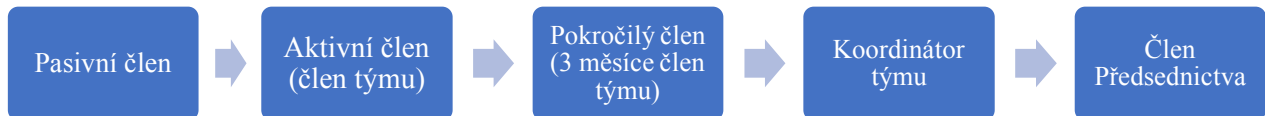


KARIÉRNÍ ŘÁD



Kariérní růst z pohledu člena

- 1) Popisuje procesy, které doprovází postup členů skrz hierarchii typů členství.
- 2) Student se může stát členem asociace po započítání studia nebo kdykoliv během něj. Při splnění všech podmínek ke vzniku členství, které popisují Stanovy, získává status pasivního člena.
- 3) Pasivní člen může projevit vůli stát se aktivním členem, a to následujícími způsoby:
 - a) Účastí na Členském shromáždění pobočky, kde může podat žádost o zapojení danému Koordinátorovi příslušného týmu.
 - b) Oslovením Koordinátora daného týmu s žádostí o zařazení do týmu kdykoliv během akademického roku.
 - c) Oslovením Manažera pobočky, který deleguje žádost o zařazení na Koordinátora daného týmu.
- 4) Aktivní člen se automaticky stává členem pokročilým po 3 měsících svého působení v týmu. Tím získává práva a povinnosti pokročilého člena.
- 5) Pokročilý člen může navíc od předchozích typů členství:
 - a) Být volen na pozici Koordinátora týmu ze středu týmu na Pobočce.
 - b) Hlásit se do výběrových řízení vypsanych ČASP.
 - c) Předkládat návrhy projektů a vzdělávacích akcí, či být jejich organizátorem.
 - d) Po působení ve funkci Koordinátora týmu po dobu minimálně 3 měsíců kandidovat ve volbách do Předsednictva.
- 6) Po úspěšném dokončení studia může bývalý člen projevit vůli o členství Alumni a to kontaktováním Tajemníka.

Kariérní růst z pohledu ČASP

- 1) Přijetí přihlášky
 - a) Elektronickou registraci zpracovává HR tým dané pobočky, který ověří splnění podmínek pro vznik členství (viz Stanovy).

- 2) Přijetí žádosti o zařazení pasivního člena do týmu dále provází:
 - a) Přijetí a zpracování žádosti Koordinátora týmu.
 - b) Koordinátor týmu informuje o zařazení člena do týmu HR tým, který tuto skutečnost zaznamená.
- 3) O zařazení mezi Alumni rozhoduje Předsednictvo.

Vzdělávání členů

- 1) Interní
 - a) Interní vzdělávání zajišťují lektoři (např. tréneři ČASP) z řad členů ČASP.
 - b) Na interní vzdělávání má nárok aktivní a pokročilý člen.
 - c) Interní vzdělávání je zodpovědností Manažera pobočky.
- 2) Externí
 - a) Pokročilý člen má právo obdržet příspěvek od ČASP na externí vzdělávání (vzdělávání lektory mimo ČASP).
 - b) Externí vzdělávání je podmíněno dodržáním stanovených pravidel, tyto pravidla určuje Předsednictvo individuálně.
 - c) Finanční manažer je povinen informovat Předsednictvo o částce, která je k dispozici pro externí vzdělávání.
 - d) Pokročilý člen může požádat Manažera pobočky o finanční příspěvek na konkrétní externí vzdělávání. Manažer pobočky zájem postoupí na úroveň Předsednictva. Po schválení Předsednictvem v míře, která umožňuje uvolnit finance na tento druh vzdělávání, předá Předsednictvo rozhodnutí o finanční podpoře či nepodpoře Manažeru pobočky, který tuto informaci předá jednotlivým Koordinátorům týmů.