocení zaměstnanců a před uplynutím zkušební doby nastaví novému zaměstnanci plán kariérního rozvoje na nejbližší (probíhající) hodnocené období.

Článek 12

Podpora sladování pracovního a osobního života

- (1) Jako deklaraci respektu k potřebám svých zaměstnanců podporuje VUT sladování jejich pracovního a osobního života. Zvláštní pozornost je věnována potřebám zaměstnanců navracejících se po dlouhodobé nepřítomnosti (např. mateřské nebo rodičovské dovolené, dlouhodobé pracovní neschopnosti, dlouhodobém ošetřování osoby blízké apod.), zaměstnanců v pozdní fázi kariéry a rodičům dětí v předškolním věku.
- (2) Podporu ve smyslu tohoto článku poskytuje VUT formou umožnění úpravy pracovních podmínek zejména využitím:
 - úvazků s kratší pracovní dobou,
 - flexibilní pracovní doby,
 - práce na dálku (home office) apod.
- (3) VUT poskytuje svým zaměstnancům možnost využití dětské skupiny za účelem péče o jejich děti předškolního věku.
- (4) Za účelem využití zkušeností zaměstnanců v pozdní fázi kariéry VUT podporuje postupné snižování pracovní zátěže spojené například s využitím úvazků s kratší pracovní dobou nebo se změnou

pracovní pozice; u pracovníků na pozici profesor jejich jmenování emeritním profesorem bez nutnosti uzavření pracovněprávního vztahu.

ČÁST ČTVRTÁ

Hodnocení zaměstnanců

Článek 13

Proces hodnocení

- (1) Cílem hodnocení je získat informace o činnosti a výsledcích hodnoceného zaměstnance, sdělit mu zjištěné výsledky a ocenit jej, motivovat ho k rozvoji silných stránek, naučit ho rozpoznávat slabé stránky a prodiskutovat možnosti jeho dalšího rozvoje. Hodnocení současně poskytuje hodnocenému zaměstnanci prostor pro vyjádření námětů k rozvoji pracoviště, možnost získat zpětnou vazbu ke svému pracovnímu výkonu a k chování na pracovišti, a pro vyjádření námětů na další rozvoj a kariérní růst.
- (2) Pravidelné hodnocení všech zaměstnanců probíhá jednou ročně. Hodnocené období je kalendářní rok. Nastavení kratšího období je možné pro hodnocení technicko-hospodářských a dělnických pracovníků, podrobnosti si upraví fakulta/součást VUT vnitřní normou.
- (3) Hodnotitelem zaměstnance je jeho přímý nadřízený. Při hodnocení
 - vychází z druhu práce a pracovní náplně hodnoceného zaměstnance,
 - hodnotí podle předem stanovených kritérií,
 - posuzuje naplňování plánu kariérního rozvoje,
 - uplatňuje princip přiměřenosti hodnocení pracovních výkonů,
 - bere ohled na výši pracovního úvazku a délku pracovního poměru,
 - přistupuje rovně, otevřeně, korektně a objektivně k hodnocenému zaměstnanci,
 - zohledňuje veškeré další skutečnosti, které by mohly ovlivnit výsledky hodnocení.
- (4) Hodnocení může být odloženo, pokud zaměstnanec ze zákonem předvídaných důvodů delší dobu (zpravidla déle než 6 měsíců) nevykonával práci. Hodnocení se nemusí provádět u zaměstnanců, s nimiž byl uzavřen pracovní poměr na dobu kratší než 1 rok.
- (5) Součástí hodnocení je pohovor hodnoceného zaměstnance s jeho hodnotitelem.
- (6) Kromě hodnotitele mají k hodnocení zaměstnance přístup také všichni jeho ostatní nadřízení.

Článek 14

Hodnocení akademických pracovníků a vědecko-výzkumných pracovníků

- (1) Hodnocení akademických pracovníků a vědecko-výzkumných pracovníků probíhá s využitím modulu SHAP v informačním systému VUT.
- (2) Pro hodnocení se využijí, přiměřeně k pracovní náplni pracovníka, výkony dosažené v oblasti vzdělávací činnosti (část A), výsledky výzkumu a vývoje (část B), výsledky umělecké tvůrčí činnosti (část C), ostatní tvůrčí a výzkumná činnost (část D), osobní rozvoj a reprezentace VUT (část E) a hodnocení studenty (část F). Platná metodika pro zadávání informací do modulu SHAP je zveřejněna v IS VUT v části Metodiky a návody.
- (3) Pracovník zaznamená sledované údaje za hodnocené období do SHAP do termínu ukončení sběru dat. Do SHAP (část G) zpracuje také **návrh plánu kariérního rozvoje**, ve kterém zhodnotí míru

splnění stanovených cílů z předchozího období a stanoví plány na další v oblasti vzdělávací činnosti, vědecko-výzkumné a další tvůrčí činnosti, vzdělávání se, mobility a kariérního růstu v rámci VUT.

- (4) **Termín ukončení sběru** dat si stanoví fakulta/součást VUT vnitřní normou. Termín ukončení sběru dat se doporučuje stanovit v rozmezí **mezi koncem února až koncem srpna** kalendářního roku následujícího po hodnoceném období tak, aby byly pro hodnocení k dispozici všechny relevantní údaje.
- (5) Po ukončení sběru dat proběhnou v rozmezí maximálně **6 týdnů osobní pohovory** hodnocených pracovníků s jejich hodnotitelem, při kterém je **zpracováno hodnocení** plnění plánu kariérního rozvoje pracovníka a případně **doporučení na úpravu** návrhu plánu kariérního rozvoje na následující období.
- (6) Po osobním pohovoru s hodnotitelem upraví pracovník do 7 dnů svůj plán kariérního rozvoje podle navržených doporučení.
- (7) **Výsledné hodnocení**, jehož součástí je i upravený plán kariérního rozvoje hodnoceného pracovníka, potvrdí hodnotitel **do 2 týdnů po ukončení osobních pohovorů**.
- (8) Nesouhlasí-li hodnocený pracovník s výsledným hodnocením, má právo na jeho **projednání s nadřízeným** hodnotitele, a to do **4 týdnů od ukončení osobních pohovorů**
- (9) Hodnocení za předchozí ukončená hodnocená období jsou dostupná v elektronické formě ve SHAP v informačním systému VUT.

Článek 15

Hodnocení technicko-hospodářských a dělnických pracovníků

- (1) Při hodnocení THP a DP jsou tyto pracovníci rozděleni do kategorií vedoucí zaměstnanci, administrativní a techničtí zaměstnanci a dělnické profese.
- (2) Nastavení časového harmonogramu, kritérií, způsobu a procesu hodnocení THP a DP je v kompetenci jednotlivých fakult a součástí VUT.
- (3) Pro hodnocení THP a DP je možné využít formulář pro hodnocení, který je přílohou č. 3 Kariérního řádu.
- (4) Hodnocený zaměstnanec má přístup k výsledkům hodnocení a v případě nesouhlasu s výsledky hodnocení může zaměstnanec požádat o projednání hodnocení s nadřízeným zaměstnancem hodnotitele, a to do 4 týdnů od sdělení výsledku hodnocení.

Článek 16

Využití hodnocení

Výsledek hodnocení může být podkladem pro:

- doporučení k prodloužení pracovního poměru (u pracovních smluv na dobu určitou);
- doporučení k přeřazení na jinou pracovní pozici (změna pracovní smlouvy po dohodě se zaměstnancem) či do jiné mzdové třídy v souladu se Mzdovým řádem VUT;
- ne/přiznání odměny;
- návrh změny výše osobního ohodnocení;
- návrh změny pracovního úvazku (změna pracovní smlouvy po dohodě se zaměstnancem);
- nastavení plánu kariérního rozvoje s případným návrhem na kariérní postup;
- upozornění na neuspokojivé pracovní výsledky, které může v případě opakování vést až k ukončení pracovního poměru.

ČÁST PÁTÁ
Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Článek 17
Společné ustanovení

- (1) Maximální doby působení na pracovních pozicích dle Kariérního řádu, včetně dob doporučených, se u zaměstnanců, jejichž pracovní poměr vznikl před nabytím účinnosti Kariérního řádu, počítají až ode dne účinnosti Kariérního řádu.
- (2) Maximální doby působení na pracovních pozicích dle Kariérního řádu, včetně dob doporučených, se prodlužují o dobu trvání důležitých osobních překážek v práci podle § 191 zákoníku práce, dobu výkonu funkce rektora, prorektora, děkana, proděkana, ředitele vysokoškolského ústavu, člena akademického senátu VUT nebo akademického senátu fakulty a případně o dobu trvání dalších zvlášť zřetele hodných okolností.
- (3) Ustanovení odst. 1 a 2 tohoto článku se nevztahují na pracovní pozici postdoktoranda.
- (4) Ustanoveními Kariérního řádu a právními jednáními dle Kariérního řádu nemohou být dotčena kogentní ustanovení právních předpisů, zejména zákona o vysokých školách a zákoníku práce, a ustanovení kolektivní smlouvy.

Článek 18
Přechodné ustanovení

Čl. 8 odst. 3 písm. a) a b) a čl. 8 odst. 7 Kariérního řádu nabývají účinnosti ke dni nabytí účinnosti dodatku ke Mzdovému řádu VUT, jehož předmětem budou změny podle Kariérního řádu. Do té doby se u pracovních pozic uvedených v čl. 8 odst. 3 písm. a) a b) a čl. 8 odst. 7 Kariérního řádu (pracovní pozice Lektor I, Lektor II a postdoktorand) postupuje dle dosavadních vnitřních předpisů a norem VUT.

Článek 19
Závěrečná ustanovení

- (1) Kariérní řád obsahuje tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 - Pracovní pozice na VUT a jejich zařazení do základních kariérních drah
 - Příloha č. 2 - Schéma kariérních postupů a kariérních změn mezi pracovními pozicemi akademických a vědecko-výzkumných kariérních drah
 - Příloha č. 3 - Záznam o hodnocení zaměstnance a vedoucího zaměstnance, která má pouze informativní a doporučující povahu
- (2) Kariérní řád nabývá účinnosti dnem uvedeným v jeho záhlaví, a to vyjma článků, které dle přechodných ustanovení nabývají účinnosti později.
- (3) Kariérní řád ke dni nabytí jeho účinnosti ruší a v plném rozsahu nahrazuje Směrnici č. 1/2021 - Hodnocení akademických pracovníků a vědeckých, výzkumných a vývojových pracovníků a Pokyn č. 9/2017 – Pravidla pro přiznání tvůrčího volna.