

Tvorba a hodnocení kariérního plánu na UK FTVS

Cílem tvorby plánu kariérního rozvoje je plánovat kariéru zaměstnance, zlepšování pracovních výkonů a motivace s ohledem na individuální pracovní zařazení a kariérní cíle. Pracovník zpracovává kariérní plán v souladu se svým zařazením do mzdové třídy, náplní práce a v součinnosti s vedoucím katedry/pracoviště, na kterém je zařazen. Stanovené cíle v dílčích oblastech kariérního plánu jsou závazné a jejich plnění je předmětem hodnocení zaměstnance.

Tvorbou plánu kariérního rozvoje akademických, vědeckých pracovníků a lektorů (dále jen kariérní plán) je povinován každý akademický, vědecký pracovník a lektori (dále jen pracovníci), kteří mají pracovní poměr na dobu neurčitou i určitou s délkou trvání minimálně jeden (1) rok.

Kariérní plán může být v návaznosti na jeho plnění, výsledky pravidelného hodnocení pracovního výkonu zaměstnance vedoucím katedry/pracoviště i v důsledku objektivních okolností (např. změna zdravotního stavu, čerpání mateřské či rodičovské dovolené, dlouhodobé pracovní neschopnosti, péče o člena rodiny, čerpání tvůrčího volna a další okolnosti zvláštního zřetele hodné) aktualizován na základě žádosti pracovníka adresované vedoucímu katedry anebo na základě rozhodnutí vedoucího katedry. O oprávněnosti žádosti pracovníka rozhoduje vedoucí katedry/pracoviště.

V případě změny pracovního zařazení pracovníka nebo změny mzdové třídy je povinností pracovníka zpracovat nový kariérní plán vždy.

Kariérní plán se nestanoví u pracovníků přijímaných na dobu určitou, u kterých není výhled dalšího prodloužení pracovního poměru (například postdoktorandů nebo jiných pracovníků se sjednanou délkou pracovního poměru kratší než tři roky). Požadavky na výkon práce v oblastech definovaných tímto opatření jsou specifikovány v náplni práce.

Obecným smyslem hodnocení plnění kariérního plánu je:

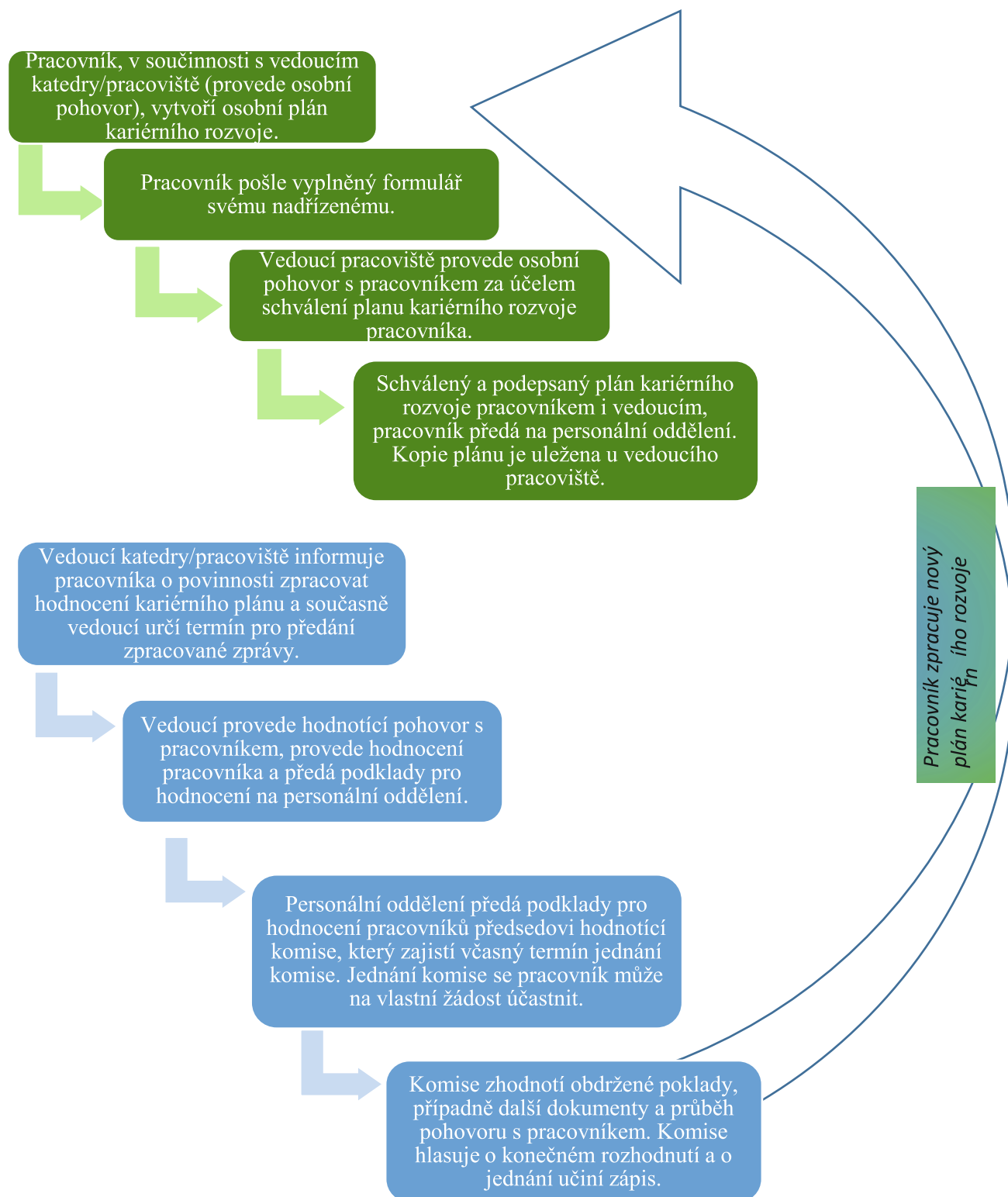
- přispívat k zajištění a zvyšování úrovně pedagogické, tvůrčí, vědecké činnosti, odborné a ostatní činnosti pracovníka, pracoviště/katedry a fakulty;
- motivovat k aktivnímu přístupu hodnocených pracovníků k soustavnému odbornému růstu;
- poskytovat hodnoceným pracovníkům pravidelnou příležitost k sebereflexi, k orientaci jejich dalšího odborného a vědeckého vývoje a k posilování jejich prestiže;
- umožňovat srovnání úrovně a kvality práce jednotlivých pracovníků;
- poskytnout podklady pro změnu odměňování pracovníků – výkonnostní odměna/osobní příplatek a nefinanční benefity (zahraniční pobyty, tvůrčí volno, stáže atd.);
- poskytovat jasné podmínky a parametry pro prodlužování a ukončování pracovních smluv;
- vytvářet transparentnější pracovní prostředí.

Pokyny pro tvorbu a hodnocení kariérního plánu

1. Přílohy a v ní obsažené soubory jsou rozděleny do dvou částí, a to:
 - a) Tvorba kariérního plánu
 - b) Sebehodnocení a hodnocení komisí kariérního plánu.
2. Při tvorbě kariérního plánu postupujte postupně od prvního listu „Kariérní plán“.
3. Parametry požadavků minimálního plnění v jednotlivých pilířích plynoucí ze zařazení pracovníka do mzdové třídy a výše úvazku zapsané v listu „Kariérní plán“ se propisují do všech listů kariérního plánu.
4. Jednotlivé sloupce a řádky nemažte. Dle potřeb je možné příslušné řádky zvětšit nebo zmenšit v souladu s rozsahem uvedeného textu.
5. Kariérní plán vyplňujete v elektronické podobě. Soubor uložte ve formátu: Zkratka pracoviště/katedry_Příjmení_Plán_rok (např. LSM_Novák_Hodnocení_2021_03) a odešlete svému vedoucímu.
6. Při hodnocení plnění kariérního plánu vyplňte list "Sebehodnotící formulář". Soubor uložte ve formátu: Zkratka pracoviště/katedry_Příjmení_Hodnocení_rok (např. LSM_Novák_Hodnocení_2021_03) a odešlete svému vedoucímu.
7. Průběh tvorby a hodnocení kariérního plánu je uveden ve schématu č. 1.

Schéma 1.

Proces tvorby plánu a hodnocení kariérního rozvoje pracovníků na UK FTVS



Metodický pokyn k provedení OD č. 12/2022

Přílohy:

Příloha 1. Tvorba kariérního plánu

[stáhnout zde](#)

Příloha 2. Sebehodnocení a hodnocení komisí kariérního plánu

[stáhnout zde](#)