



UK FTVS

ORGANIZAČNÍ ŘÁD
Katedry
GYMNASTIKY A ÚPOLOVÝCH SPORTŮ
Fakulta tělesné výchovy a sportu
Univerzita Karlova

účinnost od: 1. září 2022

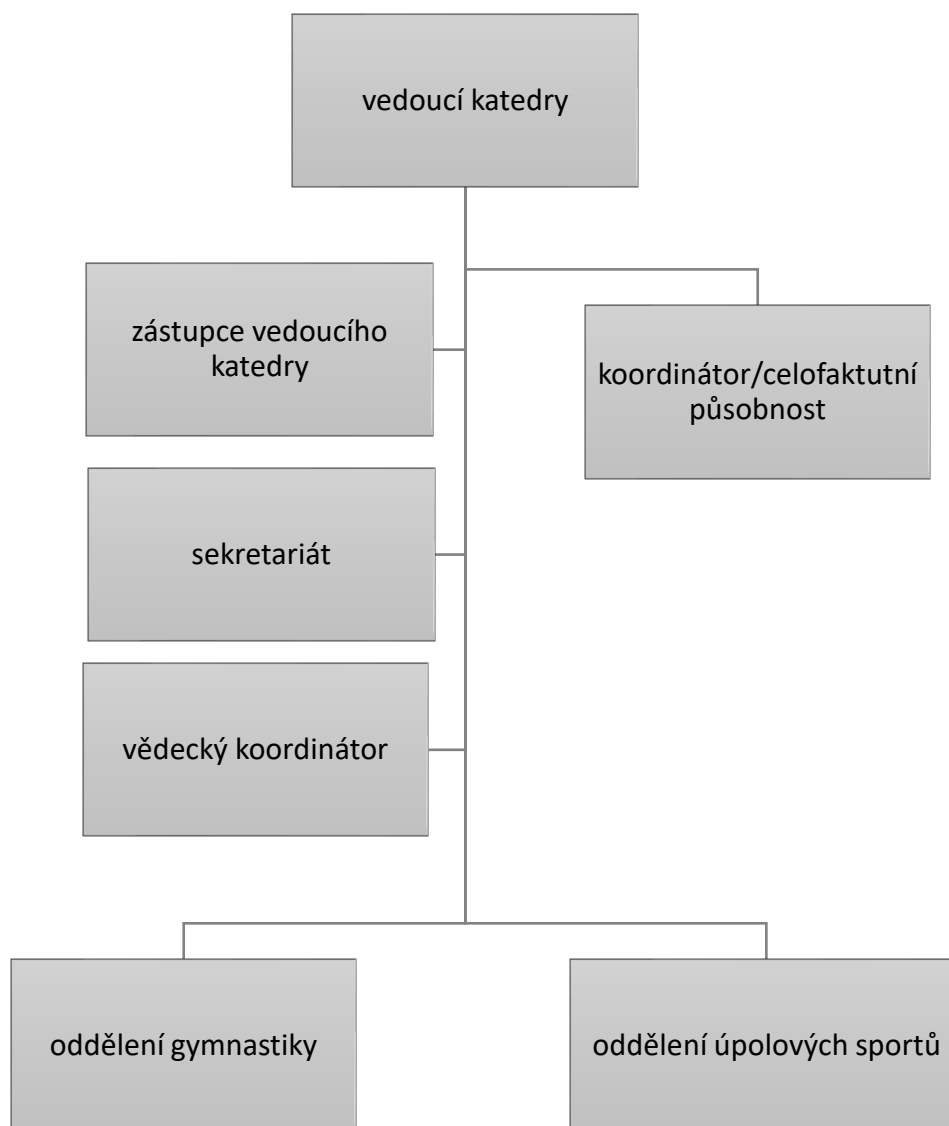
Čl. 1

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

Posláním katedry je rozvíjet ve studentech pohybové dovednosti tak, aby je uměly předávat a poukázat na význam kontaktních aktivit v pohybovém programu a dále na estetické pojetí pohybové aktivity a prožitku pohybu jako kompenzace současného životního stylu. Cílem katedry je, aby výstupy z učení reflektovaly aktuální trendy, výzvy ve vzdělávání a potřeby moderní společnosti.

Vědecko-publikační činnost se zaměřuje na vliv psychologických, fyziologických a behaviorálních faktorů na sportovní výkon ve spojení s etologií člověka. Dalším zaměřením je sledování dopadů profesionálního/amatérského sportovního působení na kvalitu života.

Doplňková činnost katedry se zaměřuje na kurzy CŽV podporující výuku a reflektující aktuální požadavky ve společnosti, a dále také na modernizaci výuky a implementaci nových postupů ve výuce v rámci Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

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.



UK FTVS

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 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,

ČI. 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 spolupráci na správě webu katedry a na 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,

ČI. 7

Pracovník s celofakultní působností

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. 8

Vědecký koordinátor

Vědeckého koordinátora ustanovuje na pracovní pozici vedoucí katedry

Vědecký koordinátor odpovídá zejména za:

- a) vytváří podmínky pro vědecko-výzkumnou činnost katedry
- b) komunikuje a spolupracuje na vědeckých výstupech s ostatními pracovišti
- c) podává žádosti o vědeckovýzkumné granty
- d) podílí se na vedení kolokviálních předmětů k závěrečným pracím
- e) koordinuje vědecko-publikační činnost katedry

Čl. 9

Charakteristika a organizace jednotlivých oddělení katedry

Oddělení gymnastiky

Oddělení zajišťuje výuku v povinných, povinně volitelných a volitelných předmětech v příslušných studijních programech, dohlíží na plnění odborných praxí, výuce sportovní specializace a spolupracuje při zajištění externího pracovníka pro výuku.

Tvůrčí činnost oddělení je zaměřena na problematiku kultivace pohybového projevu a problematiku tréninkového procesu v gymnastických sportech a směřuje k tvorbě metodických manuálů, k tvorbě pohybové skladby a ověřování programů zaměřených na tělesnou zdatnost.

Organizace oddělení:

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

Je žádoucí, aby počet a odborné zaměření pracovníků oddělení odpovídalo rozsahu potřebnému pro zajištění pedagogické činnosti.



Oddělení úpolových sportů

Oddělení zajišťuje výuku v povinných, povinně volitelných a volitelných předmětech v příslušných studijních programech. Oddělení spolupracuje s trenérsko- metodickými komisemi sportovních svazů, dohlíží na plnění odborných praxí, výuce sportovní specializace a spolupracuje při zajištění externího pracovníka pro výuku.

Tvůrčí činnost je zaměřena především na: didaktiku úpolových sportů z hlediska výuky ve školní tělesné výchově, využitelnost úpolových aktivit v kondiční přípravě, výchovně-vzdělávací proces pro osoby se specifickými potřebami, percepce nebezpečí očima oběti z pohledu různých sociálních skupin a na vyhodnocování sebeobraných situací a posouzení z hlediska práva.

Organizace oddělení:

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

Je žádoucí, aby počet a odborné zaměření pracovníků oddělení odpovídalo rozsahu potřebnému pro zajištění pedagogické činnosti.



UK FTVS

Čl. 10

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

V Praze, dne 17. 08. 2022

PhDr. Radim Pavelka, Ph.D.
vedoucí katedry