

**UNIVERZITA KARLOVA  
KATOLICKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA**

**OPATŘENÍ DĚKANA č. 4/2021  
Pomocný vědecký pracovník**

V souladu s platnými předpisy vydávám toto opatření, které upřesňuje pojem a postavení pomocného vědeckého pracovníka na Katolické teologické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“):

**Čl. 1  
Úvodní ustanovení**

Pojmem „pomocný vědecký pracovník“ je označován student, který se dobrovolně zavázal, že se po dobu minimálně jednoho semestru zapojí do aktivit fakulty, jako jsou zejména pedagogická a tvůrčí činnost, mezinárodní a tuzemská spolupráce, výpomoc při samosprávě fakulty, reprezentace a PR aktivity, rozvoj informačních technologií, knihovnické a informační služby, koncerty, výstavy a festivaly, sportovní a společenské akce pořádané vysokými školami apod.<sup>1</sup>

**Čl. 2  
Rozhodnutí o jmenování pomocného vědeckého pracovníka**

1. Řádně zdůvodněný návrh na jmenování pomocného vědeckého pracovníka předkládá děkanovi proděkan, tajemník, vedoucí katedry, vedoucí knihovny nebo řešitel projektu výzkumné, vývojové a inovační činnosti. Děkan jmenuje pomocné vědecké pracovníky také z vlastního rozhodnutí.
2. Návrh obsahuje zejména: jméno a příjmení studenta; číslo jeho průkazu UK; studijní obor; číslo bankovního účtu; povahu smlouvané aktivity a její zdůvodnění; navrhovaný maximální počet měsíčně vykazatelných hodin; období pro jmenování; organizační součást fakulty, s níž je aktivita spojena; jméno a příjmení pověřeného pracovníka fakulty, který bude oprávněn dávat studentovi závazné pokyny a kontrolovat jeho činnost; navrhovaný zdroj financování stipendií.
3. Součástí návrhu je prohlášení, že byl student s návrhem řádně seznámen a souhlasí s podmínkami návrhu, fakultními a univerzitními pravidly pro činnost pomocného vědeckého pracovníka a fakultními a univerzitními pravidly pro přiznávání stipendií. Návrh musí být podepsán navrhovatelem i studentem.
4. Návrh posuzuje tajemník fakulty, který se vyjádří zejména k možnostem financování i případné návaznosti na činnosti technicko-hospodářských pracovníků. Svě vyjádření spolu s podpisem připojí k návrhu.

---

<sup>1</sup> Čl. 6 odst. 1 Pravidel pro přiznávání stipendií na fakultě.

5. Děkan fakulty návrh posoudí. V případě nesouhlasu vrátí navrhovateli s vyjádřením, že kterého bude zřejmé, zda je návrh zcela zamítnut, nebo má být přepracován. V případě souhlasu s návrhem je studentovi přiznáno stipendium v rozsahu a v souladu s podmínkami návrhu. Od toho okamžiku je návrh považován za jmenování pomocného vědeckého pracovníka a za dobrovolný závazek studenta vykonávat činnosti pro fakultu za podmínek návrhu.

### **Čl. 3 Stipendium**

1. Pomocnému vědeckému pracovníkovi přiznává děkan v souladu s Pravidly pro přiznávání stipendií na fakultě stipendium. Zpravidla jde o stipendium v případech zvláštního zřetele hodných,<sup>2</sup> nebo o stipendium na výzkumnou, vývojovou a inovační činnost podle zvláštního právního předpisu.<sup>3</sup>
2. Stipendium se přiznává jako pravidelně (nejčastěji měsíčně) se opakující částka,<sup>4</sup> jejíž výše se vypočte na základě odpracovaných hodin v daném měsíci a stanovené hodinové výše stipendia.<sup>5</sup>
3. Student vede evidenci vykonané činnosti a předkládá ji nejpozději 5 pracovních dnů po skončení vykazovaného měsíce pověřenému pracovníkovi.
4. Pověřený pracovník potvrdí správnost vykazované činnosti, případně sníží počet vykázaných hodin s ohledem na vlastní přehled činnosti studenta nebo kvalitu odvedené práce. Evidenci postoupí tajemníkovi jako potvrzení o tom, že může být vyplaceno stipendium za daný kalendářní měsíc
5. Tajemník vede evidenci pomocných vědeckých pracovníků a kontroluje průběžný stav čerpání stipendijního fondu a předává informace ekonomickému oddělení k výplatě příslušné částky stipendia

### **Čl. 4 Práva a povinnosti**

1. V případě, že pomocný vědecký pracovník svůj dobrovolný závazek dodržel, může požádat pověřeného pracovníka o vydání osvědčení o vykonané praxi.
2. Pověřený pracovník je povinen zajistit proškolení pomocného vědeckého pracovníka v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany a pravidlech práce na pracovišti. Záznam z tohoto proškolení předá tajemníkovi fakulty.
3. Student je povinen včas informovat odpovědného pracovníka o překážkách, které by bránily řádnému výkonu pomocného vědeckého pracovníka a o všech změnách

---

<sup>2</sup> Čl. 6 Pravidel pro přiznávání stipendií na fakultě; Opatření děkana č. 9/2018, Stipendium v případech zvláštního zřetele hodných.

<sup>3</sup> Čl. 4 Pravidel pro přiznávání stipendií na fakultě.

<sup>4</sup> Čl. 1, odst. 7 Pravidel pro přiznávání stipendií na fakultě.

<sup>5</sup> Opatření děkana o výši stipendia v případech zvláštního zřetele hodných, v platném znění.

v údajích, které poskytl při sestavení návrhu na jeho jmenování (zejména bankovního účtu, na které je poskytováno stipendium).

## **Čl. 5** **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Tímto se ruší Opatření děkana č. 11/2018, Pomocný vědecký pracovník
2. Toto opatření nabývá platnosti dne 15. 9. 2021.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 10. 2021.

V Praze dne 15. září 2021  
UKKTF/404392/2021

prof. PhLic. Vojtěch Novotný, Th.D.  
děkan

Přílohy:

Formulář návrhu na jmenování pomocného vědeckého pracovníka  
Formulář přiznání stipendia pro pomocného vědeckého pracovníka  
Formulář evidence vykonané činnosti