



OSTRAVSKÁ UNIVERZITA
LÉKAŘSKÁ FAKULTA

KARIÉRNÍ ŘÁD LÉKAŘSKÉ FAKULTY OU

Schváleno AS LF OU: 08. 02. 2021

Schváleno AS OU: 15. 02. 2021

Platnost: 15. 02. 2021

Účinnost: 15. 02. 2021

Akademický senát Ostravské univerzity schválil podle § 27 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb. dne 15. 02. 2021 pod č.j. OU-19263/11-2021 Kariérní řád Lékařské fakulty Ostravské univerzity.



Část první

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Kariérní řád Lékařské fakulty Ostravské univerzity (dále jen „řád“) upravuje na Lékařské fakultě Ostravské univerzity (dále jen „LF OU“) v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), Statutem OU, Vnitřním mzdovým předpisem OU, Organizačním řádem OU a Pravidly systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností OU základní principy a zásady kariérního postupu, kariérního rozvoje a kariérní změny (dále také jako „plánování kariéry“) zaměstnanců OU zařazených na systemizovaných místech.

Dále tento řád upravuje základní pravidla a principy hodnocení související s plánováním kariéry zaměstnanců zařazených na systemizovaných místech.

- 2) Tento řád je vnitřním předpisem LF OU.
- 3) Plánování kariéry je jedním ze základních nástrojů řízení lidských zdrojů LF OU a podporuje její rozvoj a motivaci jejích zaměstnanců. Výsledky hodnocení zaměstnanců v rámci plánování kariéry jsou zohledňovány v přiměřené míře při stanovování pohyblivých složek mzdy, při změnách pracovních poměrů, při práci s rozvojem zaměstnanců a při identifikaci vynikajících zaměstnanců nebo zaměstnanců pro vedoucí pracovní místa.
- 4) Povinnost hodnocení zaměstnanců je dána § 302 písm. a) zákoníku práce. Dále povinnost hodnocení zaměstnanců vychází z části páté Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Ostravské univerzity.
- 5) Nadřízeným zaměstnancem (dále jen „nadřízený“) se rozumí vedoucí zaměstnanec, kterému je zaměstnanec přímo podřízen v hierarchickém systému řízení v souladu s příslušným organizačním řádem.

Článek 2

Kariérní dráha

Na LF OU se rozlišují následující kariérní dráhy:

- a) akademická,
- b) vědecká,
- c) administrativní.

Článek 3

Kariérní postup

- 1) Kariérní postup je změna zařazení zaměstnance na vyšší systemizované místo v rámci jeho kariérní dráhy.
- 2) Kariérní postup na vyšší systemizované místo se uskutečňuje na základě výběrového řízení v souladu s Řádem výběrového řízení OU.

Článek 4

Kariérní změna

- 1) Kariérní změna je změna kariérní dráhy z akademické na vědeckou nebo administrativní nebo z vědecké na akademickou nebo administrativní nebo administrativní na akademickou nebo vědeckou.
- 2) Zaměstnanec, pokud splňuje kvalifikační podmínky na uvolněné systemizované místo v jiné kariérní dráze, může požádat o kariérní změnu s přednostním zařazením na toto uvolněné systemizované místo. Podmínkou jeho zařazení je souhlas nadřízeného tohoto systemizovaného místa. V takovémto případě může vedoucí příslušné součásti upustit od výběrového řízení na dané systemizované místo.

Článek 5

Kariérní rozvoj

- 1) Kariérní rozvoj je profesní a odborný růst zaměstnance, který není spojen se změnou systemizovaného místa zaměstnance. Součástí kariérního rozvoje je také plnění pracovních úkolů a cílů v rámci zastávaného systemizovaného místa.

- 2) V souladu s § 230 odst. 2 zákoníku práce je zaměstnanec povinen prohlubovat si svoji kvalifikaci k výkonu sjednané práce.
- 3) LF OU podporuje kariérní rozvoj zaměstnance. Zejména jsou podporovány konzultace, mentoring, účast na dalším vzdělávání, stáže včetně zahraničních, účast na seminářích a konferencích a podobné aktivity.
- 4) Kariérní rozvoj zaměstnance podléhá pravidelnému hodnocení podle části druhé tohoto řádu.

Část druhá

ZÁSADY, PRINCIPY A PRAVIDLA HODNOCENÍ KARIÉRNÍHO ROZVOJE ZAMĚSTNANCŮ LF OU

Článek 6

Základní zásady hodnocení kariérního rozvoje

- 1) Součástí hodnocení kariérního rozvoje zaměstnance je hodnocení pracovní činnosti, úkolů, cílů a kompetencí zaměstnance souvisejících se zastávaným systemizovaným místem.
- 2) Hodnocení zaměstnance je založeno na následujících zásadách:
 - a) zásada transparentnosti (musí být dána jasná kritéria hodnocení a o hodnocení musí být proveden písemný záznam);
 - b) zásada relevantnosti (kritéria hodnocení musí být přiměřená s ohledem na zastávané systemizované místo a stanovenou týdenní pracovní dobu);
 - c) zásada rovného přístupu (nesmí být stanovena různá kritéria hodnocení pro zaměstnance na stejných nebo obdobných systemizovaných místech v rámci dané organizační jednotky);
 - d) zásada úplnosti (při hodnocení zaměstnance se musí brát v úvahu všechny činnosti, které vykonává v rámci svých pracovních povinností pro LF OU);
 - e) zásada individuálního přístupu (při hodnocení musí být zohledněny další individuální vnější či vnitřní okolnosti, které mohly ovlivnit kariérní rozvoj zaměstnance, například mateřská/rodičovská dovolená);
 - f) zásada zpětné vazby (zaměstnanec má právo vyjádřit se k výsledkům hodnocení).

- 3) Hodnocení by mělo být provedeno s co nejširšími znalostmi o hodnoceném zaměstnanci. Proto se hodnocení účastní vždy nadřízený hodnoceného zaměstnance a součástí hodnocení musí být osobní pohovor se zaměstnancem.
- 4) Součástí hodnocení je sebehodnocení ze strany zaměstnance. Hodnocený zaměstnanec je povinen spolupracovat při hodnocení a poskytovat pro něj relevantní a pravdivé informace.
- 5) Součástí hodnocení je přehled o výkonu a zátěži zaměstnance ve vybraných ukazatelích, které jsou relevantní pro jím zastávané systemizované místo. Část ukazatelů může být společná pro všechny zaměstnance v rámci dané kariérní dráhy a typu systemizovaného místa. Seznam těchto ukazatelů stanoví děkan opatřením po projednání na kolegiu děkana.
- 6) Vstupním podkladem pro hodnocení je plán kariérního rozvoje zaměstnance, který je se zaměstnancem vypracován při nástupu na systemizované místo a aktualizován podle výsledku hodnocení. Plán kariérního rozvoje zaměstnance musí být zpracován při dodržení zásad uvedených v odstavci 1.
- 7) Hodnocený zaměstnanec má právo se v dostatečném předstihu, nejméně však 7 dní před termínem samotného hodnocení, seznámit se všemi nashromážděnými materiály pro jeho hodnocení a má právo pro hodnocení doložit další relevantní materiály.
- 8) Hodnocený zaměstnanec v případě, že o to požádá, má právo na účast dalšího zaměstnance při jeho hodnocení.
- 9) Součástí výsledků hodnocení musí být návrh opatření, které napomohou zaměstnanci v dalším kariérním rozvoji či při jeho pracovní činnosti, plnění pracovních úkolů a cílů.

Článek 7

Plán kariérního rozvoje

- 1) Plán kariérního rozvoje vypracuje při nástupu na systemizované místo zpravidla na základě návrhu předloženého zaměstnancem jeho nadřízený, nejpozději však do dvou měsíců po nástupu. Plán kariérního rozvoje musí být vypracován v souladu s koncepcí rozvoje daného pracoviště.
- 2) Součástí plánu kariérního rozvoje u akademické a vědecké kariérní dráhy musí být časový harmonogram tohoto postupu. Ve zcela výjimečném případě, kdy není předpokládán kariérní postup, musí být uvedeno zdůvodnění, proč není předpokládán.
- 3) Plán kariérního rozvoje musí obsahovat:

- a) plán osobního (měkké kompetence včetně jazykových) a odborného rozvoje na další období;
 - b) stanovení důležitosti (váhy) hodnocení jednotlivých oblastí hodnocení definovaných v čl. 8, popřípadě dalších individuálně stanovených oblastí hodnocení;
 - c) stanovení relevantních ukazatelů, které budou důležité pro posuzování výkonu a zátěže zaměstnance v jednotlivých oblastech hodnocení, a předpokládaných hodnot, kterých má zaměstnanec dosáhnout při dlouhodobém hodnocení;
 - d) stanovení předpokládaného termínu pro dlouhodobé hodnocení.
- 4) Plán kariérního rozvoje je uložen v osobní složce zaměstnance v souladu s pravidly GDPR. U akademických pracovníků s předpokladem zahájení habilitačního a profesorského řízení je tento plán přístupný také osobám určeným opatřením děkana.
- 5) Definice rozvoje dle jednotlivých pozic a stupně odpovídající systemizovanému místu jsou uvedeny v rámci Opatření děkana LF OU.

Článek 8

Motivační prvky kariérního rozvoje

- 1) Přímé zabezpečení kariérního růstu zaměstnanců musí být umožněno každým přímým vedoucím zaměstnancem dotčeného zaměstnance na LF OU. V případě, že přímý vedoucí zaměstnanec dotčeného zaměstnance objektivně neumožňuje nebo brání tomuto kariérnímu rozvoji, může dotčený zaměstnanec využít možnosti podpory ze strany garanta příslušného studijního programu nebo proděkana pro studium a CŽV nebo děkana LF OU, a to písemnou formou. Takto oslovená osoba musí danou záležitost projednat, a předložit vedení LF OU k definitivnímu vyřešení do 30 dní.
- 2) Přímé zabezpečení kariérního růstu akademických pracovníků realizuje LF OU zejména prostřednictvím následujících forem podpory:
 - a) administrativní podpory ze strany příslušných oddělení akademickým pracovníkům připravujících se k podání návrhu na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem umožněním tvůrčího volna nebo zahraničních odborných stáží, nebo jinou podporou, především při přípravě materiálů pro zahájení daného řízení,
 - b) administrativní podpory ze strany příslušných oddělení akademickým pracovníkům studující doktorské studium umožněním tvůrčího volna v době finalizace doktorského studia, zahraničních odborných stáží během studia, nebo jinou podporou, především při přípravě materiálů potvrzující pedagogickou činnost,

- c) podpory aktivní 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 celků nebo jednotlivých kurzů v rámci interního vzdělávání i vzdělávání mimo LF OU,
 - d) podpory zvyšování znalosti cizích jazyků v rámci programu internacionalizace,
 - e) podporou účasti na vzdělávání v oblastech prezentačních, komunikačních a organizačních dovedností, informačních technologií apod.,
 - f) vytváření zázemí pro tvůrčí práci zejména harmonizací a vyvážeností tvůrčí a pedagogické činnosti akademických pracovníků, podporou zabezpečení vybavení výzkumných pracovišť v souladu se současnou úrovní a trendy.
- 3) Náležitosti tvůrčího volna akademických pracovníků se řídí § 76 zákona o VŠ. Poskytování tvůrčího volna je podporováno zejména u akademických pracovníků v závěrečné fázi přípravy podání návrhu na zahájení habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem, a to prostřednictvím každoročního financování části tvůrčího volna a zahraničních odborných stáží.
- 4) Přímé zabezpečení kariérního růstu dalších zaměstnanců realizuje LF OU zejména prostřednictvím:
- a) podpory aktivní účasti zaměstnanců na odborných akcích národní a mezinárodní úrovně přispívajících ke zvyšování odbornosti v problematice řízení, správy a administrativy vzdělávacích a výzkumných projektů,
 - b) podpory systematického vzdělávání zaměstnanců v oblasti řízení, správy a administrativy vzdělávacích a výzkumných projektů formou organizovaných programů a kurzů celoživotního vzdělávání v rámci interního vzdělávání i vzdělávání mimo LF OU,
 - c) podpory jazykového vzdělávání v rámci programu internacionalizace,
 - d) podpory získávání zkušeností zaměstnanců v oblasti řízení, správy a administrativy vzdělávacích a výzkumných projektů formou krátkodobých stáží na externích pracovištích.
- 4) Podpora kariérního růstu zaměstnanců formou systematického celoživotního vzdělávání se realizuje zejména prostřednictvím relevantních vzdělávacích akcí organizovaných LF OU, popřípadě dalšími součástmi OU a umožněním profesních stáží a účasti zaměstnanců na konferenčních akcích vázaných na kariérní růst.
- 5) Nepřímá podpora kariérního růstu zaměstnanců je založena především na těchto

možnostech:

- a) úprava pracovních podmínek zaměstnanců dokončujících přípravu podkladů pro podání návrhu na zahájení habilitačního řízení, nebo řízení ke jmenování profesorem,
- b) úprava pracovních podmínek zaměstnanců po návratu z rodičovské dovolené, podporující rychlejší zapojení, resp. opětovné zapojení do tvůrčích týmů LF OU,
- c) úprava pracovních podmínek zaměstnanců, u nichž dochází nebo by mohlo dojít ke stagnaci kariérního růstu vyplývající z objektivních vnějších omezení, daných zejména dlouhodobě neuspokojivým zdravotním stavem nebo nutnou péčí o nejbližší rodinné příslušníky,
- d) úprava pracovních podmínek zaměstnanců, u nichž dochází nebo by mohlo dojít ke stagnaci kariérního růstu vyplývající z objektivních vnitřních omezení, daných zejména dlouhodobě nevyváženou strukturou pracovní činnosti (například nadměrný rozsah výuky vyplývající z potřeb pracoviště nebo zátěž spojená s vedoucí či akademickou funkcí),
- e) úprava pracovních podmínek zaměstnanců se smyslovým a pohybovým postižením.

O úpravě pracovních podmínek podle písm. a) až d) rozhoduje vedoucí zaměstnanec, popřípadě jím pověřený zaměstnanec na základě žádosti zaměstnance a po posouzení aktuálních možností konkrétního pracoviště zabezpečit výuku a případně také výzkum v daném období.

6) Další prvky podpory kariérního růstu představují

- a) pravidelné hodnocení zaměstnanců LF OU,
- b) možnost finančního ohodnocení zaměstnanců LF OU prostřednictvím pohyblivých složek mzdy v souladu s vnitřním mzdovým předpisem OU.

Článek 9 Oblasti hodnocení

- 1) Oblasti hodnocení kariérního rozvoje se liší podle kariérních drah.
- 2) U akademické kariérní dráhy se hodnotí zejména:
 - a) pedagogická činnost,
 - b) tvůrčí vědecko-výzkumná činnost,
 - d) činnosti v rámci třetí role univerzity (například smluvní výzkum, popularizace tvůrčí činnosti, zapojení do Univerzity třetího věku a dalšího celoživotního vzdělávání, další aktivity spojené s reprezentací fakulty),
 - e) dosažení akademických titulů,
 - f) činnosti spojené s řídicími, organizačními a akademickými funkcemi,
 - g) jazykové kompetence,
 - h) pracovní jednání a chování (například iniciativa, spolupráce, ochota převzít zodpovědnost, manažerské dovednosti).
- 3) U vědecké dráhy se hodnotí zejména:
 - a) tvůrčí vědecko-výzkumná činnost,
 - b) činnosti v rámci třetí role univerzity (například popularizace tvůrčí činnosti, zapojení do Univerzity třetího věku a dalšího celoživotního vzdělávání),
 - c) činnosti spojené s řídicími, organizačními a akademickými funkcemi,
 - d) jazykové kompetence,
 - e) pracovní jednání a chování (například iniciativa, spolupráce, ochota převzít zodpovědnost, manažerské dovednosti)
- 4) U administrativní dráhy se hodnotí zejména:
 - a) příslušná vykonávaná činnost,
 - b) jazykové dovednosti a přístup k jejich rozvoji,
 - c) pracovní jednání a chování (například iniciativa, spolupráce, ochota převzít zodpovědnost, manažerské dovednosti)
- 5) Podrobnější popis jednotlivých oblastí hodnocení včetně metodického návodu je uveden v Opatření děkana LF OU.

Článek 10 Hodnotící škála

- 1) Pro hodnocení kariérního rozvoje zaměstnance v jednotlivých oblastech se využívá následující hodnocení:
 - a) vynikající,
 - b) velmi dobrý,
 - c) dobrý,
 - d) uspokojivý,
 - e) nedostatečný.
- 2) Podrobnější slovní popis jednotlivých stupňů hodnocení pro jednotlivé hodnocené oblasti je uveden v Opatření děkana LF OU.

Článek 11 Typy hodnocení kariérního rozvoje

- 1) Na LF OU probíhají následující typy hodnocení kariérního rozvoje:
 - a) krátkodobé hodnocení,
 - b) dlouhodobé hodnocení.

Článek 12 Krátkodobé hodnocení

- 1) Krátkodobé hodnocení probíhá jednou ročně do konce března.
- 2) Podkladem pro krátkodobé hodnocení je přehled o průběžné hodnotě ukazatelů za předchozí kalendářní rok, které byly stanoveny v plánu kariérního rozvoje hodnoceného zaměstnance. Dále je podkladem pro hodnocení sebehodnotící zpráva vypracovaná zaměstnancem.
- 3) Krátkodobé hodnocení provádí nadřízený hodnoceného zaměstnance a jeho součástí je hodnotící pohovor, který je zaměřen zejména na skutečnosti, které brání zaměstnanci v plnění plánu kariérního rozvoje a na diskusi opatření, které by zaměstnanci pomohly v jeho

naplňování. Nadřízený zaměstnanec i hodnocený zaměstnanec může pozvat k účasti na hodnotícím pohovoru další osobu. Protokol z hodnocení je vyhotoven ve dvojím provedení, přičemž 1 kopie je uložena ve složce zaměstnance, 1 kopie je předána hodnocenému zaměstnanci.

Článek 13

Dlouhodobé hodnocení

- 1) Dlouhodobé hodnocení se provádí zpravidla jednou za tři až pět let. Dlouhodobé hodnocení musí proběhnout vždy v souvislosti s požadavkem na prodloužení pracovního poměru zaměstnance s pracovním poměrem na dobu určitou nebo v souvislosti s žádostí zaměstnance o kariérní postup.
- 2) Dlouhodobé hodnocení nahrazuje v daném roce hodnocení krátkodobé.
- 3) Podkladem pro dlouhodobé hodnocení je přehled o dosažené hodnotě ukazatelů, které byly stanoveny v plánu kariérního rozvoje hodnoceného zaměstnance. Dále je podkladem pro hodnocení sebehodnotící zpráva vypracovaná zaměstnancem.
- 4) Při dlouhodobém hodnocení se vyhodnocuje celková míra naplnění kariérního plánu zaměstnance.
- 5) Dlouhodobé hodnocení provádí hodnotící komise, jejímž členem je vždy nadřízený hodnoceného zaměstnance. Dalšího člena, popřípadě členy hodnotící komise, určí vedoucí zaměstnanec příslušné součásti LF OU. Součástí dlouhodobého hodnocení je hodnotící pohovor před hodnotící komisí. Protokol z hodnocení je vyhotoven ve dvojím provedení, přičemž 1 kopie je uložena ve složce zaměstnance, 1 kopie je předána hodnocenému zaměstnanci.
- 6) V případě celkového výsledku dlouhodobého hodnocení vynikající, velmi dobrý a dobrý, může vedoucí příslušné součásti upustit od výběrového řízení o obsazení jím zastávaného systemizovaného místa v souladu § 77 zákona a prodloužit jeho pracovní poměr bez výběrového řízení.

Článek 14

Další ustanovení týkající se interního hodnocení zaměstnanců

- 1) Ustanovení v rámci kariérního rozvoje uvedená v rámci tohoto vnitřního předpisu se netýkají pracovníků se statutem hostujícího profesora, zaměstnanců s pracovní smlouvou uzavřenou na dobu kratší než 1 rok a pracovníků se statutem emeritního profesora.
- 2) Hodnocení pracovních poměrů sjednáváných výhradně v souvislosti s projekty, kde jsou pracovní poměry sjednávány, resp. prodlužovány nejdéle na dobu trvání projektu, jsou přizpůsobena délce trvání pracovníprávních poměrů v daném projektu a náplně činnosti v souvislosti s projektem. Při hodnocení je vždy přítomen i řešitel projektu.
- 3) V průběhu vlastního hodnocení může být brána v potaz výše pracovního úvazku a objektivní vnější či vnitřní okolnosti, které v hodnoceném období mohly způsobit stagnaci kariérního růstu zaměstnance, zejména okolnosti specifikované v čl. 6 odst. 2.
- 4) Součástí interního hodnocení je i pravidelné hodnocení pracovišť LF OU jako celku, popřípadě výzkumných a projektových týmů, včetně hodnocení plnění plánů kariérního růstu a plánu dalšího vzdělávání zaměstnanců. Kritéria a postupy, které jsou předkládány vedení fakulty, jsou v kompetenci vedoucího zaměstnance.

Článek 15

Pracovníprávní vztahy z hlediska kariérního rozvoje vedoucích pracovišť

- 1) Doba obsazení funkčního místa stanoví navazující opatření děkana. Nedošlo-li během definovaného období ke zvýšení kvalifikace vedoucího pracoviště dle kariérního rozvoje nebo nedochází k personálnímu a dalšímu rozvoji pracoviště, je na dané funkční místo vypsáno nové výběrové řízení.
- 2) Vedoucí pracoviště musí mít nejpozději do 2 let od jmenování do této funkce v personálním obsazení svého pracoviště minimálně 1 habilitovaného akademického pracovníka odpovídajícího věku a publikační a grantové činnosti, a 2 odborné asistenty s vědeckou hodností s potenciálem úspěšného habilitačního řízení v horizontu 3 let.

Článek 16

Emeritní profesori, Hostující profesori

- 1) Status emeritního profesora je dán Statutem OU a může jej získat na LF OU bývalý akademický pracovník LF OU s titulem profesor, který se svou celoživotní pedagogickou a vědeckou činností mimořádným způsobem zasloužil o rozvoj LF OU. Nutnou podmínkou pro získání statutu emeritního profesora je ukončený pracovní poměr LF OU a předchozí působení na pozici akademického pracovníka po dobu minimálně 10 let.
- 2) Status hostujícího profesora je dán Statutem OU a může jej získat na LF OU odborník pro danou oblast vzdělávání fakulty, který byl na základě návrhu děkana LF OU a souhlasu Vědecké rady LF OU (VR LF OU) předložen rektorem OU Vědecké radě OU (VR OU) a jež doporučila jmenování hostujícím profesorem.
- 3) Emeritního profesora a hostujícího profesora jmenuje rektor na základě návrhu děkana LF OU a na základě projednání a schválení ve VR LF OU a následně ve VR OU. Součástí návrhu musí být souhlasné stanovisko VR LF OU. Jmenování se potvrzuje předáním jmenovacího dekretu zpravidla na zasedání VR OU.
- 4) Emeritní profesor a hostující profesor, nemající pracovní poměr k OU, je čestným členem akademické obce LF OU s právem podílet se v postavení konzultanta na aktivitách LF OU, resp. příslušného pracoviště. Aktivně se účastní činnosti pracoviště zejména prostřednictvím konzultační činnosti ke koncepčním i dílčím odborným otázkám a k problematice hodnocení různých aspektů činnosti pracoviště.
- 5) Organizačně přísluší emeritní a hostující profesor k některému z pracovišť fakulty, obvykle k pracovišti, které jej navrhlo děkanovi na jmenování emeritním nebo hostujícím profesorem. Organizační začlenění emeritního a hostujícího profesora se upravuje smluvně.
- 6) Emeritní a hostující profesor má k dispozici pracovní místo s příslušným vybavením. Na základě dohody s vedoucím pracoviště se může emeritní profesor podílet na výzkumu či dalších činnostech pracoviště, popřípadě se zabývat vlastním výzkumem v rámci svobody bádání. V souvislosti s těmito činnostmi a s konzultační činností podle odst. 4 tohoto článku je oprávněn přiměřeně využívat zařízení, informačních zdrojů a personálního zázemí pracoviště.
- 7) Emeritní a hostující profesor je povinen řídit se při své činnosti bezpečnostními předpisy a jinými relevantními právními předpisy, jakož i vnitřními normami LF OU a OU. Nevztahuje se na ně Řád výběrového řízení OU.
- 8) V souvislosti se statutem emeritního nebo hostujícího profesora nevznikají pracovníkovi žádné finanční, majetkové ani pracovněprávní nároky. Ze závažných důvodů a po projednání ve VR OU může rektor na návrh děkana LF OU pracovníkovi status emeritního nebo hostujícího profesora odejmout.

Článek 17

Společná ustanovení

- 1) Harmonogram krátkodobého a dlouhodobého hodnocení zaměstnanců na následující kalendářní rok sestavuje vedoucí dané organizační jednotky.
- 2) Personální oddělení je povinno v dostatečném předstihu upozornit vedoucího zaměstnance a hodnoceného zaměstnance na termíny plánovaného krátkodobého a dlouhodobého hodnocení.
- 3) Záznamy o krátkodobém nebo dlouhodobém hodnocení včetně výsledků hodnocení jsou vždy přístupné k nahlížení hodnocenému zaměstnanci.
- 4) Případný nesouhlas s výsledky krátkodobého nebo dlouhodobého hodnocení jsou součástí záznamu o hodnocení. Zaměstnanec je povinen uvést důvody případného nesouhlasu s hodnocením. Vedoucí příslušné součásti je povinen zahájit řešení této situace a o výsledku informovat hodnoceného zaměstnance, jeho nadřízeného a provést písemný záznam do osobního spisu hodnoceného zaměstnance.
- 5) Vedoucí zaměstnanci a osoby účastníci se hodnotících komisí musí být proškoleni v metodice krátkodobého a dlouhodobého hodnocení zaměstnanců LF OU.
- 6) V případě, že je zaměstnanec hodnocen jako vynikající zaměstnanec má nárok na odměnu podle čl. 12 odst. 1 písm. i) Vnitřního mzdového předpisu OU.
- 7) V případě, že je zaměstnanec hodnocen nedostatečně, nemá nárok na přiznání výkonového ohodnocení podle Vnitřního mzdového předpisu OU.

Část třetí

PŘECHODNÁ A ZÁVEREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 18

Přechodná ustanovení

- 1) Do šesti měsíců po nabytí účinnosti tohoto řádu vypracuje nadřízený ve spolupráci s podřízeným zaměstnancem plán jeho kariérního rozvoje.

Článek 19

Závěrečná ustanovení

1. Kariérní řád LF OU a další vnitřní předpisy LF OU jsou v listinné podobě uloženy na sekretariátě děkana LF OU a zveřejněny ve veřejné části internetových stránek OU.
2. Tento Kariérní řád LF OU byl dle § 27 odst. 1 písm. b) schválen AS LF OU dne 08.02.2021.
3. Tento Kariérní řád LF OU byl dle § 9 odst. 1 písm. b) bod 2. schválen AS OU dne 15.02.2021.
4. Tento Kariérní řád LF OU nabývá platnosti dnem schválení v AS OU.
5. Tento Kariérní řád LF OU nabývá účinnosti dnem schválení.

Doc. MUDr. Rastislav Maďar, Ph.D., MBA, FRCPS.

děkan Lékařské fakulty OU