

**Husitská teologická fakulta, Univerzita Karlova**  
**Opatření děkana č. 18 / 2024**

Název: **Principy kariérního rozvoje a hodnocení technicko-hospodářských pracovníků**  
K provedení: Opatření rektora č. 53/2023 Rámcové principy kariérního rozvoje technicko-hospodářských pracovníků I (dále jen "THP") na Univerzitě Karlově  
Účinnost: 1. 1. 2025

**Čl. 1**

**Kariérní rozvoj THP**

1. Kariérní rozvoj THP na fakultě se řídí Rámcovými principy kariérního rozvoje THP na Univerzitě Karlově, které jsou přílohou Opatření rektora č. 53/2023.
2. Plán kariérního rozvoje THP bude projednán vždy při hodnocení THP.

**Čl. 2**

**Hodnocení THP**

1. Práce THP podléhá pravidelnému hodnocení. Zaměstnanci se sjednanou týdenní pracovní dobou do 16 hodin (včetně) a zaměstnanci zařazení do mzdových tříd 1, 2 a 3 hodnoceni nebudou.
2. Hodnocení THP slouží:
  - a) k posouzení plnění pracovních povinností THP,
  - b) k motivaci THP k dosahování co nejlepších pracovních výsledků,
  - c) k identifikaci oblastí, ve kterých je potřeba zlepšení,
  - d) k získání zpětné vazby k pracovním podmínkám, chodu fakulty či pracoviště, včetně práce nadřizovaného, možnostem dalšího vzdělávání apod.
3. Hodnocení vedoucích navíc slouží k posouzení jejich manažerských dovedností.
4. Hodnocení probíhá zpravidla od 1. září do 31. října.
5. Překážky v práci a výše úvazku budou přiměřeně zohledněny při hodnocení.
6. Hodnocení probíhá v rámci jednotné univerzitní elektronické aplikace.
7. THP jsou hodnoceni v těchto oblastech:
  - a) naplňování stanovených pracovních cílů za předcházející období,
  - b) odbornost podle pracovní pozice,
  - c) měkké dovednosti a osobní přístup,
  - d) jazykové znalosti (pokud je relevantní),
  - e) ICT dovednosti,
  - f) manažerské dovednosti u vedoucích THP.

### Čl. 3

#### Průběh hodnocení THP

1. THP jsou hodnoceni pravidelně jednou za dva roky, první hodnocení dle tohoto opatření proběhne v roce 2025.
2. THP jsou hodnoceni svým nadřízeným.
3. Zaměstnanec v termínu od 1.9. do 21. 9. vyplní v aplikaci sebehodnocení a stanoví si pracovní cíle na další období.
4. V termínu od 22. 9. do 31. 10. projde zaměstnanec v rámci pohovoru své sebehodnocení a cíle se svým nadřízeným, který připraví hodnoticí zprávu. Nadřízený dále odsouhlasí, případně upraví pracovní cíle.
5. Výsledkem hodnoticího pohovoru je písemná zpráva obsahující i pracovní cíle na další období.
6. Pokud hodnocený/á s písemnou zprávou nesouhlasí, může na ni písemně reagovat do 10. 11. V takovém případě bude jeho zpráva projednána v rámci komise, kterou jmenuje děkan fakulty.

### Čl. 4

#### Průběh hodnocení vedoucích THP

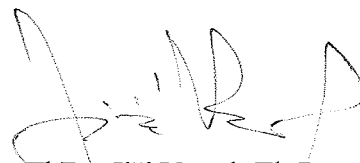
1. Vedoucí THP prochází pravidelným hodnocením jednou za kalendářní rok.
2. Vedoucí THP hodnotí tajemník, příslušný proděkan, případně děkan fakulty. Tajemníka hodnotí děkan fakulty.
3. Vedoucí v termínu od 1. 9. do 21. 9. vyplní v aplikaci sebehodnocení a stanoví si pracovní cíle na další období.
4. V termínu od 22. 9. do 31. 10. projde hodnocený/á vedoucí v rámci pohovoru své sebehodnocení a cíle s hodnotitelem, který připraví hodnoticí zprávu a odsouhlasí, případně upraví pracovní cíle.
5. Výsledkem hodnoticího pohovoru je písemná zpráva obsahující i pracovní cíle na další období. Z výsledků hodnocení se dále vyvodí závěry, které povedou ke zlepšování a rozvoji především manažerských dovedností vedoucího.
6. Pokud hodnocený/á s písemnou zprávou nesouhlasí, může na ni písemně reagovat do 10.11. V takovém případě bude jeho zpráva projednána na Kolegiu děkana fakulty.

### Čl. 5

#### Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti dnem jeho podpisu a účinnosti 1. 1. 2025.

V Praze 17. 12. 2024



doc. ThDr. Jiří Vogel, Th.D.  
děkan