



**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**  
**Katedry**  
**FYZIOTERAPIE**  
**Fakulta tělesné výchovy a sportu**  
**Univerzita Karlova**

**účinnost od: 1. září 2022**

**Čl. 1**

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

Katedra fyzioterapie je součástí UK FTVS a pomáhá naplňovat strategické cíle stanovené UK FTVS v rámci jejích vzdělávacích, vědeckých, výzkumných, tvůrčích i doplňkových činností včetně internacionalizace a propagace.

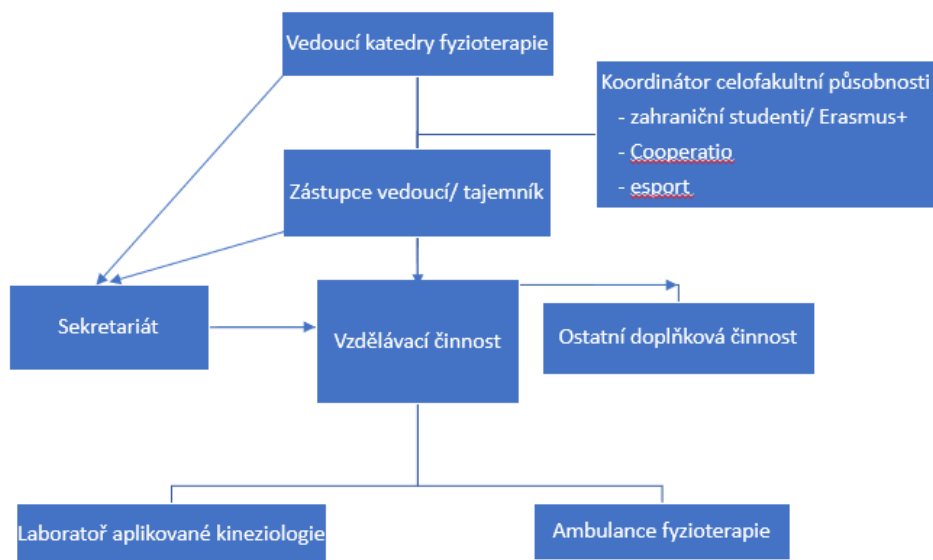
Hlavním cílem je vzdělávací činnost zejména ve studijních programech Fyzioterapie a Aplikovaná fyzioterapie v obou jazykových variantách a zajištění výuky včetně klinických a souvislých praxí.

Výzkumné záměry katedry naplňují plán rozvoje tvůrčí činnosti ve vědní oblasti „Sport Sciences – Biomedical & Rehabilitation Medicine“.

Katedra fyzioterapie v rámci doplňkové činnosti zajišťuje provoz zdravotnického zařízení (ambulance fyzioterapie), jehož zřizovatelem je Univerzita Karlova.

Katedra spolupracuje s Centrem celoživotního vzdělávání (CŽV) a v rámci své doplňkové činnosti realizuje specializované kurzy v rámci CŽV.

## Čl. 2 Organizační struktura pracoviště



Všichni členové katedry (akademičtí, vědečtí, pedagogičtí i technickoadministrativní) se podílí dle své náplně práce na aktivitách všech součástí katedry. Cílem je maximální personální prostupnost umožňující propojení vzdělávací činnosti s výzkumnou i doplňkovou (řešení projektů diplomových prací, klinických praxí).

### Organizace katedry fyzioterapie:

- a) Vedoucí katedry
- b) Zástupce vedoucího katedry
- c) Sekretariát
- d) Kordinátor celofakultní působnosti
- e) Laboratoř aplikované kineziologie
- f) Ambulance fyzioterapie



### 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 všech činností katedry fyzioterapie: pedagogické, vědecké, výzkumné, tvůrčí a ostatních činností katedry,
  - c) vytváří podmínky pro odborný růst členů katedry, odpovídá za vhodné personální, materiální a organizační zajištění katedry v závislosti na potřebě zabezpečení studijního programu a probíhající výzkumnou, projektovou a doplňkovou činnost,
  - d) stanoví pracovní náplně zaměstnanců katedry v souladu s vnitřními předpisy UK FTVS včetně osobních pohovorů s pracovníky za účelem přípravy, schválení a hodnocení jejich kariérního plánu,
  - e) stanoví aktuální koncepci pro práci tajemníka katedry v součinnosti se sekretariátem při rozvržení výuky a závěrečných zkoušek,
  - f) vyhledává specialisty jako externí vyučující pro předměty studijního programu daného akreditací, koordinuje spolupráci s klinickými zařízeními zajišťujícími odbornou praxi studentů včetně přípravy rámcových smluv a dodatků k rámcovým smlouvám,
  - g) odpovídá za výplatu odměn externím vyučujícím,
  - h) předkládá děkanovi návrhy ve věcech personálních a mzdových,
  - i) odpovídá za řádné hospodaření katedry, za řádné vedení inventarizace katedře svěřeného majetku, řídí přípravu rozpočtu katedry,
  - j) povoluje pracovní cesty (včetně zahraničních cest a pobytů) pracovníků katedry a schvaluje zprávu o výsledcích pracovní cesty,
  - k) sestavuje plán dovolených a sleduje jejich čerpání,
  - l) povoluje čerpání pracovního volna do 5 pracovních dnů čerpání,



## UK FTVS

- m) zajišťuje zaškolení a dodržování pravidel BOZP a PO na katedře,
- n) může se souhlasem děkana zřizovat a rušit oddělení katedry,
- o) odpovídá za dodržování právních a vnitřních předpisů UK a fakulty,
- p) poskytuje potřebnou součinnosti koordinátorovi s celofakultní působností,
- q) spolupracuje se studijním proděkanem a studijním oddělením na řešení studijní agendy domácích i zahraničních studentů (uznání předmětů výčtem, předchozího vzdělání) včetně přípravy podkladů pro nostrifikace v zahraničí a přípravu tzv. „learning agreement“ vyjíždějících studentů v programu Erasmus+,
- r) spolupracuje na propagaci UK FTVS včetně záštity spolupráce se strategickými partnery.

### Čl. 4

#### **Zástupce vedoucího katedry**

1. Zástupce vedoucího katedry je pověřen vedoucím katedry.
2. Zástupce vedoucího katedry vykonává svou činnost v době nepřítomnosti vedoucího katedry v rozsahu dle pověření.

### Čl. 5

#### **Vedoucí oddělení katedry**

Vedoucího jednotlivých oddělení katedry ustanovuje do funkce vedoucí katedry a má tyto kompetence:

- a) řídí a organizuje práci oddělení katedry v souladu s pokyny vedoucího katedry a odborného garanta poskytovatele zdravotní péče v případě ambulance fyzioterapie,
- b) odpovídá za chod a provoz daného oddělení katedry včetně využití ve výuce v rámci praktických předmětů a klinických praxí či doplňkové činnosti,
- c) odpovídá za svoji činnost vedoucímu katedry,
- d) je povinen stanovit organizační řád jemu/jí podřízeného oddělení katedry. Návrh organizačního řádu oddělení a jeho změn schvaluje vedoucí katedry.



## Čl. 6

### 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 dokladů vč. zahraničních cest,
  - g) administrativní úkony spojené s platbami za kurzy či jiné aktivity katedry, jejich evidence a archivace,
  - h) komunikaci s externími vyučujícími v průběhu akademického roku včetně administrace pracovních dohod, přípravy rámcových smluv a dodatků k rámcovým smlouvám s klinickými pracovišti,
  - i) příprava podkladů pro výplatu externích vyučujících a odměn za výuku v cizím jazyce,
  - j) evidenci, kompletaci a odevzdání docházky pracovníků,
  - k) administrativní činnost a procesní zajištění objednávek a nákupů,
  - l) spolupráci s hospodářským oddělením fakulty,
  - m) za správu marketingových požadavků katedry,
  - n) za administrativní součinnost CŽV a DČ katedry,
  - o) za plnění dalších činností dle požadavků vedoucího katedry.
  - p) za správu webu katedry, za řádnou prezentaci katedry na webu fakulty ve smyslu správnosti a aktualizace informací o katedře na webu fakulty dle pokynů koordinátora pro web.

## Čl. 7

### Pracoviště/pracovník s celofakultní působností

1. V rámci fakulty jsou definována pracoviště s celofakultní působností (např. tajemník, internacionalizace, esport a další) (dále jen „koordinátor“).
2. Koordinátor podléhá a je ze své činnosti odpovědný/á 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. 8

### Charakteristika a organizace jednotlivých oddělení katedry

#### **Laboratoř aplikované kineziologie (LAK)**

Zajišťuje laboratorní podporu výzkumným záměrům katedry a slouží jako zázemí pro zpracování projektů a měření v rámci projektů diplomových a disertačních prací studentů včetně vědeckých aktivit všech členů katedry fyzioterapie. LAK spolupracuje na projektech s ostatními součástmi UK FTVS.

Vědecko-publikační činnost se zaměřuje na studium základních neurofyzilogických mechanismů, které se projevují při řízení pohybu v různých režimech svalové činnosti, a v analýze a objektivizaci účinku speciálních fyzioterapeutických konceptů a metod.

#### **Organizace LAK:**

- a) Vedoucí
- b) Odborní asistenti a asistenti
- c) Vědečtí pracovníci
- d) Doktorandi
- e) Externí pracovníci

Je žádoucí, aby počet a odborné zaměření pracovníků odpovídalo potřebě zajištění zejména výzkumné činnosti.

#### **Ambulance fyzioterapie**

Zajišťuje v rámci doplňkové činnosti zdravotní služby (fyzioterapie) dle smluv se zdravotními pojišťovnami a poptávky z řad samoplátců. Slouží jako zázemí pro klinické praxe v rámci vzdělávací činnosti katedry.

#### **Organizace ambulance fyzioterapie:**

- a) Odborný garant
- b) Vedoucí
- c) Odborní asistenti a asistenti, kteří zde vedou klinické praxe studentů fyzioterapie (členové katedry fyzioterapie)



UK FTVS

- d) Odborní asistenti a asistenti, kteří zajišťují poskytování zdravotních služeb (členové katedry fyzioterapie)
- e) Externí pracovníci (DPP - fyzioterapie)

Je žádoucí, aby počet a odborné zaměření pracovníků odpovídal potřebě zajištění zdravotních služeb (fyzioterapeutické péče) dané smluvními podmínkami se zdravotními pojišťovnami a potřebou zajištění klinických praxí v rámci vzdělávacích aktivit a případně programy CŽV katedry fyzioterapie.

## **Čl. 8**

### **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 fyzioterapie a návrh změn odpovídá vedoucí katedry. Návrh a změny organizačního řádu Katedry fyzioterapie schvaluje kolegium děkana.
3. Tento organizační řád byl schválen kolegiem děkana dne 23. srpna 2022.

V Praze, dne 17. 6. 2022

PhDr. Tereza Nováková, Ph.D.  
Vedoucí katedry