



**UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI  
FAKULTA TĚLESNÉ KULTURY**

**SMĚRNICE DĚKANA**

**Základní principy přijímání externích učitelů pro výuku  
a objednávání mimo-univerzitních objektů pro výuku**

**OBSAH:**

směrnice upravuje

- postup přijímání a odměňování externích učitelů
- objednávání mimo-univerzitních objektů pro výuku

**PŘÍLOHY:**

- dotazník externího učitele
- výkaz odučených hodin
- požadavek na mimo-univerzitní objekty
- tarif odměn ext. uč.

**ZPRACOVAL:** Ing. Jan Vylegala, tajemník

**DNE:** 31. 8. 2007

**PLATNOST A ÚČINNOST**

**ODE DNE:** 1. 10. 2007

**Číslo**

**5 / 2007**

**OBDRŽÍ FTK UP:**

děkan 1x  
proděkani 3x  
tajemník 1x  
katedry 8x – KAA, KAF, KAS, KBT, KFT, KKS, KRL, KSP  
CKV 1x  
Eodd. 2x  
Pers.mzd. odd. 2x  
 $\Sigma = 18$

Tato směrnice upravuje základní postup pro přijímání externích učitelů pro výuku na FTK UP, jejich odměňování a předkládání podkladů pro zabezpečení výuky v mimo-univerzitních objektech.

## I. Kmenoví učitelé

1. Kmenovými učiteli FTK UP jsou akademičtí pracovníci, plnící funkci učitelů, kteří jsou v pracovním poměru na FTK UP; jejich pracovní úvazek může dosáhnout maximální výše fondu pracovní doby v hodinách dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. v platném znění a *nejméně* polovinu tohoto fondu. Pracovníkům přísluší za vykonanou práci mzda dle mzdového předpisu UP.

## II. Externí učitelé

1. Externími učiteli jsou jiní vyučující než uvedení v článku I., kteří se podílejí na výuce studentů FTK UP na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Návrh na přijetí externího učitele pro výuku na FTK UP předkládá vedoucí katedry garantující studijní program nebo obor formou *dotazníku externího učitele* vedoucímu studijního oddělení FTK UP nejpozději do **10. 9.** kalendářního roku před zahájením výuky v zimním semestru příslušného akademického roku. Vedoucí studijního oddělení předá tyto dotazníky proděkanovi pro studium.

2. Dotazník je vyplněn dle předtisku za oba výukové semestry, a to včetně rozsahu výuky a zařazení externího učitele do kategorie (prof., doc.,...); případné změny a aktualizace pro letní semestr příslušného akademického roku se provádějí nejpozději do **10. 1.** kalendářního roku před zahájením výuky v letním semestru příslušného akademického roku. Postup pro aktualizace a změny je shodný s předchozím bodem.

3. Vedoucí navrhující katedry plně zodpovídá za kvalifikační, odbornou a morální úroveň navrhovaného externího učitele; v případě externích učitelů pro praktickou výuku (např. výcvikové kurzy, tělesná výchova) se předpokládá rovněž dodržení požadavků na fyzickou zdatnost učitele v rámci odbornosti.

4. Proděkan pro studium do **15. 9.** respektive do **15. 1.** kalendářního roku (v návaznosti na bod II. 1,2) předloží *dotazník* tajemníkovi FTK UP k dořešení pracovních vztahů s externím učitelem.

5. Rozsah výuky vychází ze *seznamu přednášek FTK UP* pro konkrétní akademický rok. Částky odměn za výuku pro externí učitele jsou stanoveny v návaznosti na mzdový předpis UP.

6. Studenti DSP prezenční formy mohou vyučovat v rozsahu cca 4 až 6 hodin týdně formou pedagogické praxe bez nároku na odměnu; pokud student DSP vyučuje nad uvedený počet hodin, má nárok na odměnu jako externí učitel v příslušné kategorii. Vyučující studenti DSP jsou navrhováni do výuky na základě *dotazníku* tak jako externí učitelé a podle rozsahu výukových hodin je jim i navrhována příslušná odměna; k tomuto je nutno přihlédnout při zabezpečování externích učitelů a snížit úměrně počet výukových hodin externí výuky.

7. Odměny se vyplácí na základě předloženého výkazu – formuláře *odpracovaných hodin*.

## III. Odměny

1. Vyplácení odměn za plnění povinností nad stanovený rozsah fondu pracovní doby o sobotách a nedělích u kmenových učitelů (část I.) bude prováděna v návaznosti na údaje z předloženého výkazu *odučených hodin*, který předkládá tajemníkovi FTK UP vedoucí kmenové katedry za své podřízené učitele. Tento vedoucí zodpovídá za věcnou a formální správnost výkazu včetně potvrzení výuky nad stanovený rozsah fondu pracovní doby vyučujícího.

2. Součástí výkazu je návrh na *vyplácení odměny* za práce nad stanovený rozsah fondu pracovní doby. Tajemník FTK verifikuje výkaz z hlediska dané legislativy a předloží jej děkanovi FTK k vyjádření.

3. Úhrady mzdových nároků pracovníkům budou vypláceny následující měsíc po odsouhlasení děkanem fakulty; zadávání příslušných údajů pro zúčtování mezd pracovníkům provádí zásadně mzdová účetní FTK UP na základě schválených podkladů.

4. Pro výcvikové kurzy stanovují úvazkovou povinnost o sobotách a nedělích maximálně 8 hodin denně.

## IV. Objednávky výukových prostor v mimo-univerzitních objektech

1. Objednávání výukových prostor v mimo-univerzitních objektech (např. zimní stadión, bazén) vychází z platného rozvrhu výuky na příslušný akademický rok.

2. Pověřený garant vyučovaného předmětu za FTK UP zpracuje a předá do **15. 7.** kalendářního roku (před zahájením výuky v zimním semestru) požadavek na konkrétní výukový objekt (název, počet hodin a dny výuky předmětu za všechny studijní obory FTK UP) na příslušný akademický rok ekonomickému oddělení FTK.
3. Ekonomické oddělení FTK zabezpečí vystavení konkrétní objednávky v systému SAP na příslušného dodavatele včetně případných smluvních ujednání a finančních úhrad.
4. Změny požadavků nebo jejich aktualizace pro zimní semestr akademického roku (oproti bodu 2), předá garant vyučovaného předmětu ekonomickému oddělení nejpozději do **10. 9.** kalendářního roku před zahájením výuky v zimním semestru akademického roku.
5. Změny požadavků nebo jejich aktualizace pro letní semestr příslušného akademického roku (oproti bodu 2), předá garant ekonomickému oddělení nejpozději do **10. 1.** kalendářního roku před zahájením výuky v letním semestru akademického roku.

## V. Závěrečná ustanovení

1. Touto směrnicí se ruší směrnice děkanky FTK UP č. 2/2005 ze dne 29. 3. 2005 Odměňování za výuku na FTK UP.
2. Mzdy externích učitelů a další mzdové náležitosti lze valorizovat následně po novelizaci mzdového předpisu UP až pro následující akademický rok.
3. Tato směrnice vstupuje v platnost dnem 1. 10. 2007 a dotýká se již změn v akademickém roce 2007/2008 v letním semestru.

V Olomouci dne 31. 8. 2007

doc. PhDr. Dušan Tomajko, CSc.  
děkan FTK UP

Přílohy:

- č. 1: Dotazník pro přijetí externího učitele Fakulty tělesné kultury UP
- č. 2: Výkaz odučených hodin nadúvazku kmenového učitele a návrh na odměnu.
- č. 3: Požadavek na mimo-univerzitní objekty pro výuku
- č. 4: Odměny externích učitelů

**DOTAZNÍK**  
**pro přijetí do funkce externího učitele Fakulty tělesné kultury UP**

Jméno a příjmení vč. titulů:		Rodné příjmení:		
Bydliště vč. PSČ:				
Datum narození:		Místo narození:		
Rodné číslo:		Číslo OP (u CSP č. pasu):		Telefon:
Zaměstnavatel:		Vykonávaná funkce:		
Nejvyšší dosažené vzdělání, specializace, obor, atestace:				Zdravotní pojišťovna:
Jiná dohoda o PP uzavřená s UP: Ano – vypsát součást:				Ne
Poznámka:				
V Olomouci dne:		Podpis:		
<b>Akademický rok:</b>		<b>Katedra:</b>		
Studijní program – název a zkratka předmětu - cvičení - ročník:				
<b>Výuka:</b>	<b>Počet hodin celkem za semestr:</b>			
	<b>Přímá výuka:</b>	<b>Konzultace:</b>	<b>Zkoušky:</b>	<b>Součet:</b>
Zimní semestr:				
Letní semestr:				
Počet hodin celkem:				
Vyjádření vedoucího katedry k nutnosti přijetí externího učitele:				
Návrh na <b>zařazení</b> externisty a výši odměny v Kč za 1 hodinu:		Podpis vedoucího katedry: V Olomouci dne:		
Vyjádření proděkana pro studijní záležitosti, datum, podpis:				
Vyjádření tajemníka, datum, podpis:				
Rozhodnutí děkana, datum, podpis:				

K založení – personální oddělení





## Odměny externích učitelů

ř.č.	Pozice – zařazení externího učitele dle katalogu UP	Částka v Kč za hodinu
1.	Profesor	190, -
2.	Docent	170, -
3.	Odborný asistent s vědeckou hodností	150, -
4.	Odborný asistent bez vědecké hodností	140, -
5.	Lektor s praxí	130, -
6.	Lektor bez praxe	120, -

Poznámka – vyučující studenti DSP – zařazení návazně na bod II. 6 do výuky by měli být honorováni dle tarifu ř.č. 6.