

**Univerzita Karlova**  
**Farmaceutická fakulta v Hradci Králové**

**Opatření děkana č. 1/2023**

**KARIÉRNÍ ŘÁD**  
**(STRATEGIE PERSONÁLNÍ POLITIKY)**  
**FARMACEUTICKÉ FAKULTY UK V HRADCI KRÁLOVÉ**  
**PRO ZAMĚSTNÁVÁNÍ AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ,**  
**LEKTORŮ A VĚDECKÝCH PRACOVNÍKŮ**

### **Úvod**

Cílem tohoto opatření děkana je definovat základní strategii personální politiky Farmaceutické fakulty UK v Hradci Králové (FaF UK) pro zaměstnávání akademických pracovníků, lektorů a vědeckých pracovníků a jejich profesní a kariérní růst a rozvoj. Tento materiál vychází z nadřazených obecně závazných a vnitřních právních předpisů a dalších dokumentů<sup>1</sup> a upřesňuje a specifikuje požadavky FaF UK na zaměstnance na určité pracovní pozici. Hlavním cílem je poskytnout stávajícím i potenciálním budoucím pracovníkům srozumitelné a jasné požadavky na jejich práci, poskytovat jim relevantní zpětnou vazbu k jejich odbornému působení na FaF UK a tak přispívat ke zvyšování kvality pedagogické a vědecké činnosti FaF UK. Tento Kariérní řád nemůže postihovat všechny situace, které mohou nastat; o otázkách personální agendy rozhoduje (po projednání v kolegiu) děkan na základě interní dohody mezi rektorem a děkanem k provedení ustanovení § 24 odst. 4 zákona o vysokých školách.

### **Činnosti pracovníků**

Základní náplně práce akademických pracovníků, lektorů a vědeckých pracovníků vyplývají z „Katalogu prací pro akademické pracovníky, vědecké pracovníky a ostatní lektory“ (Příloha č. 3 Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy) a tento dokument je blíže upřesňuje pro podmínky a potřeby FaF UK. Požadavky na činnosti konkrétních pracovníků jsou dále stanoveny (včetně případných specifických úkolů) v Pracovní smlouvě a Popisu pracovní činnosti daného pracovníka, případně v závěrech komisí pro výběrové řízení nebo průběžné hodnocení, které se přenášejí do plánu kariérního rozvoje (PKR).

Činnost akademického pracovníka FaF UK zahrnuje tři základní oblasti – výuku, vědeckou práci a ostatní činnosti. Níže uvedená tabulka obsahuje orientační podíly těchto činností na náplni práce jednotlivých kategorií pracovníků.

---

<sup>1</sup> zejm. zákona o vysokých školách, zákoníku práce, Rámcových principů kariérního rozvoje akademických a vědeckých pracovníků a lektorů na Univerzitě Karlově, Etického kodexu Univerzity Karlovy, Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy, opatření rektora – Základní principy personální politiky, dohody mezi Univerzitou Karlovou a odborovými organizacemi o pravidlech jiného postupu při uzavírání a opakování pracovního poměru na dobu určitou

Nedílnou a nezbytnou součástí většiny činností je zapojení pracovníků do mezinárodních aktivit a spolupráce („internacionalizace“) a s tím je spojen i požadavek na dobrou znalost anglického jazyka.

	Pedagogická činnost*	Vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost**	Ostatní činnosti***
AP1,2 – ASISTENT, ODBORNÝ ASISTENT	30 – 60 %	30 – 60 %	10 – 20 %
AP3 – DOCENT	30 – 60 %	30 – 60 %	10 – 30 %
AP4 – PROFESOR	25 – 50 %	25 – 50 %	25 – 50 %
L1 – LEKTOR	70 – 90 %		10 – 30 %
L2 - LEKTOR	60 – 90 %	10 – 20 %	10 – 30 %
VP1,2,3 – VĚDECKÝ PRACOVNÍK	dle náplně projektu		

\* pedagogická činnost – zejména přímá výuka (přednášky, semináře, praktická cvičení), včetně výuky v anglickém jazyce, příprava výuky a studijních podkladů, organizace výuky (včetně přípravy podkladů pro akreditace, garantování studijních programů a předmětů), příprava nových předmětů a inovace stávajících, konzultace, opravování průběžných prací, zkoušení, vedení bakalářských, diplomových a rigorózních prací studentů, vedení studentů doktorských studijních programů, oponování závěrečných prací, působení v oborových radách DSP, rigorózních komisích, komisích pro státní závěrečné a doktorské zkoušky

\*\* vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost – zejména základní a/nebo aplikovaný výzkum, získávání finančních (grantových) prostředků, publikování výsledků v kvalitních a všeobecně respektovaných mezinárodních časopisech s IF přednostně zařazených v první polovině daného oboru na WoS (Q1-Q2), aktivní prezentace na konferencích, smluvní výzkum, tvorba studijních materiálů (zejm. u lektorů)

\*\*\* ostatní činnosti - zejména podíl na organizačním a administrativním zajištění provozu fakulty, katedry, výzkumné skupiny, vedení projektů, transfer technologií a spolupráce s aplikační sférou, účast na programech celoživotního vzdělávání, koordinace mezinárodních výměn studentů (např. Erasmus+), popularizace vědy vč. publikování v českých odborných časopisech nezařazených ve WoS, vedení středoškolské odborné činnosti, recenzní činnost, účasti v různých orgánech (Akademický senát, Vědecká rada, Kolegium děkana), radách, komisích - v rámci fakulty, univerzity i mimo, v grantových agenturách, aktivní práce ve výborech odborných společností, organizace různých workshopů a konferencí domácích i mezinárodních, vystupování z pozice experta ve veřejném prostoru, propagace a šíření dobrého jména FaF UK, univerzity, vlastní vzdělávání v oblastech a kompetencích relevantních pro fakultu, apod.

## Kariérní postup akademického pracovníka

První zaměstnání nového akademického pracovníka na FaF UK je na základě otevřeného výběrového řízení, realizovaného dle Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy. Výjimkou mohou být pouze dočasné zástupy za mateřskou/rodičovskou dovolenou, dlouhodobou pracovní neschopnost apod.

### Asistent - AP1

Zaměstnání (zejména na plný pracovní úvazek) v pozici AP1 (tj. akademický pracovník bez absolvovaného doktorského studia) by se mělo uzavírat jen výjimečně a zásadně na dobu určitou – např. za předpokladu brzkého ukončení doktorského studia (s následným přeřazením do kategorie AP2), případně jako zástup za mateřskou/rodičovskou dovolenou, dlouhodobou pracovní neschopnost, zahraniční stáž, apod. Kromě priority dokončení doktorského studia se na tuto pozici vztahuje popis pro AP2.

### Odborný asistent - AP2

Preferovaným okamžikem pro začátek zaměstnaneckého poměru (kariéry akademického pracovníka) je absolvování doktorského studia a následné postdoktorské stáže na kvalitním zahraničním pracovišti. V případě zaměstnání bez absolvované stáže se pracovní zahraniční pobyt (v délce alespoň 3-6 měsíců) zpravidla naplánuje a uskuteční během prvních 3 let pracovního poměru; v případě objektivních překážek může být stáž uskutečněna později, nejdéle však do zahájení habilitačního řízení.

Pracovní pozice AP2 je považována za kariérní fázi přípravy na habilitaci („tenure-track“ pozice). S ohledem na platné právní předpisy se pracovní smlouva AP2 zpravidla uzavírá na dobu určitou v trvání 3 let s možností ji 2x prodloužit. Před každým prodloužením se provádí zhodnocení dosavadní činnosti v rámci PKR.

Odborní asistenti, kteří během 9 let plného pracovního úvazku bez přerušení nesplnili požadavky na habilitaci, mohou na pozici setrvat i déle než 9 let pouze ve výjimečných případech a pokud obhájí svou pozici v otevřeném výběrovém řízení. Budou-li vybráni a bude s nimi uzavřena smlouva na dobu neurčitou, budou jim stanovovány konkrétní pracovní úkoly zpravidla na 3 roky směřující ke splnění podmínek pro zahájení habilitačního řízení. Naplňování těchto úkolů bude ověřováno v rámci hodnocení.

Odborní asistenti na částečný pracovní úvazek a/nebo úvazek, který byl přerušen z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti, mateřské a rodičovské dovolené či z jiného důvodu hodného zřetele, mohou na základě jednoznačně kladného doporučení hodnotící komise a následného rozhodnutí děkana na pozici setrvat i déle než 9 let. Pokud s nimi bude uzavřena smlouva na dobu neurčitou, budou jim hodnotící komisí stanovovány konkrétní pracovní úkoly zpravidla na 3 roky směřující ke splnění podmínek pro zahájení habilitačního řízení. Naplňování těchto úkolů bude ověřováno v rámci hodnocení.

## Typická pracovní náplň AP2

### *Pedagogická činnost*

- Vyučuje v bakalářském a magisterském studijním programu (zejména formou vedení praktických cvičení, některých seminářů a případně vybraných přednášek)
- Poskytuje konzultace k vyučovaným předmětům
- Může garantovat některé neprofilové, zejména volitelné předměty, v případě bakalářského studia i předměty profilové
- Podílí se na přípravě studijních podkladů a přípravě nových a inovaci stávajících předmětů
- Vede a oponuje seminární, bakalářské, diplomové a rigorózní práce
- Podílí se na zkoušení
- V roli konzultanta se podílí na vedení studentů doktorských studijních programů. Hlavním školitelem může být pouze na základě řádného zdůvodnění (v případě předpokladu brzké habilitace) a po schválení vědeckou radou FaF UK.
- Podílí se na řešení (případně je hlavním řešitelem) grantových projektů zaměřených na rozvoj a modernizaci výuky

### *Vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost*

- Pracuje v rámci výzkumné skupiny a pravidelně publikuje v kvalitních a všeobecně respektovaných mezinárodních časopisech s IF přednostně zařazených v první polovině daného oboru na WoS (Q1-Q2), přičemž ve svých publikacích a jiných vědeckých aktivitách vykazuje zřetelnou perspektivu odborného růstu směřující k splnění kritérií pro habilitaci
- Pravidelně se aktivně účastní mezinárodních konferencí (a to formou nejen plakátových sdělení, ale i přednášek)
- Podílí se na přípravě studijních materiálů (recenzované učebnice a skripta, Moodle apod.)

- Podílí se na přípravě a řešení grantových projektů

#### *Ostatní činnosti*

- Podílí se na provozu katedry/výzkumné skupiny, příp. na akademické samosprávě, podílí se na programech ČŽV, popularizaci vědy a oboru, na přípravě testů pro přijímací zkoušky, pracuje v organizačních výborech konferencí apod.

#### **Docent - AP3**

Pracovník v kategorii AP3 je držitelem akademického titulu docent (případně dosáhl srovnatelného postavení v zahraničí). Prokázal, že je schopen samostatné vědecké práce na mezinárodní úrovni, má zkušenost ze zahraničního výzkumného pracoviště a je schopen samostatně vykonávat pedagogickou činnost v celém rozsahu daného oboru. Pracovní smlouva docentů, kteří dostatečně prokázali své kvality a kompetence (v rámci předchozí pracovní smlouvy/smluv na dobu určitou), se uzavírá na dobu neurčitou; pro zhodnocení jejich práce a zpětnou vazbu od vedení dílčí organizační jednotky (katedry) a fakulty se následně provádí průběžné hodnocení – obvykle 1x za 5 let.

#### Typická pracovní náplň AP3

##### *Pedagogická činnost*

- Vyučuje v bakalářském a magisterském studijním programu formou přednášek, seminářů a/nebo praktických cvičení, přičemž aplikuje aktuální výsledky vědeckého bádání do pedagogické činnosti
- Poskytuje konzultace k vyučovaným předmětům
- Garantuje a organizuje výuku předmětů, a to i profilových
- Přípravuje a organizuje přípravu studijních podkladů a přípravu nových a inovaci stávajících předmětů
- Vede a oponuje seminární, bakalářské, diplomové a rigorózní práce
- Zajišťuje zkoušení, a to i ústní formou, je členem, příp. i předsedou komisí pro SZK
- Vede studenty doktorských studijních programů jako hlavní školitel, působí v oborových radách a zkušebních komisích DSP a oponuje disertační práce. Po dosažení důchodového věku by ale již měl být ustanovován školitelem nových doktorandů pouze na základě řádného zdůvodnění a po schválení vědeckou radou FaF UK.
- Podílí se na řešení (případně je hlavním řešitelem) grantových projektů zaměřených na rozvoj a modernizaci výuky

##### *Vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost*

- Samostatně pracuje v rámci výzkumné skupiny a může i vést výzkumnou skupinu
- Pravidelně publikuje v kvalitních a všeobecně respektovaných mezinárodních časopisech s IF přednostně zařazených v první polovině daného oboru na WoS (Q1-Q2), v publikacích působí zejména jako senior (poslední/korespondující) autor u prvoautorských prací doktorandů a postdoktorandů
- Rozvíjí mezinárodní vědeckou spolupráci
- Pravidelně se aktivně účastní mezinárodních konferencí, a to i formou vyzvaných přednášek
- Získává a řeší grantové projekty – jako člen řešitelského kolektivu i jako hlavní řešitel/koordinátor
- Mentoruje a podporuje postdoktorandy a kolegy směřující k habilitaci

- Podílí se na přípravě studijních materiálů (recenzované učebnice a skripta, Moodle apod.)

#### *Ostatní činnosti*

- Podílí se na provozu katedry/výzkumné skupiny příp. na akademické samosprávě, a to i ve vedoucích funkcích, je členem vědeckých rad, odborných komisí, výborů odborných společností, grantových rad, redakčních rad časopisů (i mezinárodních), podílí se na programech ČŽV, popularizaci vědy a oboru, na přípravě testů pro přijímací zkoušky, organizuje národní i mezinárodní konference apod.

#### **Profesor – AP4**

Pracovník v kategorii AP4 je držitelem akademického titulu profesor, byl rektorem jmenován mimořádným profesorem Univerzity Karlovy, případně dosáhl srovnatelného postavení v zahraničí. Kromě toho, že je schopen samostatně vědecké práce na nejvyšší úrovni, kvalitně učit a vést vědecké týmy (a to i mezioborové), má i významné zahraniční zkušenosti a je odborně a osobně respektovanou osobností s dlouhodobou vizí. Pracovní smlouva profesorů, kteří dostatečně prokázali své kvality a kompetence (v rámci předchozí pracovní smlouvy/smluv na dobu určitou), se uzavírá na dobu neurčitou; pro zhodnocení jejich práce a zpětnou vazbu od vedení dílčí organizační jednotky (katedry) a fakulty se následně provádí průběžné hodnocení – obvykle 1x za 5 (případně až 10) let. U příležitosti ukončení pracovní smlouvy profesora může děkan fakulty po schválení vědeckou radou FaF UK navrhnout rektorovi jeho jmenování emeritním profesorem.

#### Typická pracovní náplň AP4

##### *Pedagogická činnost*

- Garantuje a organizuje výuku předmětů, a to i profilových, vytváří koncepce výuky předmětů
- Vyučuje v bakalářském a magisterském programu zejména formou přednášek a seminářů, přičemž aplikuje aktuální výsledky vědeckého bádání do pedagogické činnosti a rozvíjí tak daný obor
- Poskytuje konzultace k vyučovaným předmětům
- Přípravuje a organizuje přípravu studijních podkladů a přípravu nových a inovaci stávajících předmětů
- Vede a oponuje seminární, bakalářské, diplomové a rigorózní práce
- Zajišťuje zkoušení, a to i ústní formou, je členem, příp. i předsedou komisí pro SZZK
- Garantuje studijní programy
- Vede studenty doktorských studijních programů jako hlavní školitel, působí v oborových radách a zkušebních komisích DSP a oponuje disertační práce. Po dosažení důchodového věku by ale již měl být ustanovován školitelem nových doktorandů pouze na základě řádného zdůvodnění a po schválení vědeckou radou FaF UK.
- Podílí se na řešení (případně je hlavním řešitelem) grantových projektů zaměřených na rozvoj a modernizaci výuky

##### *Vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost*

- Vede výzkumnou skupinu
- Je vůdčí vědeckou osobností, která se významně podílí na rozvoji daného oboru v mezinárodním měřítku, rozvíjí mezinárodní vědeckou spolupráci

- Pravidelně publikuje ve významných a všeobecně respektovaných mezinárodních časopisech s IF přednostně zařazených v první polovině daného oboru na WoS (Q1-Q2), v publikacích působí zejména jako senior (poslední/korespondující) autor u prvoautorských prací doktorandů a postdoktorandů
- Rozvíjí multi- a inter-disciplinární vědeckou spolupráci a projekty v rámci fakulty i mimo fakultu
- Pravidelně se aktivně účastní mezinárodních konferencí, a to zejména formou vyzvaných přednášek, působí jako člen a případně i předseda vědeckých výborů konferencí
- Získává a řeší významné grantové projekty (národní i mezinárodní) zejména jako hlavní řešitel/koordinátor
- Mentoruje a podporuje postdoktorandy a kolegy směřující k habilitaci, příp. jmenovacímu řízení
- Podílí se na přípravě studijních materiálů (recenzované učebnice a skripta, Moodle apod.)

#### *Ostatní činnosti*

- Podílí se na provozu katedry/výzkumné skupiny příp. na akademické samosprávě, a to zejména ve vedoucích funkcích, je členem vědeckých rad, odborných komisí, výborů odborných společností, grantových rad, redakčních rad časopisů (včetně mezinárodních), podílí se na programech ČŽV, popularizaci vědy a oboru, na přípravě testů pro přijímací zkoušky apod.

#### **Lektor (L1, L2)**

Hlavní pracovní činností lektora je výuka a kontrola studia v bakalářském nebo magisterském studijním programu a v programech celoživotního vzdělávání. Tato pozice je v rámci FaF UK určena především pro pracovníky Katedry tělesné výchovy a Oddělení odborné jazykové přípravy.

Ostatní katedry: Obsazení míst akademických pracovníků lektory je možné v případech hodných zvláštního zřetele a po podrobném projednání personální situace a perspektiv dalšího rozvoje dané katedry kolegiem děkana. Většinou se jedná o převedení odborného asistenta, který je vynikajícím pedagogem a výrazně se podílí na organizačním a administrativním zabezpečení katedry (ale není u něj reálné dosažení habilitace) do pozice lektora. S výjimkou specifických disciplín s přesahem do praxe (profesně orientovaná výuka) se nepředpokládá vypisování výběrových řízení na pozici L1, L2. Preferovanou strategií FaF UK je hledat primárně pedagogy, kteří budou zároveň kvalitními vědci (AP2-4) v rámci koncepce výzkumné univerzity/fakulty s těsným propojením výuky a výzkumu.

První pracovní smlouva lektorů se zpravidla uzavírá na dobu určitou v délce trvání 3 let. U pracovníků, kteří dostatečně prokázali své kvality a kompetence (v rámci předchozí pracovní smlouvy/smluv na dobu určitou), se následně uzavírá smlouva na dobu neurčitou; pro zhodnocení jejich práce a zpětnou vazbu od vedení dílčí organizační jednotky (katedry) a fakulty se následně provádí průběžné hodnocení – obvykle 1x za 3-5 let.

#### Typická pracovní náplň L1, L2

##### *Pedagogická činnost*

- Vyučuje a připravuje podklady pro výuku v bakalářském a magisterském studijním programu (zejména formou vedení praktických cvičení, některých seminářů a případně vybraných přednášek)
- Týdenní rozsah výuky odpovídá přibližně středoškolské praxi, tedy cca 22 hodin přímé výuky týdně
- Může garantovat některé neprofilové, zejména volitelné předměty
- Podílí se na přípravě nových a inovaci stávajících předmětů

- Konzultuje, případně vede a oponuje bakalářské, diplomové a rigorózní práce
- Podílí se na zkoušení (zejm. formou přípravy a/nebo opravování testů, udělování zápočtů)
- Podílí se na řešení (případně je hlavním řešitelem) grantových projektů zaměřených na rozvoj a modernizaci výuky

#### *Vědecká, výzkumná a další tvůrčí činnost (povinné pro L2)*

- Vytváří a inovuje studijní materiály (recenzované učebnice a skripta, Moodle apod.)
- Může se podílet na výzkumné práci (zejména ve spojení s výukou) v rámci jedné nebo více skupin, poskytovat metodologickou i jinou podporu doktorandům, diplomantům a dalším pracovníkům

#### *Ostatní činnosti*

- Podílí se na provozu katedry, může se podílet na popularizaci vědy a oboru, programech ČŽV a dalších akcích směřovaných k veřejnosti, na přípravě testů pro přijímací zkoušky apod.

#### **Vědecký pracovník (VP1, VP2, VP3)**

Tato kategorie se týká pracovníků přijatých na řešení vědeckých programů a grantových projektů, případně i projektů v rámci smluvního výzkumu. Pracovní smlouva se uzavírá na dobu určitou v souvislosti s potřebami a dobou trvání těchto projektů.

Hlavní pracovní náplní vědeckých pracovníků je výzkum; výuka (zejména vedení doktorandů a diplomantů) a ostatní činnosti jsou možné, v závislosti na konkrétních podmínkách příslušného projektu.

#### **Postdoktorand**

Zvláštní skupinou pracovníků fakulty jsou postdoktorandi, tj. nedávni absolventi doktorských studijních programů. Hlavním důvodem pro jejich působení na FaF UK je podpora vědecké činnosti (i výuky) na fakultě na straně jedné a další rozvoj odborných kompetencí postdoktoranda na straně druhé. Zvláštní význam a přínos mají absolventi z jiných fakult a univerzit, a to i zahraničních<sup>2</sup>.

Zpravidla jsou postdoktorandi financováni z jednoho či více různých projektů (např. Cooperatio, UNCE, PRIMUS, projekty EU). Prioritou FaF UK je zaměstnávání postdoktorandů podporovat a v případě, že projekty výzkumných skupin/kateder nemohou pokrýt 100 % potřebných nákladů, hledat prostředky na dofinancování z centrálních prostředků fakulty (např. ze „Strategického fondu děkana“ programu Cooperatio). Postdoktorandi mohou mít různé pracovní zařazení (obvykle VP2, AP2) a přesná pracovní náplň záleží na konkrétních podmínkách příslušného projektu.

V případě zájmu o trvalejší spolupráci se postdoktorand může přihlásit do standardního výběrového řízení na akademického pracovníka některé z kateder a stát se tak „kmenovým“ akademickým pracovníkem fakulty.

#### **Vedoucí pracovníci**

Doba setrvání na pozici vedoucího katedry je časově omezena a omezen by měl být i počet období jednoho pracovníka v dané vedoucí pozici. První jmenování je obvykle na 3 roky, druhé (a případně i

---

<sup>2</sup> OR č. 23/2021, Zavedení a definování pojmu „postdoktorand“ na Univerzitě Karlově

další) období je na 5 let. Po uplynutí prvního období může být působení na vedoucí pozici prodlouženo na další pevně stanovené období na základě pozitivního hodnocení, které proběhne 3-12 měsíců před koncem stanoveného období. Podmínkou pro případné další setrvání na vedoucí pozici je úspěšné absolvování výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy.

Kromě povinností daných v popisu pracovního místa pro vedoucí pracovníky odpovídá vedoucí pracovník za:

- transformování cílů fakulty do cílů součásti, pracoviště a jednotlivců,
- zajištění a zvyšování kvality vzdělávací činnosti,
- zajištění podmínek pro zvyšování kvality vědecké a publikační činnosti,
- manažerské vedení katedry včetně pravidelné zpětné vazby a hodnocení svých podřízených, profesního rozvoje a kvalifikačního růstu svých podřízených, a to i s ohledem na zajištění kontinuity pracoviště, a vyhledávání vhodných kandidátů pro případné doplnění svého pracoviště,
- spolupráci s ostatními pracovišti.

## **Noví pracovníci**

Noví pracovníci mají nárok na adaptační období, tzn. vstupní zaškolení a další podporu. Klíčovou roli hraje přímý nadřízený nového pracovníka (obvykle vedoucí katedry) nebo jím určená osoba. Zpravidla nejpozději 14 dní před uplynutím zkušební doby je vedoucí pracovník povinen zaměstnance seznámit s kritérii či oblastmi hodnocení, a také s ním nastavit jeho Plán kariérního rozvoje (PKR).

## **Tvůrčí volno**

Tvůrčí volno (tzv. „sabbatical“) je placené volno, určené zejména pro delší pobyty (až 6 měsíců) na špičkových vědeckých pracovištích za účelem dalšího vzdělávání, sepsání vědecké monografie, učebnice, popř. jiné tvůrčí činnosti.

Pravidla pro čerpání tvůrčího volna jsou specifikována v rámci Opatření děkana č. 3/2019.

## **Sladění pracovního a osobního života**

K snadnějšímu sladění pracovního a osobního/rodinného života zaměstnanců FaF UK umožňuje flexibilní rozložení pracovní doby. Fakulta přistupuje s porozuměním k specifickým potřebám pracovníků (ev. pracovníků) po mateřské/rodičovské dovolené, případně u pracovníků po závažných a dlouhodobých pracovních neschopnostech nebo ošetřování členů rodiny, včetně podpory částečných úvazků, tak, aby byl podpořen hladký návrat do pracovního procesu. Zároveň bere ohled na tyto faktory při posuzování plnění kritérií v rámci následujícího hodnocení.

## **Plán kariérního rozvoje (PKR)**

PKR pomáhá lépe plánovat kariéru jednotlivých zaměstnanců s ohledem na jejich individuální pracovní zařazení a kariérní cíle. Motivuje zaměstnance k lepším pracovním výkonům a k dalšímu rozvoji, protože mají jasnou představu, co se od nich očekává.

Úvodní PKR zpracovává zaměstnanec ve spolupráci se svým nadřízeným a předsedou komise pro výběrové řízení a obsahuje cíle, které pomáhají zaměstnanci plánovat jeho profesní kariéru a motivují ho k soustavnému odbornému růstu. PKR je během trvání pracovního poměru vyhodnocován a aktualizován, zpravidla v návaznosti na hodnocení pracovníka. Cíle a úkoly stanovené PKR jsou závazné



a jejich naplňování je předmětem následujícího hodnocení. Z tohoto důvodu by oblasti Plánu kariérního rozvoje měly kopírovat oblasti hodnocení pracovníka.

Plány kariérního rozvoje se nestanovují v případě zaměstnanců přijímaných na dobu určitou, u kterých není výhled, že na univerzitě zůstanou, jako například u VP1-3 zaměstnaných na časově omezených projektech.

## **Hodnocení pracovníků**

Práce všech pracovníků podléhá pravidelnému hodnocení. Úspěšně proběhlé habilitační a jmenovací řízení a konkurz na vedoucího katedry může nahradit jedno pravidelné hodnocení. U pracovníků se sjednanou týdenní pracovní dobou do 16 hodin (včetně) může děkan rozhodnout, že hodnocení nebudou.

Základní zásady hodnocení vycházejí z požadavku rovných příležitostí, včetně zohlednění specifík jednotlivých sociálních skupin osob a specifík osob se smyslovým a pohybovým postižením. Při hodnocení pracovníků nesmí docházet k diskriminaci nebo vyloučení, zejména z hlediska pohlaví, věku, rasy, jazyka, původu, národnosti, náboženství nebo smýšlení.

Při hodnocení se uplatní následující zásady:

- a) zásada transparentnosti: systém pravidelného hodnocení pracovníků musí být transparentní (tj. musí být zřejmé, na základě jakých kritérií jsou pracovníci hodnoceni),
- b) zásada přiměřenosti: hodnocení výkonu pracovníků musí probíhat s ohledem na zastávanou pracovní pozici, s ohledem na výši pracovního úvazku apod.,
- c) zásada rovného přístupu: nelze stanovovat různá kritéria hodnocení pro pracovníky, kteří zastávají stejné či obdobné pozice v rámci pracoviště,
- d) zásada komplexnosti: při hodnocení je potřeba na výkon jednotlivých pracovníků nahlížet komplexně, tj. zohledňovat všechny oblasti pracovního výkonu pracovníka (např. včetně zastávání manažerských funkcí apod.),
- e) zásada objektivit: v rámci hodnocení pracovníka musí být kromě konkrétních pracovních výstupů zohledňovány také další objektivní vnější či vnitřní okolnosti, které mohly v hodnoceném období ovlivnit výkon pracovníka (např. vytížení dalšími aktivitami ve prospěch univerzity, stáže v zahraničí, výjimečná rodinná či osobní situace, rodičovská dovolená apod.), a to jak při vyhodnocování uplynulého období, tak při stanovování úkolu a cílů na období následující,
- f) zásada otevřenosti: v hodnotícím procesu je nezbytně nutné dát hodnocenému pracovníku možnost vyjádřit se k výsledkům hodnocení,
- g) zásada průkaznosti: z hodnocení je pořízen písemný záznam, který shrnuje hlavní závěry hodnocení, pracovní úkoly a cíle pro další období, včetně plánu osobního a odborného rozvoje.

### **a) Hodnocení akademických pracovníků a lektorů s pracovní smlouvou na dobu určitou**

U pracovníků s pracovní smlouvou na dobu určitou v délce do 3 let, kteří mají zájem o pokračování pracovního úvazku, se přistupuje k hodnocení obvykle cca 6 měsíců před vypršením smlouvy. Hodnotící komise jmenovaná děkanem (která zpravidla zahrnuje proděkana pro rozvoj a vnitřní záležitosti fakulty, proděkana pro studijní záležitosti, proděkana pro vědeckou činnost, vedoucího příslušné katedry a vedoucího výzkumné skupiny) posoudí na základě vyplněného dotazníku a případného pohovoru pracovní výsledky a plnění PKR daného pracovníka. U AP2 by

měla být v rámci přípravy na habilitaci v 3. a 6. roce naplánována veřejná prezentace výsledků (fakultní konference, přednáška, seminář). Pozitivní hodnocení vede (po projednání v kolegiu děkana) obvykle k prodloužení pracovní smlouvy. Nejednoznačné nebo negativní hodnocení má obvykle za následek vypsání výběrového řízení na obsazení dané pozice, kde bude přínos daného pracovníka porovnáván s případnými dalšími zájemci. Odborní asistenti, kteří během 9 let plného pracovního úvazku bez přerušení nesplnili požadavky na habilitaci, mohou na pozici setrvat i déle než 9 let pouze ve výjimečných případech a pokud obhájí svou pozici v otevřeném výběrovém řízení.

#### **b) Hodnocení akademických pracovníků a lektorů s pracovní smlouvou na dobu neurčitou**

U pracovníků se smlouvou na dobu neurčitou (případně se smlouvou na dobu určitou delší než 3 roky) se provádí hodnocení, a to obvykle 1x za 5-10 let a dále v roce, ve kterém pracovník dosáhne nároku na starobní důchod, případně v roce následujícím. Hodnocení může být provedeno i v jiném termínu na žádost pracovníka nebo jeho nadřízeného. Hodnocené období může být prodlouženo, pokud byl pracovník delší dobu (obvykle > 6 měsíců) v pracovní neschopnosti, případně u pracovníc/pracovníků po mateřské/rodičovské dovolené nebo pokud čerpal tvůrčí volno.

Hodnotící komise jmenovaná děkanem (která zpravidla zahrnuje proděkana pro rozvoj a vnitřní záležitosti fakulty, proděkana pro studijní záležitosti, proděkana pro vědeckou činnost, vedoucího příslušné katedry a vedoucího výzkumné skupiny) posoudí na základě vyplněného dotazníku a případného pohovoru rozsah a kvalitu všech relevantních činností pracovníka. U pracovníků, kteří mají nárok na starobní důchod, je součástí jednání i případná úprava výše pracovního úvazku.

Výsledkem hodnocení je písemná zpráva hodnotící komise, kde jsou zhodnoceny všechny aspekty činnosti pracovníka a pokyny a doporučení pro další práci. Pracovník má možnost na závěry zprávy písemně reagovat, s tím, že zpráva i reakce pracovníka je projednána v rámci kolegia děkana. V případě nejednoznačného nebo negativního hodnocení může děkan po projednání v kolegiu rozhodnout o opakování hodnocení (obvykle za 1-3 roky), kde členem hodnotící komise bude zpravidla i mimofakultní odborník, zástupce nominovaný Akademickým senátem FaF UK a zástupce odborů FaF. Pokud neplnění pracovních úkolů nadále trvá, písemná zpráva z tohoto hodnocení bude podkladem pro udělení výtky v souladu s § 52 písm. f) zákoníku práce.

## Oblasti hodnocení:

### **1. Pracovní výsledky**

#### **a) Hodnocení výuky**

za posledních 5 let:

##### **1) přímá pregraduální výuka**

- a. roční hodinové objemy výuky a předměty, jejichž výuku akademický pracovník zajišťuje – rozdělené na přednášky, semináře, praktická cvičení a zkoušení (vč. počtů studentů s uvedením formy zkoušky)

##### **2) vedení kvalifikačních prací (bakalářské, diplomové a rigorózní)**

- a. počet aktuálně vedených bakalářských, diplomových a rigorózních prací
- b. počet obhájených bakalářských, diplomových a rigorózních prací
- c. počty studentů prezentujících své výsledky v rámci Studentské vědecké konference, přehled případných úspěchů a ocenění vedených studentů

##### **3) vedení studentů doktorských studijních programů**

- a. počet aktuálně vedených studentů doktorských studijních programů
- b. počet úspěšně obhájených doktorandů
- c. případné významné úspěchy a ocenění vedených studentů doktorských studijních programů

##### **4) autorství učebních materiálů a textů**

- a. počet kurzů v e-learningu, Moodle
- b. recenzované studijní materiály (učebnice, skripta)
- c. nerecenzované studijní materiály

##### **5) garantování předmětů, příp. studijních programů, podíl na organizačním zajištění výuky**

##### **6) inovace vyučovaných předmětů/nové formy výuky**

##### **7) zavádění nových předmětů**

##### **8) zpětná vazba z hodnocení výuky studenty**

##### **9) sebehodnocení – co se v rámci pedagogické činnosti povedlo, co nepovedlo**

##### **10) plány na další období**

##### **11) informace o případném zapojení do výuky na jiných fakultách a vysokých (případně i středních) školách – rozsah, náplň práce, případné garantování předmětů/studijních programů**

## **b) Hodnocení vědy**

(vychází z principů Metodiky 2017+ a hodnocení vědních oborů a fakult UK)

### **1) Zhodnocení kvality vybraných výsledků**

Uveďte dle vašeho názoru 5 nejvýznamnějších výsledků vaší vědecké práce za posledních 5 let a stručně popište jejich originalitu a významnost v mezinárodním měřítku. Popište váš osobní přínos/podíl na dosažení těchto výsledků.

### **2) výkonnost a kvalita výzkumu podle bibliometrie**

#### **i) Publikace za posledních 5 let v časopisech s IF:**

- a) jako první a/nebo korespondující autor
- b) ostatní

u každé publikace bude uvedeno<sup>3</sup>:

- výše impaktního faktoru (IF),
- výše article influence score (AIS)
- zařazení časopisu do příslušného kvartilu dle IF
- zařazení časopisu do příslušného kvartilu dle AIS
- zda se jedná o tzv. open access časopis, s povinnou platbou za open access

#### **ii) Citace dle WoS – celkem, bez autocitací, h-index,**

**Citace dle SCOPUS – celkem, bez autocitací, h-index bez primárních i sekundárních autocitací**

#### **iii) Ostatní významné výsledky výzkumu (vědecké monografie, realizované patenty atd.) za posledních 5 let**

#### **iv) Granty – získané a podané za posledních 5 let**

- a) jako hlavní řešitel
- b) jako člen řešitelského kolektivu

### **3) Viabilita, strategie, vize a koncepce, mezinárodní spolupráce, společenská relevance a dopady výzkumu**

- i) Popište vaše zapojení do mezinárodní vědecké spolupráce.
- ii) Uveďte vaše nejvýznamnější aktivní prezentace na vědeckých konferencích
- iii) Popište společenskou relevanci a možné praktické dopady vašeho výzkumu.

### **4) Závěr**

- i) sebehodnocení – co se v rámci vědecké činnosti povedlo, co nepovedlo
- ii) plány na další období
- iii) informace o případném zapojení do vědecké činnosti na jiných fakultách a dalších institucích – rozsah, náplň práce, výsledky

---

<sup>3</sup> podklady poskytne Středisko vědeckých a knihovnických informací (SVKI)

### **c) Hodnocení ostatních činností**

za posledních 5 let:

- 1. účast na organizačním a administrativním zajištění fakulty, katedry, výzkumné skupiny**
- 2. transfer poznatků a technologií do praxe, spolupráce s aplikační sférou<sup>4</sup>**
- 3. účast na programech celoživotního vzdělávání, přednášky pro veřejnost, publikace populárně-naučných textů**
- 4. recenzní činnost, účast v komisích, radách, grantových agenturách, výborech odborných společností, orgánech akademické samosprávy, organizace různých workshopů a konferencí**
- 5. další významné aktivity spadající do tzv. „třetí role univerzity“**
- 6. seznam významných aktivit pracovníka vedoucích k získání finančních prostředků pro fakultu z externích zdrojů (mimo granty), např. příjmy za realizované patenty, kde je pracovník původcem, ze smluvního výzkumu či doplňkové činnosti fakulty, kde je pracovník kontaktní/zodpovědnou osobou, atd.**

#### **Závěr**

- i. sebehodnocení – co se v rámci „ostatních činností“ povedlo, co nepovedlo
- ii. plány na další období
- iii. informace o případném zapojení do „ostatních činností“ na jiných fakultách a dalších institucích – rozsah, náplň práce, výsledky

---

<sup>4</sup> zejména u akademických pracovníků v oboru klinická a sociální farmacie se uvede, zda působí v zařízeních zdravotnické péče, směřují ke splnění podmínek pro získání specializované způsobilosti („atestace“) podle zákona č. 95/2004 Sb. či tuto způsobilost již získali.

Hodnotící komise se dále vyjádří, pokud je relevantní pro danou pozici, k následujícím oblastem:

**2. Měkké dovednosti** – pracovní jednání a chování, komunikace, sociální dovednosti, profesionalita, zodpovědnost, proaktivita, flexibilita, spolupráce atd.

**3. Jazykové dovednosti**

**4. Manažerské dovednosti** (u vedoucích pracovníků)

## Hodnotící kritéria

AP1, AP2 – výsledky a pracovní výkony (kvantitativní položky) za poslední 3 roky odpovídají zhruba 1/3 aktuálně platných kritérií pro habilitační řízení v daném oboru na fakultě a univerzitě  
==> je/není evidentní trend směřující k splnění habilitačních kritérií.

AP3 – výsledky a pracovní výkony (kvantitativní položky) za posledních 5 let odpovídají zhruba 1/2 aktuálně platných kritérií pro habilitační řízení v daném oboru na fakultě a univerzitě<sup>5</sup>  
==> kvalita i kvantita činností odpovídá/neodpovídá pracovnímu zařazení docenta

AP4 – výsledky a pracovní výkony (kvantitativní položky) za posledních 5 let odpovídají zhruba 1/4 aktuálně platných kritérií řízení pro jmenování profesorem v daném oboru na fakultě a univerzitě  
==> kvalita i kvantita činností odpovídá/neodpovídá pracovnímu zařazení profesora

L1, L2 – výuka i další činnosti jsou/nejsou na požadované úrovni

U pracovníků s částečným pracovním úvazkem se plnění kritérií posuzuje přiměřeně k jeho výši.

V případě změny (zpřísnění) kritérií pro habilitační řízení, resp. řízení pro jmenování profesorem v průběhu hodnoceného období je nezbytné splnit alespoň původně platná kritéria.

---

<sup>5</sup> korespondující autorství zde může nahradit prvoautorství; požadavek na vedení doktorandů dle požadavků na řízení ke jmenování profesorem

## **Závěrečné ustanovení**

Toto opatření děkana bylo projednáno (se souhlasným stanoviskem) Akademickým senátem FaF UK dne 14. 12. 2022 a Vědeckou radou FaF UK dne 13. 12. 2022. Schváleno bylo děkanem fakulty po projednání v kolegiu.

Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti zveřejněním.

doc. PharmDr. Jaroslav Roh, Ph.D.  
děkan fakulty

V Hradci Králové dne 5. 1. 2023