

Sdělení děkana – Zásady financování exkurzí, pedagogických praxí a studentských pomocných sil

Paha 13. září 2013

Sdělení děkana č. 2013FF5841

Část I. EXKURZE

Čl. 1 Výše a forma finančního příspěvku

1. Příspěvek na exkurze se přiděluje na žádost vedoucího exkurze, který stanoví počet osob, dobu a místo trvání exkurze v návaznosti na studijní plán.
2. Příspěvek na náklady studentů je poskytován zpravidla formou účelového stipendia. Výjimky povoluje v odůvodněných případech na základě písemné žádosti vedoucího exkurze tajemník fakulty.
3. Příspěvek se poskytuje formou paušální částky na den konání exkurze.
4. Příspěvek fakulty činí u tuzemských exkurzí 400,- Kč na studenta a den, maximálně však 2000,- Kč na studenta a exkurzi, u zahraničních exkurzí 600,- Kč na studenta a den, maximálně však 4000,- Kč na studenta a exkurzi.
5. Fakulta hradí cestovní náhrady dle příslušných pracovněprávních předpisů pedagogům v počtu nezbytném k uskutečnění exkurze.

6. V případě financování exkurze z externích zdrojů¹, se uvedené limity nepoužijí.
7. Studenti se mohou podílet na financování nákladů exkurze vlastními prostředky.
8. Výjimky v oblasti financování povoluje v odůvodněných případech na základě písemné žádosti vedoucího exkurze tajemník fakulty.
9. Účetní zakázky na konání exkurzí spravuje tajemník fakulty.

Čl. 2 Postupy

1. Žádost o příspěvek na exkurzi zpracovanou na formuláři dle Přílohy 1 tohoto sdělení děkana předkládá vedoucí exkurze proděkanovi pro studium prostřednictvím studijního oddělení, a to nejpozději 30 dní před konáním exkurze. Žádost je možno zaslat příslušné referentce studijního oddělení i emailem.
2. Tajemník fakulty může stanovit termín pro předkládání žádostí o financování exkurzí v daném kalendářním roce, po jehož uplynutí už nebudou další žádosti přijímány.
3. Referentka studijního oddělení ověří správnost údajů uvedených v žádosti a předá ji k vyjádření tajemníkovi fakulty. Předání může proběhnout i formou emailu.
4. K návrhu rozpočtu exkurze uvedenému v žádosti se vyjadřuje tajemník fakulty. Jeho stanovisko je závazné. Tajemník fakulty žádost se svým vyjádřením předá proděkanovi pro studium. Předání může proběhnout i formou emailu.
5. Žádost schvaluje proděkan pro studium. Oznámení o rozhodnutí proděkana pro studium zašle referentka

studijního oddělení vedoucímu exkurze. Předání může proběhnout i formou emailu.

6. Vedoucí exkurze předloží do 10 dní po skončení exkurze studijnímu oddělení stručnou zprávu o exkurzi a vyúčtování exkurze. Zároveň předloží podklady pro přiznání stipendií dle Přílohy 2 tohoto sdělení děkana, a to navrženou výši stipendia pro jednotlivé studenty, čísla účtů studentů a podpisy studentů stvrzující správnost uvedených údajů.
7. Studijní oddělení ověří dodané podklady pro přiznání stipendií a předá kopii těchto podkladů se svým vyjádřením tajemníkovi fakulty ke schválení.
8. Vedoucí exkurze předloží do 10 dní po skončení exkurze ekonomickému oddělení vyúčtování pracovní cesty s cestovními příkazy všech členů pedagogického doprovodu a kopii rozhodnutí proděkana o schválení exkurze.
9. Ekonomické oddělení vypočte výši cestovních náhrad a předá tajemníkovi fakulty tuto výši ke schválení.
10. Konečnou výši financování exkurze schvaluje tajemník fakulty, který zajistí i vydání rozhodnutí o přiznání stipendií jednotlivým studentům (vystavení rozhodnutí, předání jednoho vyhotovení na studijní oddělení a jednoho vyhotovení na ekonomické oddělení k výplatě).
11. Dokumentace k exkurzím se uchovává na studijním oddělení (originál žádosti s vyjádřeními referentky studijního oddělení, tajemníka fakulty a proděkana pro studium, podklady pro přiznání stipendií, rozhodnutí o přiznání stipendií) a na ekonomickém oddělení (vyúčtování pracovní cesty s cestovními příkazy pro pedagogický doprovod, doklady o výplatě stipendií).

Část II. PEDAGOGICKÉ PRAXE

Čl. 3 Výše a forma finančního příspěvku

1. Na každého studenta, který si zapíše předmět, v rámci něž má absolvovat pedagogickou praxi, je počítáno s dotací 18 hodin externích konzultací
2. S externím konzultantem bude uzavřena dohoda o provedení práce. Výše odměny externího konzultanta činí 100,- Kč za hodinu, nejvýše však 1 800,- Kč.
3. V případech zvláštního zřetele hodných je referentka studijního oddělení oprávněna navýšit dotaci konzultací u konkrétní praxe na 20 hodin, tj. celková odměna externího konzultanta může v tomto případě dosáhnout 2.000,- Kč.
4. Praxe jsou financovány ze zakázky 720890.

Čl. 4 Postupy

1. Agenda zajištění pedagogických praxí spadá do působnosti příslušných základních součástí s administrativní podporou studijního oddělení.
2. Studijní oddělení vede evidenci realizovaných praxí.
3. Pro financování pedagogických praxí bude zřízena samostatná zakázka v rozpočtu fakulty. Prostředky alokované v této zakázce administruje příslušná referentka studijního oddělení.
4. Didaktik příslušné základní součásti předá studijnímu oddělení kompletně a správně vyplněnou dohodu o provedení práce (2x originál) podepsanou externím konzultantem a tímto didaktikem a dále a výkaz práce

podepsaný didaktikem (v odůvodněných případech může práci převzít a výkaz práce podepsat namísto didaktika referentka studijního oddělení).

5. Referentka studijního oddělení dohodu o provedení práce a výkaz práce zpracuje a zajistí předání na osobní oddělení. Při tom se použijí běžná pravidla a postupy pro nakládání s dohodami o provedení práce.

Část III. STUDENTSKÉ POMOCNÉ SÍLY

Čl. 5 Studentské pomocné síly

1. Jako studentské pomocné síly (dále jen „SPS“) se označují studenti fakulty, kteří se účastní pedagogické nebo vědeckovýzkumné činnosti, působí v laboratořích, podílejí se na rozvoji informačních technologií nebo na mezinárodní spolupráci a dalších činnostech na základních součástech fakulty (dále jen „ZS“) a za tuto činnost je jim přiznáváno účelové stipendium podle čl. 5 odst. 1 písm. d) Stipendijního řádu Univerzity Karlovy v Praze.
2. Svou činnost vykonávají SPS v měsících říjen až květen.
3. Odměna SPS by měla odpovídat přibližně hodnotě 65,- Kč/hodina (např. při odměně 2.000 Kč/měsíc musí SPS odpracovat alespoň 8 hodin týdně). ZS odpovídají² za to, že SPS skutečně odpracoval odpovídající počet hodin.
4. ZS odpovídají za to, že činnosti SPS budou provádět pouze takoví studenti a v takovém rozsahu a období, aby splnili podmínky pro přiznání a/nebo vyplacení stipendia.

Čl. 6 Financování studentských pomocných sil

1. Aktuální počty financovaných SPS na ZS jsou uvedeny v příloze 3 tohoto sdělení. Tyto počty jsou určeny pouze pro výpočet finančního limitu. ZS rozhodnou, zda využijí např. méně SPS, které budou pracovat více a tím pádem za vyšší odměnu (při dodržení limitu daného stipendijním řádem³).
2. Jednotlivým ZS, popř. jejich společným pracovištěm, je přidělen finanční limit uvedený v příloze 3 tohoto sdělení⁴.

Čl. 7 Postupy

1. Před začátkem akademického roku zašle referentka studijního oddělení ZS výzvu k zaslání podkladů k činnosti SPS v nastávajícím akademickém roce.
2. ZS zašlou podklady specifikované v předchozím odstavci referentce studijního oddělení do 15. října.
3. Rovněž do 15. října mohou ZS zaslat referentce studijního oddělení žádost o zvýšení počtu financovaných SPS. Žádost musí obsahovat zdůvodnění. Žádost schvaluje po vyjádření tajemníka fakulty děkan. Tabulka v příloze 3 se aktualizuje jednou ročně vždy k začátku akademického roku.
4. Referentka studijního oddělení zajistí přiznání a průběžné měsíční vyplácení stipendií.
5. ZS jsou povinny informovat bezodkladně referentku studijního oddělení vždy, když nastanou u SPS změny, které by měly vliv na přiznání a/nebo výplatu stipendií.

Část IV.

ČL. 8 USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ

1. Zrušuje se sdělení děkana č. j. 2013FF000204 ze dne 9. 1. 2013.
2. Toto sdělení nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 10. 2013.

V Praze dne 13. 9. 2013

doc. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

děkan

Za správnost: Ing. Michaela Šolcová, tajemnice fakulty

Příloha 1 – Formulář žádosti o příspěvek na exkurzi studentů
Exkurze – žádost formulář

Příloha 2 – Podklady pro přiznání stipendia Exkurze – formulář
vyúčtování

JIŽ NEPLATÍ: Příloha 3d – Počty SPS a finanční limity pro ak.
rok 2017/2018

JIŽ NEPLATÍ: Příloha 3c – Počty SPS a finanční limity pro ak.
rok 2016/2017

JIŽ NEPLATÍ: Příloha 3a – Počty SPS a finanční limity pro ak.
rok 2014/2015

JIŽ NEPLATÍ: Příloha 3b – Počty SPS a finanční limity pro ak.
rok 2013/2014

Poznámky

1	Fakultní zdroje = zdroje z příspěvku (typicky cestovní náhrady pro doprovod) a stipendijního fondu (stipendia pro studenty). Externí zdroje = granty, dary atp.
2	Pokud se tímto sdělením ukládá ZS nějaká povinnost, odpovídá za její splnění vedoucí ZS.
3	K 1. 10. 2013 činí tento limit maximálně 82.000,- Kč za akademický rok (nota bene: sčítá se se stipendii přiznanými dle čl. 5 odst. 1 písm. a) Stipendijního řádu Univerzity Karlovy v Praze).)).
4	Limit je násobkem počtu SPS přidělených na danou ZS krát 2.000 Kč/SPS*měsíc krát osm měsíců (říjen až květen).