

Zápis ze schůze Kolegia sekce fyziky MFF UK č. 02/2005 ze dne 10.11.2005

Přítomní: dle prezenční listiny

Host: děkan – Prof. Zdeněk Němeček

PROGRAM

1) Informace z KD

a) ekonomická agenda

- závěrka hospodaření ke 30. 9. 2005 vzata na vědomí AS 9.11.2004,
- pro zlepšení informovanosti členů AS a zájemců z řad zaměstnanců organizuje AS ekonomické školení - Základy finančních toků a rozpočtování na UK, které se uskuteční 26.11.2005,
- děkan a tajemník ve spolupráci s KD připravují novou metodiku rozpočtu MFF,
- byly vydány 2 nové směrnice týkající se hmotného a nehmotného majetku a doplňkové činnosti, platné od 1.1.2006,
- Projednávaná novela vysokoškolského zákona
⇒ vnitřní předpisy VŠ vznik tzv. sociálního fondu apod.
- IZ se chýlí k „úspěšnému závěru.“

b) studijní agenda

- prospěchová stipendia - návrh děkana - nezměněná výše (9 x 1.200,- Kč, meze dané UK předpisy 6 – 15 tis. Kč).
- MFF získala akreditaci pro navazující magisterské studium programů F, I a M, včetně učitelského studia (zatím ústní sdělení)

c) správní agenda

- formulář „Návrh odměn“ má být podáván 1x
- formuláře „Dohoda o pracovní činnosti“ a „Dohoda o provedení práce“ mají být podávány 2x
- zatím se ještě podává „Cestovní příkaz“ a formulář „Pobyt pracovníka v zahraničí“.
V dohledné době bude „Cestovní příkaz“ upraven tak, aby obsahoval také potřebné informace i pro OVZS a vyplňování formuláře „Pobyt pracovníka v zahraničí“ se stane potom bezpředmětným.
- také formuláře „Přijetí zahraničního hosta“ a „Prostředky na pobyt zahraničního hosta“ je třeba zatím vyplňovat oba; po úpravě formuláře „Prostředky na pobyt zahraničního hosta“ bude stačit pouze vyplňování tohoto dotazníku.
- změny týkající se výše zmíněných formulářů budou oznámeny.

Bezhotovostní vypořádání cestovních příkazů:

- na KD byl podán návrh na bezhotovostní vypořádání „Cestovních příkazů“
- s platností od 1.1.2006 bude finanční vypořádání CP provedeno v termínu výplat na účet pracovníka
- v delším časovém horizontu budeme vyplňovat „Cestovních příkazy“ on-line na Webu v napojení na personální databázi

- konečným cílem vedení fakulty je elektronizace veškeré byrokracie; to bude vyžadovat zavedení elektronických podpisů – nutno prosadit na úrovni UK.

Pokladna:

- pokladna bude otevřena minimálně 1 den v týdnu už od 8.00 hod, a to od 1.1.2006 - finanční částku je možné objednat den předem

Přístupový systém:

- v areálu „Karlovo“ je od 7.11. v nočním režimu, tj. od 20.00 hod. do 6.00 hod. a ve dnech pracovního volna zajišťován přístup zaměstnanců do budov K3 a K5 prostřednictvím osobních čipových karet. Na základě zkušeností bude zaváděn obdobný systém v dalších budovách.s

2) Výběrová řízení (v.ř.) na místa na MFF

Výběrová řízení na místa vedoucích pracovišť

Na jaře 2006 – proběhnou výběrová řízení na místa vedoucích řady pracovišť SF:

- přihláška do v.ř. musí obsahovat návrh činnosti a rozvoje pracoviště na nejméně 4leté období,
- věk uchazečů musí umožnit vykonávat funkci vedoucího pracoviště alespoň 4 roky (raději 8 let) před dosažením 65 let, aby nově jmenovaný vedoucí mohl realizovat svůj záměr činnosti a rozvoje pracoviště,
- nový vedoucí pracoviště se zaváže, že se bude věnovat pouze vedení pracoviště bez dalšího angažmá mimo fakultu..

Výběrová řízení na místa akademických pracovníků

Při přípravě je třeba postupovat na základě zvláštního dopisu proděkana pro fyziku z konce září 2005.

3) Bakalářské práce

AU UK	4
FU UK	4
KVOF	0
KDF	2
KEVF	6
KFK	2
KFNT	2
KFES	7
KCHFO	10
KMF	0
KG	6
UCJF	7
UTF	14
KMOP	6
Celkem	70

4) DOD

- vedoucí pracovišť by měli více podporovat organizátory DOD – možnost významně ovlivnit zájem o studium na MFF

5) Vakuum

- historie Sdružení MFF -Vakuum (sdružení fakulty s malou firmou (B. Sedlák), smlouva o sdružení, fakulta platila paušální objem peněz za služby Vakua (zakázky pro pracoviště MFF),
- od letošního roku nutno platit přímo za zakázky – bude třeba upravit smluvní vztahy mezi Vakuum a MFF,
- zásady zadávání zakázek - zakázkový list, objednávka – uvádí se finanční limit, zdroj financování, podpisy zodpovědných za zadání, finanční krytí (podúčet na MFF) – podpisy při přebírání hotových zakázek,
- na více menších zakázek – sběrné faktury za kvartál s kopiemi zakázkových listů (uzavřených zakázek), u velkých zakázek individuální faktury – dohoda s Vakuumem.
- neprodlené úhrady faktur, v případě významných nedostatků zasáhne proděkan.

6) Výzkumné záměry

- vedoucí nových záměrů – J. Horáček, R. Leitner,
- při hodnocení bude kladen důraz na „historii týmu“ .

7) Investiční záměry, Rozvojové programy

- rozvojové projekty – fakultní a univerzitní (~22 MKč = 14,6 (kvóta) +)
- investiční záměry – podávala fakulta – řešitelé musí postupovat dle instrukcí z RUK

8) Stavební úpravy

- vedoucí pracovišť necht' urychleně podání návrhů stavebních úprav proděkanovi Tichému

Zapsala: Mgr. K. Mikšová

Prof. RNDr. Vladimír Sechovský, DrSc.
proděkan pro fyziku