# ORGANIZAČNÍ ŘÁD
# Katedry
# SPORTOVNÍCH HER
# Fakulta tělesné výchovy a sportu
# Univerzita Karlova

**účinnost od: 1. září 2022**

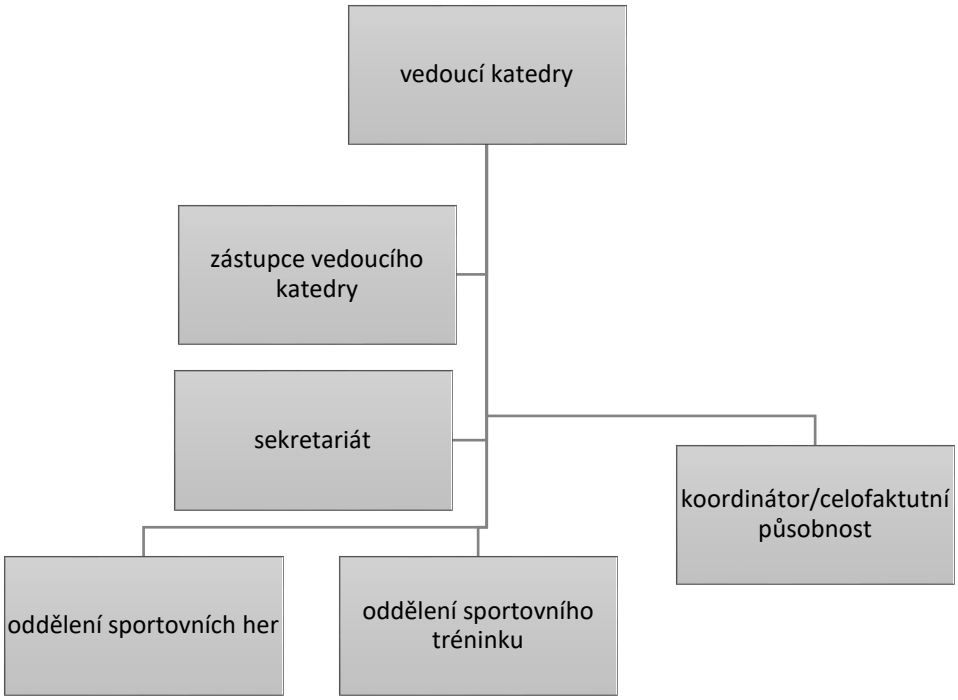
## Čl. 1
## Definice, popis a cíle hlavní a doplňkové pedagogické a vědecké činnosti katedry

Katedra sportovních her (KSH) je tvořena oddělením sportovních her a oddělením sportovního tréninku. KSH zajišťuje výuku teoretických a praktických předmětů v bakalářském a magisterském stupni studia a dále úzce spolupracuje s Centrem celoživotního vzdělávání. KSH zajišťuje také tvůrčí činnost dle příslušných opatření Univerzity Karlovy (UK), resp. Fakulty tělesné výchova a sportu (FTVS).

Katedra systematicky profiluje studenty do role odborníků v obecné rovině sportovního tréninku a výuku specifických sportovních her jednak v rámci školní TV, jednak v oblasti organizovaného sportu a dalších rekreačně-zájmových činností. Absolventi získávají odborné vědomosti jak plánovat, vytvářet, organizovat a vyhodnocovat učební programy s ohledem na možné věkové, výkonnostní a sociální odlišnosti. Studenti sportovních specializací mají dále možnost rozvíjet své vědomosti a zkušenosti skrze dlouhodobou trenérskou činnost ve sportovních klubech.

## 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 řídící 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) stanoví zařazení do mzdových tarifních tříd a pracovní náplně zaměstnanců katedry,

e) předkládá děkanovi návrhy ve věcech personálních a mzdových,

f) odpovídá za řádné hospodaření katedry, za řádné vedení inventarizace katedře svěřeného majetku, řídí přípravu rozpočtu katedry,

g) povoluje pracovní cesty pracovníků katedry a schvaluje zprávu o výsledcích pracovní cesty,

h) sestavuje plán dovolených a sleduje jejich čerpání,

i) povoluje čerpání pracovního volna do 5 pracovních dnů čerpání,

j) zajišťuje zaškolení a dodržování pravidel BOZP a PO na katedře,

k) může se souhlasem děkana zřizovat a rušit složky katedry,

l) odpovídá za dodržování právních a vnitřních předpisů UK a fakulty,

m) poskytuje potřebnou součinnosti 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 oddělení

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

a) řídí a organizuje práci oddělení v souladu s pokyny vedoucího katedry,

b) odpovídá za rozvržení výuky předmětů a činností, které jsou zajišťovány daným oddělením,

c) odpovídá za svoji činnost vedoucímu katedry,

d) zajišťuje participaci členů oddělení v rámci celkokatedrálních aktivit (např. přijímací talentové zkoušky, účast na promocích atd.)

e) zajišťuje obsazení vyučujících do příslušných předmětů v rámci svého oddělení

## 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 podkladů vč. zahraničních cest,
   g) administrativní úkony spojené s platbami za kurzy či jiné aktivity katedry, jejich evidence a archivace,
   h) evidenci, kompletaci a odevzdání docházky pracovníků,
   i) administrativní činnost a procesní zajištění objednávek a nákupů,
   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 administrativní součinnost CŽV a DČ katedry,
   n) za plnění dalších činností dle požadavků vedoucího katedry,

## Čl. 7
## Pracoviště/pracovník s celofakultní působností

1. V rámci katedry je definován pracovník s celofakultní působností (např. internacionalizace, propagace, marketing) (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. 8

## Charakteristika a organizace jednotlivých oddělení katedry

### Oddělení sportovních her

Oddělení zajišťuje výuku v povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů v příslušných studijních programech a také tvůrčí činnost (s ohledem na příslušná opatření UK, resp. FTVS). Oddělení spolupracuje se studenty v rámci plnění studijních požadavků. Garanti sportovních specializací dohlíží na plnění odborných praxí. Garanti příslušných předmětů spolupracují při zajištění externích pracovníků pro výuku v daném předmětu.

Vědecko-publikační činnost oddělení se zaměřuje na: Funkce sportovních her ve školní tělesné výchově a sportu; Pohybové učení sportovně herním dovednostem; Konfiguraci podmínek tréninkového procesu na základě syntézy didaktické technologie a biotechnologie; Řídící činnost učitele a trenéra; Analýzu didaktické interakce ve školní TV a organizovaném sportu; Diagnostiku pohybové a herní výkonnosti.

**Organizace oddělení**:

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

### Oddělení sportovního tréninku

Oddělení zajišťuje výuku v povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů v příslušných studijních programech a také tvůrčí činnost (s ohledem na příslušná opatření UK, resp. FTVS). Oddělení spolupracuje se studenty v rámci plnění předmětových požadavků. Garanti příslušných předmětů dohlíží a spolupracují při zajištění externích pracovníků pro výuku v daném předmětu.

Vědecko-publikační činnost oddělení se zaměřuje na principy výkonové motoriky člověka, tj. proč dochází ke zvyšování výkonnosti, co má trénink obsahovat a jak

postupovat, tj. teoreticky ovládnout hlavní problémy tréninku (morfologicko funkční adaptace, motorické učení, interakce) v podobě zákonitostí, metod, forem, doporučení apod. Teoreticky řeší metodologii zkoumání: struktury sportovního výkonu, zatěžování, složek tréninku (kondiční, technická, taktická a psychologická příprava), dlouhodobé koncepce, stavby a řízení tréninku, a to v zaměření pro výkonnostní a vrcholový sport. Ve své aplikované podobě dále zkoumá problematiku specifických principů rozvoje ve sportovní přípravě dětí, výběru sportovních talentů, tréninku žen, tréninku osob se specifickými potřebami a dalších oblastí.

**Organizace oddělení:**

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

## Čl. 9

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

V Praze, dne 22. 08. 2022

Mgr. Jakub Koštejn, Ph.D.
vedoucí katedry