

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**  
**Katedry**  
**BIOMEDICÍNSKÉHO ZÁKLADU V KINANTROPOLOGII**  
**Fakulty tělesné výchovy a sportu**  
**Univerzita Karlovy**

**účinnost od: 1. září 2024**

**Čl. 1**

**Definice, popis a cíle hlavní a doplňkové pedagogické a vědecké činnosti  
katedry**

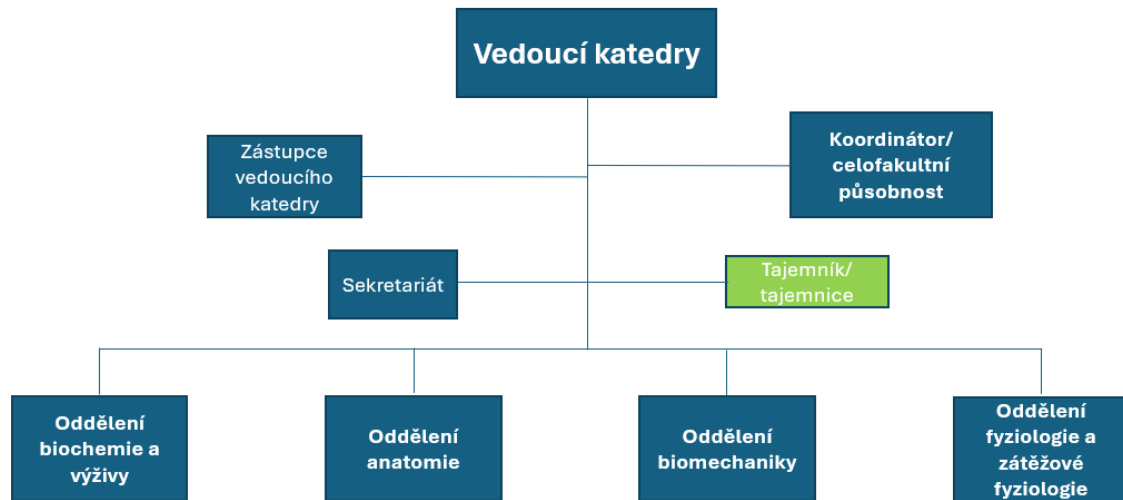
Katedra biomedicínského základu v kinantropologii je dílčím pracovištěm spadajícím v rámci organizačního řádu Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy do biomedicínské sekce. Katedra zajišťuje výuku předmětů biomedicínského základu - anatomie, biomechaniky, fyziologie, biochemie a dalších lékařských a zdravotnických oborů v různých modifikacích a specifikacích dle potřeb jednotlivých studijních programů. Kromě přímé a nepřímé pedagogické činnosti katedra zajišťuje výzkumnou činnost, organizuje doplňkové činnosti (DČ) a podílí se celoživotním vzdělávání (CŽV).

Cílem zaměstnanců katedry je:

- a) plnit své poslání v rámci vzdělávací činnosti vymezené akreditacemi studijních programů v pregraduálních i postgraduálních formách vzdělávání a v CŽV.
- b) realizace různých forem tvůrčí činnosti především v oblasti biomedicínské kinantropologie,
- c) podílet se na nabídce poskytovaných služeb Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy široké veřejnosti především v oblasti zátěžové fyziologie, biomechaniky sportu a sportovních věd obecně.

## Čl. 2

### Organizační struktura pracoviště



## Čl. 3

### Vedoucí katedry

1. Vedoucí katedry je jmenován do funkce děkanem na základě výběrového řízení.
2. Vedoucí katedry řídí a organizuje činnost katedry. V rámci katedry vykonává veškeré řídicí pravomoci vyjma pravomocí, které jsou vyhrazeny děkanovi a tajemníkovi fakulty.
3. Vedoucí katedry odpovídá za svoji činnost děkanovi.
4. Vedoucí katedry zejména:
  - a) formuluje koncepci činnosti katedry, odpovídá za kvalitu a rozvoj vzdělávací činnosti,
  - b) odpovídá za kvalitu a rozvoj pedagogické, vědecké, výzkumné, tvůrčí a ostatní činnosti katedry,
  - c) vytváří podmínky pro odborný růst členů katedry, odpovídá za vhodné personální, materiální a organizační zajištění katedry,
  - d) pověřuje a ustanovuje jednotlivé členy katedry do vedoucích pozic v rámci organizační struktury katedry,
  - e) stanoví pracovní náplně zaměstnanců katedry,
  - f) předkládá děkanovi návrhy ve věcech personálních a mzdových,

- g) odpovídá za řádné hospodaření katedry, za řádné vedení inventarizace katedře svěřeného majetku, řídí přípravu rozpočtu katedry,
- h) povoluje pracovní cesty pracovníků katedry a schvaluje zprávu o výsledcích pracovní cesty,
- i) sestavuje plán dovolených a sleduje jejich čerpání,
- j) povoluje čerpání pracovního volna do 5 pracovních dnů čerpání,
- k) zajišťuje zaškolení a dodržování pravidel BOZP a PO na katedře,
- l) může se souhlasem děkana zřizovat a rušit složky katedry,
- m) odpovídá za dodržování právních a vnitřních předpisů UK a fakulty,
- n) poskytuje potřebnou součinnost koordinátorovi s celofakultní působností.

#### Čl. 4

##### **Zástupce vedoucího katedry**

1. Vedoucí katedry pověřuje svého zástupce.
2. Zástupce vedoucího katedry vykonává svou činnost v době nepřítomnosti vedoucího katedry v rozsahu dle pověření.

#### Čl. 5

##### **Vedoucí biochemie a výživy**

1. Vedoucího oddělení ustanovuje do funkce vedoucí katedry.
2. Vedoucí oddělení má tyto kompetence:
  - a) řídí a organizuje práci oddělení v souladu s pokyny vedoucího katedry,
  - b) odpovídá za rozvržení výuky předmětů a vzdělávací činností, které jsou zajišťovány daným oddělením,
  - c) spolupracuje s vedoucími ostatních oddělení katedry,
  - d) odpovídá za svoji činnost vedoucímu katedry.

#### Čl. 6

##### **Vedoucí oddělení anatomie**

1. Vedoucího oddělení ustanovuje do funkce vedoucí katedry.
2. Vedoucí oddělení má tyto kompetence:
  - a) řídí a organizuje práci oddělení v souladu s pokyny vedoucího katedry,

- b) odpovídá za rozvržení výuky předmětů a vzdělávací činností, které jsou zajišťovány daným oddělením,
- c) spolupracuje s vedoucím vědeckého oddělení a vedoucím oddělení doplňkové činnosti,
- d) odpovídá za svoji činnost vedoucímu katedry.

## Čl. 7

### Vedoucí oddělení biomechaniky

1. Vedoucího oddělení ustanovuje do funkce vedoucí katedry.
2. Vedoucí oddělení má tyto kompetence:
  - e) řídí a organizuje práci oddělení v souladu s pokyny vedoucího katedry,
  - f) odpovídá za rozvržení výuky předmětů a vzdělávací činností, které jsou zajišťovány daným oddělením,
  - g) spolupracuje s vedoucím vědeckého oddělení a vedoucím oddělení doplňkové činnosti,
  - h) odpovídá za svoji činnost vedoucímu katedry.

## Čl. 8

### Vedoucí oddělení fyziologie a zátěžové fyziologie

1. Vedoucího oddělení ustanovuje do funkce vedoucí katedry.
2. Vedoucí oddělení má tyto kompetence:
  - a) řídí a organizuje práci oddělení v souladu s pokyny vedoucího katedry,
  - b) odpovídá za rozvržení výuky předmětů a vzdělávací činností, které jsou zajišťovány daným oddělením,
  - c) spolupracuje s vedoucími ostatních oddělení katedry,
  - d) odpovídá za svoji činnost vedoucímu katedry.

## Čl. 9

### Koordinátor/celofakultní působnost

1. V rámci fakulty jsou definována pracoviště s celofakultní působností (dále jen „**koordinátor**“).
2. Koordinátor podléhá a je ze své činnosti odpovědný centrálnímu vedení fakulty, tj. podle svého určení děkanovi nebo tajemníkovi fakulty.
3. Koordinátor se řídí pokyny vedoucího katedry, pokud nejsou v rozporu s pokyny děkana nebo tajemníka fakulty.

## Čl. 10

### Sekretariát

1. Pracovníka sekretariátu ustanovuje na pracovní pozici vedoucí katedry.
2. Pracovník sekretariátu odpovídá zejména za:
  - a) přípravu podkladů pro jednání a porady katedry na základě pokynu vedoucího katedry,
  - b) koordinaci a organizační zajištění jednání a porady katedry,
  - c) pořízení a archivaci zápisů z jednání katedry,
  - d) samostatné návrhy dopisů a písemných podkladů,
  - e) dílčí evidenci nákladů a výdajů,
  - f) vyřizování cestovních podkladů vč. zahraničních cest,
  - a) administrativní činnost a procesní zajištění objednávek a nákupů spojených s vědecko-výzkumnou činností a DČ ve spolupráci s pracovníkem sekretariátu,
  - g) evidenci, kompletaci a odevzdání docházky pracovníků,
  - h) administrativní činnost a procesní zajištění objednávek a nákupů spojených pedagogickou činností katedry,
  - i) administrativní úkony spojené s platbami za kurzy či jiné aktivity katedry, jejich evidence a archivace,
  - b) administrativní úkony spojené s platbami spojenými s vědecko-výzkumnou činností a DČ, jejich evidence a archivace,
  - j) spolupráci s hospodářským oddělením fakulty,
  - k) za správu webu katedry, za řádnou prezentaci katedry na webu fakulty ve smyslu správnosti a aktualizace informací o katedře na webu fakulty dle pokynů vedoucího katedry,

- l) za správu marketingových požadavků katedry,
- m) za plnění dalších činností dle požadavků vedoucího katedry.

## **Čl. 11**

### **Charakteristika a organizace jednotlivých oddělení katedry**

Zaměstnanci biomedicínského základu v kinantropologii zajišťují výuku v povinných, povinně volitelných a volitelných předmětech v příslušných studijních programech v rozsahu vymezeném aktuálním rozvrhem akademického roku. Zaměstnanci oddělení spolupracují na výzkumné činnosti dle svého zařazení, podílí se na DČ a výuce v CŽV dle potřeby katedry a centra CŽV Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy a spolupracují při zajištění externích pracovníků pro výuku.

Zaměstnanci biomedicínského základu v kinantropologii se ve své tvůrčí činnosti zaměřují na tvorbu výukových materiálů v oblastech, které oddělení zastřešuje, publikací vyplývajících z jejich vědecko-výzkumné činnosti především v oblasti zátěžové fyziologie, biochemie a biomechaniky sportu a sportovních věd.

#### **1. Oddělení biochemie a výživy**

Zaměstnanci oddělení zajišťují výuku biochemie a výživy ve studijních programech, ve kterých je výuka biochemie a výživy zahrnuta v rámci akreditací.

#### **Organizace oddělení:**

- a) Vedoucí oddělení
- b) Odborní asistenti a asistenti
- c) Lektori
- d) Akademičtí pracovníci
- e) Doktorandi
- f) Externí pracovníci

#### **2. Oddělení anatomie**

Zaměstnanci oddělení zajišťují výuku anatomie ve studijních programech, ve kterých je anatomie zahrnuta v rámci akreditací.

**Organizace oddělení:**

- g) Vedoucí oddělení
- h) Odborní asistenti a asistenti
- i) Lektoři
- j) Akademičtí pracovníci
- k) Doktorandi
- l) Externí pracovníci

**3. Oddělení biomechaniky**

Zaměstnanci oddělení zajišťují výuku biomechaniky ve studijních programech, ve kterých je biomechanika v různých modifikacích zahrnuta v rámci akreditací.

**Organizace oddělení:**

- a) Vedoucí oddělení
- b) Odborní asistenti a asistenti
- c) Lektoři
- d) Akademičtí pracovníci
- e) Doktorandi
- f) Externí pracovníci

**4. Oddělení fyziologie a zátěžové fyziologie**

Zaměstnanci oddělení zajišťují výuku předmětů biomedicínského základu (fyziologii, zátěžovou fyziologii apod.) ve studijních programech, ve kterých jsou tyto předměty v různých modifikacích zahrnuty v rámci akreditací.

**Organizace oddělení:**

- a) Vedoucí oddělení
- b) Odborní asistenti a asistenti
- c) Lektoři
- d) Akademičtí pracovníci
- e) Doktorandi
- f) Externí pracovníci

## **Čl. 12**

### **Ostatní**

1. Tato vnitřní směrnice se vydává k provedení čl. 7 Opatření děkana č. 5/2022 Organizační řád Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy.
2. Za návrh organizačního řádu Katedry biomedicínského základu v kinantropologii a návrh změn odpovídá vedoucí katedry. Návrh a změny organizačního řádu Katedry biomedicínského základu v kinantropologii schvaluje kolegium děkana.
3. Tento organizační řád byl schválen kolegiem děkana dne 23. srpna 2022.

V Praze, dne 01. 03. 2025

doc. Mgr. Michal Šteffl. Ph.D.  
vedoucí katedry