

Kariérní řád Policejní akademie České republiky v Praze

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Oprávněným zájmem Policejní akademie ČR v Praze (dále jen „PA ČR“) je zajistit kvalitu vzdělávací činnosti akademických pracovníků včetně jejich tvůrčí činnosti a dalších souvisejících činností.
- 2) Podmínkou pro zvyšování kvality vzdělávací činnosti a související tvůrčí činnosti a dalších souvisejících činností je zajistit odborně kvalifikované akademické pracovníky. V návaznosti na výše uvedený oprávněný zájem univerzity je kariérní rozvoj akademického pracovníka žádoucí, očekáván a je univerzitou podporován.
- 3) Tento kariérní řád v souladu s výše uvedeným oprávněným zájmem PA ČR nastavuje pravidla pro řízení kariér akademických pracovníků univerzity tak, že:
 - a) definuje optimální průběh kariérního rozvoje akademického pracovníka univerzity a jeho hodnocení,
 - b) definuje způsoby motivace a podpory akademického pracovníka v souvislosti s jeho kariérním rozvojem.

Čl. 2

Vymezení některých pojmů

- 1) Kariérním rozvojem akademického pracovníka se rozumí postupné získávání znalostí a zkušeností v pedagogické a tvůrčí činnosti s dílčími cíli, při nichž dochází k ověření úrovně těchto znalostí a zkušeností.

Za tyto dílčí cíle se považuje:

- a) úspěšné ukončení doktorského studijního programu v příslušné oblasti vzdělávání (dále jen „1. stupeň kariérního rozvoje“),
 - b) jmenování docentem pro příslušný obor (dále jen „2. stupeň kariérního rozvoje“),
 - c) jmenování profesorem pro příslušný obor (dále jen „3. stupeň kariérního rozvoje“).
- 2) Hodnotitelem se rozumí vedoucí příslušné katedry a děkan fakulty.
 - 3) Příímým nadřízeným akademického pracovníka se rozumí nejbližší vedoucí pracovník, který je oprávněn tomuto akademickému pracovníkovi ukládat úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jeho práci a dávat k tomuto účelu závazné pokyny.

ČÁST DRUHÁ

OPTIMÁLNÍ PRŮBĚH KARIÉRNÍHO ROZVOJE AKADEMICKÉHO PRACOVNÍKA UNIVERZITY

Čl. 3

Lhůty pro dosažení dílčích cílů

- 1) Rokem „0“ je:
 - a) rok, ve kterém akademický pracovník úspěšně ukončil magisterský studijní program, nebo
 - b) rok, ve kterém byl zaměstnanec přijat do pracovního poměru s druhem práce „akademický pracovník“, jedná-li se o rok pozdější než v písm. a), nebo
 - c) rok, ve kterém byl příslušník bezpečnostního sboru (dále jen „příslušník“) poprvé služebně zařazen v univerzitě jako „akademický pracovník“, jedná-li se o rok pozdější než v písm. a).
- 2) Rokem, kdy akademický pracovník dosáhne 1. stupně kariérního rozvoje, je 5. rok od skončení roku, který se stanoví dle předchozího odstavce.
- 3) Rokem, kdy akademický pracovník dosáhne 2. stupně kariérního rozvoje, je 10. rok ode dne, kdy dosáhl 1. stupně akademické kariéry.
- 4) Rokem, kdy akademický pracovník dosáhne 3. stupně kariérního rozvoje, je 10. rok ode dne, kdy dosáhl 2. stupně akademické kariéry.
- 5) Dosažení dílčích cílů ve lhůtách stanovených tímto článkem se považuje za optimální průběh kariérního rozvoje.

Čl. 4

Vyloučená doba

- 1) Za vyloučenou dobu se považuje:
 - a) doba, po kterou akademický pracovník nebyl v pracovním poměru s druhem práce „akademický pracovník“ nebo ve služebním poměru s činností „akademický pracovník“,
 - b) doba, po kterou akademický pracovník byl v pracovním poměru s druhem práce „akademický pracovník“, resp. byl ve služebním poměru s činností „akademický pracovník“, ale práci, resp. službu, nemohl vykonávat z důvodu dlouhodobě trvajících překážek v práci, resp. překážek ve službě; za dlouhodobě trvající se považuje taková překážka, která trvá alespoň 60 pracovních dnů po sobě jdoucích,
 - c) doba výkonu funkce rektora, prorektora, děkana fakulty, proděkana.
- 2) Vyloučená doba se nezapočítává do běhu lhůt podle čl. 3 tohoto kariérního řádu.

ČÁST TŘETÍ

ŘÍZENÍ KARIÉRNÍHO ROZVOJE AKADEMICKÉHO PRACOVNÍKA

Čl. 5

Hodnocení kariérního rozvoje akademického pracovníka

- 1) Nástrojem pro řízení kariérního rozvoje akademických pracovníků je hodnocení kariérního rozvoje akademického pracovníka (dále jen „hodnocení“), které zpracovává hodnotitel.
- 2) Hodnocení zahrnuje:
 - a) vyhodnocení dosavadního průběhu kariérního rozvoje,
 - b) vyhodnocení splnění jednotlivých úkolů, které byly hodnotitelem akademickému pracovníkovi ve vztahu ke kariérnímu rozvoji stanoveny, a to způsobem definovaným tímto pokynem,
 - c) stanovení úkolů v souvislosti s kariérním rozvojem, a to způsobem definovaným tímto pokynem,
- 3) Není-li hodnotitelem přímý nadřízený akademického pracovníka, spolupracuje na zpracování hodnocení hodnotitel s tímto přímým nadřízeným.
- 4) Hodnocení se provádí u akademických pracovníků, kteří nedosáhli 1. stupně kariérního rozvoje, nejméně jednou za 3 roky; u ostatních nejméně jednou za 5 let.

Čl. 6

Způsob vyhodnocení dosavadního průběhu kariérního rozvoje

- 1) Vyhodnocení dosavadního průběhu kariérního rozvoje akademického pracovníka provede hodnotitel tak, že porovná skutečný průběh kariérního rozvoje s optimálním průběhem kariérního rozvoje akademického pracovníka stanoveným tímto kariérním řádem.
- 2) Při hodnocení dosavadního průběhu kariérního rozvoje akademického pracovníka je hodnotitel povinen zohlednit vyloučenou dobu, a to tak, že celou vyloučenou dobu odečte od délky dosavadní kariéry akademického pracovníka. Druh a délku zohledněné vyloučené doby uvede hodnotitel v hodnocení.
- 3) Hodnotitel v hodnocení uvede, zda je nebo není dosavadní průběh kariérního rozvoje akademického pracovníka v souladu s optimálním průběhem kariérního rozvoje akademického pracovníka stanoveným tímto pokynem.

Čl. 7

Způsob stanovení úkolů v souvislosti s kariérním rozvojem

- 1) Stanovení úkolů v souvislosti s kariérním rozvojem provede hodnotitel v hodnocení výčtem konkrétních činností, které akademický pracovník vykoná ve vztahu ke

svému kariéernímu rozvoji. Tyto činnosti stanoví hodnotitel formou pracovních, resp. služebních úkolů.

- 2) Hodnotitel stanoví úkoly tak, aby jejich splnění vytvářelo předpoklady pro dosažení dílčích cílů kariéerního rozvoje v souladu s optimálním kariéerním rozvojem akademického pracovníka. Při jejich stanovení přitom přihlíží k dosavadní vyloučené době, a to ve prospěch akademického pracovníka. Formulace úkolu musí být zvolena způsobem, ze kterého lze jednoznačně vyplývat, kdy bude úkol hodnocen jako splněný.

ČÁST ČTVRTÁ

MOTIVACE A PODPORA

Čl. 8

Formy motivace a podpory

- 1) Univerzita motivuje akademické pracovníky k jejich kariéernímu růstu a v kariéerním růstu je podporuje.
- 2) Přímé zabezpečení kariéerního růstu akademických pracovníků realizuje univerzita a její součástí zejména prostřednictvím:
 - a) podpory akademických pracovníků studujících doktorský studijní program poskytnutím tvůrčího volna¹ za podmínek stanovených tímto kariéerním řádem,
 - b) podpory akademických pracovníků připravujících se podat návrh na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem poskytnutím tvůrčího volna² za podmínek stanovených tímto kariéerním řádem,
 - c) podpory účasti akademických pracovníků na odborných akcích národní a mezinárodní úrovně přispívajících ke zvyšování jejich odbornosti v daném oboru, resp. v organizaci řízení výzkumu,
 - d) podpory systematického vzdělávání akademických pracovníků v oblasti organizace a řízení výzkumu a výzkumných projektů formou organizovaných vzdělávacích bloků nebo jednotlivých kurzů,
 - e) podpory zvyšování znalosti cizích jazyků,
 - f) podpory internacionalizace prostřednictvím pobytů akademických pracovníků v zahraničí,
 - g) organizace vzdělávání akademických pracovníků v oblastech prezentace výsledků, v dovednostech komunikace a organizace, informačních technologií apod.,
 - h) vytváření zázemí pro tvůrčí práci zejména harmonizací a vyvážeností pedagogické a tvůrčí činnosti pracovníků, podporou vybavenosti výzkumných pracovišť.

¹ § 76 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění

² § 76 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění

Čl. 9

Adaptace akademického pracovníka

- 1) Účelem adaptace je zejména:
 - a) seznámit akademického pracovníka s univerzitou, pracovním prostředím a vnitřními předpisy univerzity a dalšími akty řízení univerzity,
 - b) seznámit akademického pracovníka s pravidly a nároky na pedagogickou a tvůrčí činnost na univerzitě,
 - c) seznámit akademického pracovníka se studijními materiály a podklady k předmětům, které vyučuje, a
 - d) ověření znalostí a schopností akademického pracovníka, které deklaroval v rámci výběrového řízení.
- 2) Adaptace akademického pracovníka probíhá v adaptačním období. Adaptační období začíná dnem vzniku pracovního, resp. služebního, poměru s druhem práce „akademický pracovník“ nebo dnem zahájení výkonu služby s činností „akademický pracovník“ a trvá 3 měsíce. O dobu celodenních překážek v práci, resp. službě, pro které zaměstnanec nebo příslušník práci, resp. službu, v průběhu adaptačního období nekoná, a o dobu celodenní dovolené se adaptační období prodlužuje.
- 3) Přímý nadřízený akademického pracovníka nejpozději druhý pracovní den adaptačního období sdělí akademickému pracovníkovi, který z podřízených přímého nadřízeného přijal roli mentora; mentorem je akademický pracovník, na něhož se může akademický pracovník, který se v akademickém prostředí adaptuje, obracet se svými dotazy souvisejícími s adaptací.
- 4) Po dobu trvání adaptačního období přiděluje přímý nadřízený akademického pracovníka akademickému pracovníkovi pracovní, resp. služební, úkoly tak, aby mohl být naplněn účel adaptace.

Čl. 10

Tvůrčí volno

- 1) Akademickým pracovníků je možno poskytnout tvůrčí volno zejména v závěrečné fázi studia v doktorském studijním programu nebo v závěrečné fázi přípravy podání návrhu na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem.
- 2) O poskytnutí tvůrčího volna žádá akademický pracovník tak, že písemnou žádost o poskytnutí tvůrčího volna předloží svému přímému nadřízenému alespoň 2 měsíce před dnem, od kterého žádá tvůrčí volno poskytnout. Žádost o poskytnutí tvůrčího volna obsahuje zejména:
 - a) délku tvůrčího volna, o kterou akademický pracovník žádá s tím, že tato délka nesmí být v rozporu s obecně závaznými právními předpisy,
 - b) den, od kterého má být tvůrčí volno poskytnuto,
 - c) důvod žádosti.
- 3) Žádost akademického pracovníka postoupí příslušný vedoucí katedry děkanovi fakulty se svým stanoviskem, zda se doporučuje, aby bylo žádosti o poskytnutí

tvůrčího volna vyhověno. Děkan fakulty připojí k žádosti své vlastní stanovisko a žádost postoupí k rozhodnutí rektoru.

- 4) O žádosti akademického pracovníka o poskytnutí tvůrčího volna rozhoduje rektor.

Čl. 11

Povinnosti vedoucích pracovníků ve vztahu ke kariérenímu rozvoji

- 1) Vedoucí zaměstnanci, resp. příslušníci (vedoucí pracovníci) jsou povinni pro kariérení rozvoj akademických pracovníků zejména:
 - a) vytvořit vhodné podmínky,
 - b) motivovat vedoucí pracovníky ve své podřízenosti, aby aplikovali tento pokyn,
 - c) průběžně kontrolovat vedoucí pracovníky ve své podřízenosti, zda aplikují tento pokyn.
- 2) Kariérení rozvoj akademického pracovníka univerzity řídí jeho přímý nadřízený zejména tím, že:
 - a) vytváří pro kariérení rozvoj dle hodnocení vhodné podmínky,
 - b) průběžně kontroluje plnění úkolů stanovených v hodnocení.

Čl. 12

Výjimky

- 1) Na akademické pracovníky katedry jazyků se kariérení řád použije přiměřeně.
- 2) O ostatních výjimkách rozhoduje rektor nebo děkan příslušné fakulty.