

Plzeň 27. listopadu 2019

ZCU 027965/2019

Vyhláška děkana č. 2D/2019

Kariérní řád Fakulty filozofické Západočeské univerzity v Plzni

Preambule

Kariérní řád Fakulty filozofické Západočeské univerzity v Plzni (dále jen FF) přispívá k vytvoření prostředí příznivého pro soustavné a udržitelné zvyšování kvality výzkumné, vzdělávací a dalších činností. Za tímto účelem Kariérní řád FF upravuje proces a nástroje plánování kariérního rozvoje a proces hodnocení kariérního rozvoje. V rámci FF jsou respektovány akademické svobody a práva, mezi něž patří i svoboda bádání. Zároveň FF a ZČU v souladu s akademickými právy a svobodami určují své strategické směřování. Procesy upravené v Kariérním řádu FF umožňují chránit svobodu bádání a současně do všech realizovaných činností promítat strategické směřování FF. Transparentní proces kariérního rozvoje přispívá rovněž k zajištění souladu pracovních povinností s osobním životem jednotlivých pracovníků.

Článek 1

Předmět a obecné zásady

- (1) Kariérní řád FF vymezuje procesy a nástroje kariérního rozvoje a procesy a standardy hodnocení vědecko-výzkumné, vzdělávací a dalších činností.
- (2) Kariérní řád FF se vztahuje na akademické pracovníky a další zaměstnance FF vykonávající vědecko-výzkumnou či vzdělávací činnost, pokud výše jejich pracovního úvazku dosahuje nejméně 20 hodin týdně. Pro účely této vyhlášky je pro zaměstnankyně a zaměstnance dle předchozí věty používáno souhrnné označení pracovník.
- (3) Kariérním rozvojem se rozumí kontinuální zvyšování kompetencí, dovedností a kvalifikace jednotlivých pracovníků, které umožňuje zvyšování kvality veškerých činností provozovaných FF.
- (4) Pracovníci podílející se na vzdělávací a vědecko-výzkumné činnosti jsou v rámci FF zařazováni do pracovních pozic lektor, asistent, odborný asistent, docent, profesor, vědecký,

výzkumný a vývojový pracovník a specialista v oblasti vědy, výzkumu a vývoje. Popis pracovních činností a povinností, odpovědností, pravomocí a kvalifikačních předpokladů pro jednotlivé pozice je uveden v příloze č. 2.

(5) Standardy vytíženosti v oblasti vzdělávací činnosti stanovené v čl. 3 a standardy v oblasti výzkumné činnosti stanovené v čl. 4 respektují mezníky kariérního rozvoje vyplývající z hierarchie akademických hodností a ve vazbě na to i pracovních pozic s akademickými hodnostmi spojenými.

(6) Zaměstnanci, kterému byla udělena akademická hodnost docenta či profesora, nevzniká nárok na zařazení do stejnojmenných pracovních pozic. Obdobně získání akademického titulu „doktor“ nezakládá nárok na zařazení do pracovní pozice odborný asistent.

(7) Nárok na zařazení do pracovní pozice dle předchozího odstavce lze sjednat v rámci dohody o zvýšení kvalifikace uzavřené mezi zaměstnancem a vedoucím pracovníkem.

Článek 2

Proces plánování kariérního rozvoje

(1) Proces plánování kariérního rozvoje je zajišťován a řízen vedoucími kateder. Při plánování kariérního rozvoje se předpokládá součinnost pracovníků. Vedoucí katedry dbá v rámci procesu plánování kariérního rozvoje na promítnutí strategických cílů FF a ZČU do činnosti pracovníků. Vedoucí katedry v procesu plánování kariérního rozvoje uplatňuje kritéria kvality v jednotlivých oblastech činnosti, zejména platnou metodiku hodnocení výsledků vědy a výzkumu.

(2) Plánování kariérního rozvoje probíhá zpravidla v ročních intervalech. O stanovení jiného období pro plánování kariérního rozvoje rozhodne v odůvodněných případech vedoucí katedry.

(3) Vedoucí katedry vyzve zpravidla v prvním měsíci kalendářního roku pracovníka k sestavení návrhu Osobního plánu kariérního rozvoje (OPKR) pro dané období. Pracovník vypracuje návrh OPKR v písemné formě s využitím formuláře obsaženého v příloze č. 1.

(4) Návrh OPKR je posouzen vedoucím katedry a projednán s pracovníkem. Vedoucí katedry může vyzvat zaměstnance k úpravě návrhu OPKR či provést změny v návrhu OPKR, pokud je to nezbytné pro úspěšný kariérní rozvoj pracovníka či pro realizaci strategických cílů katedry, FF či ZČU. Vedoucí katedry prokazatelným způsobem seznámí pracovníka s finální podobou OPKR, čímž obsah OPKR nabývá formy stanovení pracovního úkolu dle § 38 odst. 1 písm. a) zákoníku práce.

(4) OPKR obsahuje:

- a) střednědobé cíle kariérního rozvoje, zpravidla na období pěti let,
- b) plánované vědecko-výzkumné aktivity (nástin tematického zaměření, konkrétních plánovaných činností, časové náročnosti a harmonogramu),
- c) plánované publikační a nepublikační výsledky vědy a výzkumu (druh výsledku dle platné metodiky hodnocení výsledků vědy a výzkumu, nástin tematického zaměření a předpokládaný termín dosažení),
- d) plánované žádosti o granty a projekty,

- e) plánované aktivity v oblasti rozvoje pedagogických kompetencí a zvyšování kvality vzdělávací činnosti katedry,
- f) další plánované činnosti a jejich výsledky,
- g) podstatné okolnosti odůvodňující odchylky od standardů stanovených v čl. 3 a 4.

(5) Při sestavování OPKR je zohledňována pracovní pozice a s ní spojené standardy uvedené v čl. 3 a 4. Standardy představují obecné vodítko pro identifikaci přiměřené zátěže pracovníka a je možné se od nich odchýlit zejména s ohledem na:

- a) kvalitu plánovaných výsledků,
- b) aktuální priority související s kvalifikačním růstem pracovníka,
- c) harmonogram aktivit v rámci řešených grantů a projektů,
- d) specifika jednotlivých oborů v oblasti prezentace a publikování výsledků vědy a výzkumu,
- e) krátkodobé organizační potřeby pracoviště,
- f) zátěž pracovníka plynoucí z dalších činností nezahrnutých do standardů.

(6) Při sestavování OPKR dbají pracovník a vedoucí zaměstnanec na to, aby plánovaná vědecko-výzkumná a vzdělávací činnost pracovníka vzájemně tematicky souvisely.

(7) V odůvodněných případech lze OPKR v průběhu roku upravovat či doplňovat. Zaměstnanec má nárok na úpravu OPKR v případě zřetel hodných okolností, jakými jsou zejména mateřství, rodičovství, změna zdravotního stavu, péče o osobu blízkou a mimořádné životní situace.

Článek 3

Vzdělávací činnost pracovníka

(1) Vzdělávací činnost pracovníka je plánována na období akademického roku. Vedoucí katedry stanoví rozsah a způsob zapojení do vzdělávací činnosti katedry v rámci rozvrhu, s nímž nejpozději dva měsíce před zahájením akademického roku pracovníka prokazatelným způsobem seznámí.

(2) Aktivity v oblasti rozvoje pedagogických kompetencí pracovníka a zvyšování kvality vzdělávací činnosti katedry jsou plánovány na období kalendářního roku a jsou součástí OPKR pracovníka. Mezi tyto aktivity patří zejména:

- a) absolvování zahraničního pobytu, v rámci něhož pracovník realizuje vzdělávací činnost,
- b) další vzdělávání zaměřené na získání kompetencí v oblasti vzdělávací činnosti,
- c) inovace obsahu předmětů, příprava nových předmětů,
- d) tvorba studijních materiálů a pomůcek.

(3) V rámci vzdělávací činnosti pracovník:

- a) realizuje kontaktní výuku v souladu s rozvrhem na příslušný akademický rok,
- b) realizuje výuku za pomoci distančních metod vzdělávání,
- c) hodnotí práci studentů v předmětech, za jejichž výuku odpovídá,
- d) poskytuje konzultace v předem stanovených termínech,
- e) vede a oponuje kvalifikační práce,
- f) zasedá v komisích pro státní závěrečné zkoušky či státní doktorské zkoušky,

- g) reaguje na zpětnou vazbu studentů na vlastní vzdělávací činnost,
- h) podílí se na rozvoji předmětů a studijních programů jako garant předmětu, garant studijního programu či předseda oborové rady doktorského studia.

(4) Rozsah kontaktní výuky realizované ve formě přednášek, seminářů a cvičení činí zpravidla:

- a) 8 vyučovacích hodin týdně v případě profesora,
- b) 10 vyučovacích hodin týdně v případě docenta,
- c) 12 vyučovacích hodin týdně v případě odborného asistenta,
- d) 14 vyučovacích hodin týdně v případě asistenta,
- e) 18 vyučovacích hodin týdně v případě lektora,
- f) 4 vyučovací hodiny týdně v případě vědeckého, výzkumného a vývojového pracovníka,
- g) 0 vyučovacích hodin v případě specialisty v oblasti vědy, výzkumu a vývoje.

(5) Maximální počet současně vedených kvalifikačních prací stanoví děkan FF vyhláškou.

Článek 4

Vědecko-výzkumná činnost pracovníka

(1) Vědecko-výzkumnou činností se rozumí realizace aktivit v oblasti základního a aplikovaného výzkumu, publikování a prezentování výsledků výzkumu a další související aktivity.

(2) Vědecko-výzkumná činnost pracovníka je plánována na období jednoho kalendářního roku. Plánovaná vědecko-výzkumná činnost je obsažena v OPKR pracovníka.

(3) Standard z hlediska publikovaných výsledků vědecko-výzkumné činnosti činí:

- a) 2 články indexované v databázích Web of Science či Scopus za kalendářní rok a jedna odborná monografie za období tří let v případě profesora,
- b) 2 články indexované v databázích Web of Science či Scopus za kalendářní rok a jedna odborná monografie za období tří let v případě docenta,
- c) 1 článek indexovaný v databázích Web of Science či Scopus a 1 článek v odborném recenzovaném časopise za kalendářní rok a jedna odborná monografie za období tří let v případě odborného asistenta,
- d) 1 článek v odborném recenzovaném časopise za kalendářní rok v případě asistenta,
- e) 3 články indexované v databázích Web of Science či Scopus za kalendářní rok a jedna odborná monografie za období tří let v případě vědeckého, výzkumného a vývojového pracovníka,
- f) 3 články indexované v databázích Web of Science či Scopus za kalendářní rok a jedna odborná monografie za období tří let v případě specialisty v oblasti vědy, výzkumu a vývoje.

(5) Každý profesor, docent, odborný asistent, vědecký, výzkumný a vývojový pracovník a specialista v oblasti vědy, výzkumu a vývoje je povinen podat minimálně jednu žádost o vědecko-výzkumný grant či projekt u externího poskytovatele v případě, že v době sestavování OPKR není řešitelem, spoluřešitelem či klíčovou osobou žádného grantu či projektu u externího poskytovatele.

(6) Pracovník v rámci vědecko-výzkumné činnosti dále:

- a) prezentuje výsledky vědecko-výzkumné činnosti na odborných konferencích,
- b) podílí se na pořádání konferencí a workshopů,
- c) publikuje či prezentuje výsledky výzkumu v dalších formách souladných s definicemi druhů výsledků v platné metodice hodnocení výzkumných organizací,
- d) podílí se na popularizaci výsledků výzkumné činnosti ve formě vystoupení na veřejných akcích, působení v médiích a dalšími vhodnými způsoby,
- e) participuje na činnosti redakčních rad odborných časopisů a vydavatelství a orgánů oborových asociací.

(7) Pracovník publikuje a prezentuje výsledky vědecko-výzkumné činnosti minimálně v jednom světovém jazyce.

(8) Pracovník je otevřený ke spolupráci ve výzkumných týmech. Vedoucí katedry vytváří příznivé podmínky pro realizaci výzkumné činnosti v rámci týmů.

(9) Při volbě výzkumných témat a způsobů jejich řešení pracovník zohledňuje aktuálně platnou metodiku hodnocení výzkumných organizací v oblasti vymezení přínosu k poznání a společenské relevance dosahovaných výsledků.

Článek 5

Nástroje kariérního rozvoje

(1) Základním nástrojem kariérního rozvoje je OPKR. Prostřednictvím OPKR je činnost pracovníka orientována na oblasti relevantní z hlediska jeho odborného zaměření se současným zohledněním strategického směřování a cílů stanovených na úrovni katedry, FF a ZČU. OPKR je zároveň základem hodnocení pracovníků, což zajišťuje transparentnost procesu hodnocení a rovné podmínky pro všechny zaměstnance.

(2) V návaznosti na obsah OPKR může vedoucí katedry využít doplňkové nástroje kariérního rozvoje, kterými jsou:

- a) flexibilní organizace pracovního času pracovníka,
- b) umožnění práce z domova,
- c) tvůrčí volno,
- d) finanční a materiální podpora realizace výzkumných aktivit,
- e) finanční a materiální podpora aktivit směřujících k prezentování výsledků výzkumných aktivit,
- f) finanční a materiální podpora aktivit směřujících k publikování výsledků výzkumných aktivit,
- g) finanční a materiální podpora internacionalizace výzkumné či vzdělávací činnosti pracovníka,
- h) podpora účasti na kontinuálním vzdělávání v oblasti rozvoje vzdělávacích kompetencí, dovedností relevantních ve vztahu k vědecko-výzkumné činnosti a dalším činnostem realizovaným pracovníkem.

(3) Doplňkové nástroje kariérního rozvoje dostupné zaměstnancům ZČU stanovuje Kariérní řád ZČU.

Článek 6

Hodnocení kariérního rozvoje na úrovni katedry

(1) Hodnocení kariérního rozvoje na úrovni katedry probíhá v ročních intervalech. Hodnocení kariérního rozvoje navazuje na proces plánování kariérního rozvoje. Hodnocení probíhá ve formě ústního pohovoru mezi vedoucím katedry a pracovníkem.

(2) Pohovor se odehrává na základě následujících podkladů vztahujících se k roku, který je předmětem hodnocení:

- a) OPKR,
- b) záznamů o výsledcích vědecko-výzkumné činnosti pracovníka v OBD,
- c) výsledků studentského hodnocení kvality výuky, na jejichž výuce se pracovník podílel,
- d) dalších podkladů dodaných pracovníkem na vyžádání vedoucího katedry nebo z vlastní iniciativy,
- e) dalších podkladů dle uvážení vedoucího katedry.

(3) V rámci pohovoru vedoucí katedry zhodnotí, zda bylo dosaženo cílů a zda byly realizovány aktivity, které byly pro dané období vytyčeny v OPKR. V rámci hodnocení klade vedoucí katedry důraz mimo jiné na kvalitu jednotlivých činností posuzovanou na základě relevantních kritérií. Vedoucí katedry při hodnocení zohledňuje zřetelné okolnosti nastalé během hodnoceného období, zejména mateřství, rodičovství, péči o osobu blízkou, změnu zdravotního stavu, mimořádnou životní situaci.

(4) Pracovník má právo se k hodnocení vyjádřit, zejména odůvodnit odchylky realizovaných aktivit od OPKR. Vedoucí katedry zpracuje na základě pohovoru zprávu o hodnocení, v níž shrne výsledky hodnocení. Vedoucí katedry prokazatelnou formou seznámí pracovníka se zprávou o hodnocení. V případě, že činnost pracovníka nedosahuje požadovaných standardů, vedoucí katedry přijme opatření směřující k nápravě.

(5) Výsledky hodnocení se promítají do odměňování pracovníků ve formě mimořádných odměn. Vedoucí pracovník má povinnost o mimořádných odměnách rozhodovat na základě transparentních kritérií založených na výsledcích hodnocení kariérního rozvoje, respektive hodnocení plnění OPKR.

(6) V případě opakovaného nedosažení požadovaných standardů může být pracovníkovi zčásti nebo zcela odejmut osobní příplatek, pokud je pracovníkovi přiznán.

Článek 7

Hodnocení kariérního rozvoje na úrovni fakulty

(1) Hodnocení pracovníků vedením fakulty probíhá ve dvouletých intervalech. Hodnocení je prováděno na základě podkladů dle čl. 6 odst. 2 vztahujících se k hodnocenému období.

Vedoucí kateder zajistí vložení podkladů do fakultního datového uložení v termínu stanoveném děkanem. V rámci hodnocení je přihlíženo rovněž k údajům obsaženým v systému HaP.

(2) Hodnocení má formu pohovoru pracovníka s děkanem fakulty, případně za přítomnosti dalších členů vedení fakulty. V rámci pohovoru pracovník představí svou činnost za sledované období a zodpoví případné dotazy.

(3) Na základě pohovorů s pracovníky vedení fakulty vypracuje zprávu o hodnocení kariérního rozvoje pracovníků katedry. V rámci zprávy může vedení fakulty dát podnět k přijetí opatření v oblasti kariérního rozvoje pracovníků katedry a personálního řízení katedry. Děkan seznámí vedoucího katedry se zprávou v rámci osobního pohovoru. Vedoucí katedry následně se zprávou seznámí pracovníky katedry a zajistí nápravu zjištěných nedostatků. O přijatých opatřeních vedoucí katedry informuje děkana.

(4) Součástí procesu hodnocení kariérního rozvoje na úrovni fakulty je hodnocení kariérního rozvoje vedoucích kateder. Vedoucí kateder sestavují OPKR na období dvou let v totožné struktuře jako ostatní pracovníci. Hodnocení plnění OPKR je součástí pohovoru vedoucího katedry s děkanem. Při uplatňování standardů obsažených v čl. 3 a 4 této vyhlášky na vedoucí kateder se zohledňuje časová náročnost činností spojených s vedením katedry.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

(1) Tato vyhláška nabývá platnosti dnem podpisu.

(2) Tato vyhláška nabývá účinnosti dne 1. ledna 2020.

(3) Ke dni nabytí účinnosti této vyhlášky se ruší vyhláška děkana č. 1/2012, ke kariérnímu řádu akademických, vědeckých, výzkumných a vývojových pracovníků Fakulty filozofické Západočeské univerzity v Plzni.

PhDr. David Šanc, Ph.D.

děkan

Přílohy:

Příloha č. 1 – Formulář Osobního plánu kariérního rozvoje

Příloha č. 2 – Popis pracovních pozic, na které se vztahuje Kariérní řád FF

Příloha č. 1: Formulář Osobního plánu kariérního rozvoje

Článek 1

Šablona Osobního plánu kariérního rozvoje

- (1) Součástí této přílohy je šablona Osobního plánu kariérního rozvoje (OPKR). Pracovníci v součinnosti s vedoucími kateder zpracovávají OPKR výlučně s využitím této šablony.
- (2) V OPKR každého pracovníka musí být vždy vyplněny pasáže č. 1, 2, 3 a 6. Ostatní pasáže OPKR nemusí být vyplněny, pokud nejsou činnosti do nich spadající plánovány.

Článek 2

Zdůvodnění odchylek od standardů

- (3) V případě odchylky od standardu v publikovaných výsledcích vědecko-výzkumné činnosti dle čl. 4 odst. 3 vedoucí katedry zdůvodní odchylku v OPKR v pasáži č. 3, přičemž vychází z obecných důvodů pro odchýlení se od standardů uvedených v čl. 2 odst. 5.
- (4) V případě odchylky průměrného zatížení pracovníka kontaktní výukou od standardu uvedeného v čl. 3 odst. 4 o více než dvě vyučovací hodiny týdně vedoucí katedry zdůvodní odchylku v OPKR v pasáži č. 7, přičemž vychází z obecných důvodů pro odchýlení se od standardů uvedených v čl. 2 odst. 5. Průměrným zatížením pracovníka kontaktní výukou se rozumí aritmetický průměr počtu rozvrhovaných vyučovaných hodin v letním a zimním semestru relevantního kalendářního roku, případně aritmetický průměr počtu rozvrhovaných vyučovaných hodin v semestrech spadajících do období, pro něž je OPKR sestavován.
- (5) V případě odchylky od standardu uvedeného v čl. 4 odst. 5 vedoucí katedry zdůvodní odchylku v OPKR v pasáži č. 6, přičemž vychází z obecných důvodů pro odchýlení se od standardů uvedených v čl. 2 odst. 5.



**FAKULTA FILOZOFICKÁ
ZÁPADOČESKÉ UNIVERZITY
V PLZNI**

OSOBNÍ PLÁN KARIÉRNÍHO ROZVOJE PRO ROK _____

Jméno a příjmení:

Pracoviště:

Datum:

1. Střednědobé cíle kariérního rozvoje

na období pěti následujících let – priority v oblasti zvyšování kvalifikace a další obecné cíle kariérního rozvoje v oblasti vzdělávací a výzkumné činnosti

2. Vědecko-výzkumné aktivity

popis plánovaného tematického zaměření výzkumu a konkrétních výzkumných aktivit včetně působení v zahraničí

3. Publikační výsledky vědecko-výzkumných aktivit dle Metodiky 17+

publikační výstupy splňující kritéria některého z druhů publikačních výsledků definovaných v Metodice 17+ (druh výstupu, spoluautoři, tematické zaměření, jazyk, termín dosažení, druh financování, vazba na projekt či grant, v případě Jimp a Jsc plánovaný kvartil – viz např. scimagojr.com), případně zdůvodnění odchylky od standardu v oblasti publikovaných výsledků vědecko-výzkumné činnosti

4. Publikační výsledky vědecko-výzkumných aktivit nezařaditelné v rámci Metodiky 17+

další výstupy vědecko-výzkumných aktivit (druh výsledku, spoluautoři, tematické zaměření, jazyk, termín dosažení, druh financování a vazba na projekt či grant)

--

5. Nepublikační výstupy vědecko-výzkumných aktivit

nepublikační typy výsledků dle Metodiky 17+, případně další aktivity související s prezentováním výsledků vědecko-výzkumných aktivit (druh výsledku dle Metodiky 17+ [pokud lze zařadit], spoluautoři, tematické zaměření, jazyk, termín dosažení, druh financování a vazba na projekt či grant, v případě příspěvků na konferencích údaje o konferenci [místo a termín konání, pořádající instituce, název konference])

--

6. Řešené a plánované granty a projekty

řešené granty a projekty (poskytovatel, název projektu, doba řešení, role v rámci grantu/projektu, další členové týmu, aktuální stav řešení), plánované granty a projekty (poskytovatel, tematické zaměření, plánovaný termín podání, role v rámci grantu/projektu, další členové týmu), případně zdůvodnění odchylky od standardu v oblasti plánovaných grantů a projektů

--

7. Rozvoj pedagogických kompetencí a zvyšování kvality vzdělávací činnosti

pedagogické mobility (termín, způsob financování, hostitelská instituce), kurzy zaměřené na zvyšování pedagogických kompetencí (tematické zaměření, organizátor kurzu, termín absolvování), inovace předmětů, studijních materiálů a pomůcek (popis aktivity a příp. výsledků, termín realizace), případně zdůvodnění odchylky od standardu v oblasti kontaktní výuky

--

8. Další plánované činnosti a jejich výsledky

aktivity nespádající do žádné z výše uvedených kategorií (popis aktivity a příp. výsledků, termín realizace)

--

Příloha č. 2: Popis pracovních pozic, na které se vztahuje Kariérní řád FF

Článek 1 Přehled pracovních pozic

(1) Kariérní řád FF se vztahuje na akademické pracovníky zařazené do pracovních pozic:

- a) profesor,
- b) docent,
- c) odborný asistent,
- d) asistent,
- e) lektor,
- f) vědecký, výzkumný a vývojový pracovník.

(2) Mimo akademických pracovníků se Kariérní řád vztahuje na specialisty v oblasti vědy, výzkumu a vývoje.

(3) Níže uvedené popisy pracovních pozic jsou základním východiskem při stanovování konkrétní náplně práce pracovníkům na daných pracovních pozicích.

Článek 2 Profesor

(1) Pracovní činnosti a povinnosti profesora:

- a) realizuje výuku a s ní související činnosti dle rozvrhu pro příslušný akademický rok stanoveného vedoucím pracoviště;
- b) hodnotí a ověřuje znalosti a dovednosti studentů v rámci studijních předmětů;
- c) poskytuje konzultace v předem stanovených termínech;
- d) vede a oponuje bakalářské, diplomové a rigorózní práce na témata schválená vedoucím příslušné katedry v rozsahu dle vyhlášky děkana;
- e) vede a oponuje disertační práce a oponuje habilitační práce v rozsahu dle vyhlášky děkana;
- f) působí jako člen v komisích pro státní závěrečné zkoušky, státní doktorské zkoušky a pro obhajoby doktorských disertačních prací;
- g) působí jako oponent při posuzování návrhů projektů;
- h) na výzvu vedoucího katedry sestavuje OPKR pro dané období;
- i) realizuje vědeckou činnost, publikuje a prezentuje její výsledky v souladu s OPKR pro dané období;
- j) připravuje a podává návrhy grantových projektů dle OPKR pro dané období;
- k) působí v roli koordinátora a hlavního řešitele v grantových projektech;
- l) realizuje aktivity v oblasti rozvoje pedagogických kompetencí dle OPKR pro dané období;
- m) podílí se na rozvoji vzdělávací činnosti jako garant předmětů a případně jako garant studijního programu;

- n) realizuje aktivity zaměřené na šíření výsledků své činnosti mimo akademickou sféru.

(2) Pracovní odpovědnosti profesora:

- a) odpovídá za samostatný výkon činností a plnění povinností uvedených v odst. 1;
- b) odpovídá za zajišťování kvality vzdělávací, výzkumné činnosti a s nimi souvisejících činností v rozsahu dle platných vnitřních předpisů.

(3) Pracovní pravomoci:

- a) stanovuje podmínky absolvování předmětů, u nichž je veden jako garant pro daný akademický rok;
- b) uděluje studentům hodnocení ve formě zápočtů nebo zkoušek;
- c) navrhuje hodnocení bakalářských, diplomových, rigorózních, disertačních a habilitačních prací;
- d) jako člen komisi pro státní závěrečné zkoušky hodnotí výkony studentů v rámci SZZ.

(4) Kvalifikační a jiné předpoklady:

- a) ukončené jmenovací řízení v oboru relevantním z hlediska pracovního zařazení;
- b) znalost světového jazyka na úrovni min. B2;
- c) znalosti dalších jazyků dle konkrétního zařazení umožňující zapojení do mezinárodních aktivit.

Článek 3 **Docent**

(1) Pracovní činnosti a povinnosti:

- a) realizuje výuku a s ní související činnosti dle rozvrhu pro příslušný akademický rok stanoveného vedoucím pracoviště;
- b) hodnotí a ověřuje znalosti a dovednosti studentů v rámci studijních předmětů;
- c) poskytuje konzultace v předem stanovených termínech;
- d) vede a oponuje bakalářské, diplomové a rigorózní práce na témata schválená vedoucím příslušné katedry v rozsahu dle vyhlášky děkana;
- e) vede a oponuje disertační práce a oponuje habilitační práce v rozsahu dle vyhlášky děkana;
- f) působí jako člen v komisích pro státní závěrečné zkoušky, státní doktorské zkoušky a pro obhajoby doktorských disertačních prací;
- g) působí jako oponent při posuzování návrhů projektů;
- h) na výzvu vedoucího katedry sestavuje OPKR pro dané období;
- i) realizuje vědeckou činnost, publikuje a prezentuje její výsledky v souladu s OPKR pro dané období;
- j) připravuje a podává návrhy grantových projektů dle OPKR pro dané období;
- k) působí v roli koordinátora a hlavního řešitele v grantových projektech;
- l) realizuje aktivity v oblasti rozvoje pedagogických kompetencí dle OPKR pro dané období;

- m) podílí se na rozvoji vzdělávací činnosti jako garant předmětů a případně jako garant studijního programu;
- n) realizuje aktivity zaměřené na šíření výsledků své činnosti mimo akademickou sféru.

(2) Pracovní odpovědnosti:

- a) odpovídá za samostatný výkon činností a plnění povinností uvedených v odst. 1;
- b) odpovídá za zajišťování kvality vzdělávací, vědecké činnosti a s nimi souvisejících činností v rozsahu dle platných vnitřních předpisů.

(3) Pracovní pravomoci:

- a) stanovuje podmínky absolvování předmětů, u nichž je veden jako garant pro daný akademický rok;
- b) uděluje studentům hodnocení ve formě zápočtů nebo zkoušek;
- c) navrhuje hodnocení bakalářských, diplomových, rigorózních, disertačních a habilitačních prací;
- d) jako člen komisí pro státní závěrečné zkoušky hodnotí výkony studentů v rámci SZZ.

(4) Kvalifikační a jiné předpoklady:

- a) ukončené habilitační řízení v oboru relevantním z hlediska pracovního zařazení;
- b) znalost světového jazyka na úrovni min. B2;
- c) znalosti dalších jazyků dle konkrétního zařazení umožňující zapojení do mezinárodních aktivit.

Článek 4

Odborný asistent

(1) Pracovní činnosti a povinnosti:

- a) realizuje výuku a s ní související činnosti v rozsahu a dle požadavků konkretizovaných vedoucím pracoviště;
- b) hodnotí a ověřuje znalosti a dovednosti studentů v rámci studijních předmětů
- c) poskytuje konzultace v předem stanovených termínech;
- d) vede a oponuje bakalářské a diplomové práce na témata schválená vedoucím příslušné katedry;
- e) v odůvodněných výjimečných případech vede disertační práce;
- f) působí jako člen v komisích pro státní závěrečné zkoušky, státní doktorské zkoušky a pro obhajoby doktorských disertačních prací;
- g) působí jako oponent při posuzování návrhů projektů;
- h) na vyzvu vedoucího katedry sestavuje OPKR pro dané období;
- i) realizuje vědeckou činnost, publikuje a prezentuje její výsledky v souladu s OPKR pro dané období;
- j) připravuje a podává návrhy grantových projektů dle OPKR pro dané období;
- k) působí v roli koordinátora, hlavního řešitele či člena řešitelského týmu v grantových projektech;

- l) realizuje aktivity v oblasti rozvoje pedagogických kompetencí dle OPKR pro dané období;
- m) podílí se na rozvoji vzdělávací činnosti jako garant předmětů a případně jako garant bakalářského studijního programu;
- n) realizuje aktivity zaměřené na šíření výsledků své činnosti mimo akademickou sféru.

(2) Pracovní odpovědnosti:

- a) odpovídá za samostatný výkon činností a plnění povinností uvedených v odst. 1;
- b) odpovídá za zajišťování kvality vzdělávací, vědecké činnosti a s nimi souvisejících činností v rozsahu dle platných vnitřních předpisů.

(3) Pracovní pravomoci:

- a) stanovuje podmínky absolvování předmětů, u nichž je veden jako garant pro daný akademický rok;
- b) uděluje studentům hodnocení ve formě zápočtů nebo zkoušek;
- c) navrhuje hodnocení bakalářských, diplomových a rigorózních prací;
- d) jako člen komisí pro státní závěrečné zkoušky hodnotí výkony studentů v rámci SZZ.

(4) Kvalifikační a jiné předpoklady:

- a) ukončené doktorské vzdělání (nebo jeho uznávaný ekvivalent) v oboru relevantním z hlediska pracovního zařazení;
- b) znalost světového jazyka na úrovni min. B2;
- c) znalosti dalších jazyků dle konkrétního zařazení umožňující zapojení do mezinárodních aktivit.

Článek 5

Asistent

(1) Pracovní činnosti a povinnosti:

- a) realizuje výuku a s ní související činnosti v rozsahu a dle požadavků konkretizovaných vedoucím pracoviště;
- b) hodnotí a ověřuje znalosti a dovednosti studentů v rámci studijních předmětů;
- c) poskytuje konzultace v předem stanovených termínech;
- d) vede a oponuje bakalářské práce na témata schválená vedoucím příslušné katedry;
- e) působí jako člen v komisích pro státní závěrečné zkoušky;
- f) na vyzvu vedoucího katedry sestavuje OPKR pro dané období;
- g) realizuje vědeckou činnost, publikuje a prezentuje její výsledky v souladu s OPKR pro dané období;
- h) připravuje a podává návrhy grantových projektů dle OPKR pro dané období;
- i) působí v roli hlavního řešitele či člena řešitelského týmu v grantových projektech;
- j) realizuje aktivity v oblasti rozvoje pedagogických kompetencí dle OPKR pro dané období;

- k) realizuje aktivity zaměřené na šíření výsledků své činnosti mimo akademickou sféru.

(2) Pracovní odpovědnosti:

- a) odpovídá za samostatný výkon činností a plnění povinností uvedených v odst. 1;
- b) odpovídá za zajišťování kvality vzdělávací, vědecké činnosti a s nimi souvisejících činností v rozsahu dle platných vnitřních předpisů.

(3) Pracovní pravomoci:

- a) uděluje studentům hodnocení ve formě zápočtů nebo zkoušek;
- b) navrhuje hodnocení bakalářských prací;
- c) jako člen komisí pro státní závěrečné zkoušky hodnotí výkony studentů v rámci SZZ.

(4) Kvalifikační a jiné předpoklady:

- a) ukončené vysokoškolské magisterské vzdělání v oboru relevantním z hlediska pracovního zařazení;
- b) znalost světového jazyka na úrovni min. B2.

Článek 6

Lektor

(1) Pracovní činnosti a povinnosti:

- a) realizuje výuku a s ní související činnosti v rozsahu a dle požadavků konkretizovaných vedoucím pracoviště;
- b) hodnotí a ověřuje znalosti a dovednosti studentů v rámci studijních předmětů;
- c) poskytuje konzultace v předem stanovených termínech;
- d) vede a oponuje bakalářské práce na témata schválená vedoucím příslušné katedry;
- e) působí jako člen v komisích pro státní zkoušky;
- f) na vyzvu vedoucího katedry sestavuje OPKR pro dané období;
- g) realizuje vědeckou činnost, publikuje a prezentuje její výsledky v souladu s OPKR pro dané období;
- h) připravuje a podává návrhy grantových projektů dle OPKR pro dané období;
- i) působí v roli hlavního řešitele či člena řešitelského týmu v grantových projektech;
- j) realizuje aktivity v oblasti rozvoje pedagogických kompetencí dle OPKR pro dané období;
- k) realizuje aktivity zaměřené na šíření výsledků své činnosti mimo akademickou sféru.

(2) Pracovní odpovědnosti:

- a) odpovídá za samostatný výkon činností a plnění povinností uvedených v odst. 1;
- b) odpovídá za zajišťování kvality vzdělávací, vědecké činnosti a s nimi souvisejících činností v rozsahu dle platných vnitřních předpisů.

(3) Pracovní pravomoci:

- a) uděluje studentům hodnocení ve formě zápočtů nebo zkoušek;
- b) navrhuje hodnocení bakalářských prací;

c) jako člen komisí pro státní závěrečné zkoušky hodnotí výkony studentů v rámci SZZ.

(4) Kvalifikační a jiné předpoklady:

a) ukončené vysokoškolské vzdělání v oboru relevantním z hlediska pracovního zařazení.

Článek 7

Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník

(1) Pracovní činnosti a povinnosti:

- a) na vyzvu vedoucího katedry sestavuje OPKR pro dané období;
- b) realizuje vědeckou činnost, publikuje a prezentuje její výsledky v souladu s OPKR pro dané období;
- c) připravuje a podává návrhy grantových projektů dle OPKR pro dané období;
- d) působí v roli koordinátora, hlavního řešitele či člena řešitelského týmu v grantových projektech;
- e) realizuje výuku a s ní související činnosti v rozsahu a dle požadavků konkretizovaných vedoucím pracoviště;
- f) poskytuje konzultace v předem stanovených termínech;
- g) realizuje aktivity zaměřené na šíření výsledků své činnosti mimo akademickou sféru.

(2) Pracovní odpovědnosti:

- a) odpovídá za samostatný výkon činností a plnění povinností uvedených v odst. 1;
- b) odpovídá za zajišťování kvality vzdělávací, vědecké činnosti a s nimi souvisejících činností v rozsahu dle platných vnitřních předpisů.

(3) Pracovní pravomoci:

- a) uděluje studentům hodnocení ve formě zápočtů nebo zkoušek;
- b) jako člen komisí pro státní závěrečné zkoušky hodnotí výkony studentů v rámci SZZ.

(4) Kvalifikační a jiné předpoklady:

- a) ukončené vysokoškolské vzdělání v oboru relevantním z hlediska pracovního zařazení;
- b) znalost světového jazyka na úrovni min. B2.

Článek 8

Specialista v oblasti vědy, výzkumu a vývoje

(1) Pracovní činnosti a povinnosti:

- a) na vyzvu vedoucího katedry sestavuje OPKR pro dané období;
- b) realizuje vědeckou činnost, publikuje a prezentuje její výsledky v souladu s OPKR pro dané období;
- c) připravuje a podává návrhy grantových projektů dle OPKR pro dané období;

- d) působí v roli koordinátora, hlavního řešitele či člena řešitelského týmu v grantových projektech;
- e) realizuje aktivity zaměřené na šíření výsledků své činnosti mimo akademickou sféru.

(2) Pracovní odpovědnosti:

- a) odpovídá za samostatný výkon činností a plnění povinností uvedených v odst. 1;
- b) odpovídá za zajišťování kvality vědecké činnosti a s ní souvisejících činností v rozsahu dle platných vnitřních předpisů.

(3) Kvalifikační a jiné předpoklady:

- a) ukončené vysokoškolské vzdělání v oboru relevantním z hlediska pracovního zařazení;
- b) znalost světového jazyka na úrovni min. B2.