
Opatření děkana č. 10/2022

Ustanovení pracovních skupin tajemníků SIS UK FTVS

Zpracoval: Mgr. Vladimír Hojka, Ph.D.

Odpovídá: proděkan pro studijní záležitosti

Tímto opatřením se definují úkoly pracovníků fakulty, kteří tvoří pracovní skupiny ustanovené za účelem správy studijních agend pracovišť FTVS UK definovaných v tomto opatření (dále také jen „**tajemníci SIS**“ a „**rozvrháři**“). Opatřením je vymezena působnost, role, práva a povinnosti těchto pracovníků v návaznosti na čl. 1 Opatření děkana č. 4/2022 Vymezení kompetencí a rozsahu agendy proděkanů UK FTVS, Opatření děkana č. 5/2022 Organizační řád Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy a Opatření děkanky č. 10/2020 Evidence, odevzdávání a zveřejňování Závěrečných prací a jeho pozdějších znění.

Čl. 1 Tajemníci SIS

1. Výkonem činnosti tajemníka SIS je pracovník fakulty pověřen děkanem na návrh proděkana pro studijní záležitosti.
2. Tajemník SIS je řízen po stránce koordinační a metodické proděkanem pro studijní záležitosti. O konkrétních úkolech a činnostech informuje tajemníky SIS proděkan pro studijní záležitosti na pravidelných schůzkách.
3. V souladu s potřebami fakulty v oblasti zajištění vybraných studijních agend popsanych v příloze č. 1 tohoto opatření je ustanovena pracovní skupina tajemníků SIS, která je řízena a metodicky vedena proděkanem pro studijní záležitosti.
4. Za výkon práce náleží tajemníkovi SIS mzda odpovídající rozsahu maximálně ekvivalentu 0,15 plného týdenního úvazku dané mzdové třídy, ve které je tajemník SIS zařazen. Rozsah objemu práce vychází zejména z velikosti pracoviště fakulty, kde Tajemník SIS svoji činnost vykonává.

Čl. 2 Popis agend a povinnosti tajemníků SIS

1. Tajemník SIS zodpovídá za jemu svěřenou agendu uvedenou v příloze 1. tohoto opatření.
2. Tajemník SIS spolupracuje s příslušným vedoucím katedry, spolupracuje s osobou pověřenou celofakultní správou rozvrhů (dále jen „**hlavní rozvrhář**“) a plní zadané úkoly podle pokynů proděkana pro studijní záležitosti a hlavního rozvrháře.
3. Tajemník SIS vykonává jemu svěřenou agendu svědomitě a plní jemu svěřené úkoly v termínech daných proděkanem pro studijní záležitosti.

Čl. 3 Hlavní rozvrhář, Rozvrhář

1. Tvorbou rozvrhu jsou pověřeni proděkanem pro studijní záležitosti vybraní tajemníci SIS (dále jen „**rozvrháři**“).
2. Rozvrháři tvoří pracovní skupinu, která je řízena proděkanem pro studijní záležitosti ve spolupráci s hlavním rozvrhářem fakulty.
3. Hlavní rozvrhář je zodpovědný za přípravu, koordinaci a tvorbu rozvrhu všech studijních programů na fakultě.
4. Hlavní rozvrhář a rozvrháři dostávají za svoji činnost odměnu, která je hrazena ze střediska proděkana pro studijní záležitosti.

Čl. 4 Ukončení činnosti stávajících tajemníků kateder

V návaznosti na opatření děkana č. 5/2022 Organizační řád Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy se s účinností ke dni 1. 6. 2022 ruší pracovní pozice tajemníka katedry, resp. se ukončuje činnost tajemníků kateder v případě, že tito vykonávali činnost na základě pověření či jiného pokynu příslušného nadřízeného.

Čl. 5 Přechnodná a závěrečná ustanovení

1. Tajemník SIS pověřený výkonem práce dle tohoto opatření zodpovídá za studijní agendu, která souvisí s přípravou výuky začínající od 01. 10. 2022 a později, a to počínaje dnem účinnosti svého pověření dle čl. 1 odst. 1 tohoto opatření. Soupis činností a jejich harmonogram je stanoven v příloze tohoto opatření.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana fakulty. Opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

Praha, 11. května 2022
doc. PhDr. Miroslav Petr, Ph.D.
děkan UK FTVS

Příloha č. 1 Náplň práce, činnosti a jejich harmonogram tajemníků SIS UK FTV