
Organisational Regulations

Organisational Regulations of the Institute of the History of Charles University and Archive of Charles University

Document is accessible only in the Czech language.

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Ústav dějin Univerzity Karlovy a archivu Univerzity Karlovy (dále jen „ÚDAUK“) je dle § 34 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (dále jen „zákon“), v platném znění a čl. 2 odst. 1 Přílohy č. 2 Statutu Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „Statut“ a „univerzita“) vysokoškolským ústavem.
2. ÚDAUK soustavně zkoumá dějiny univerzity a jejích součástí, dějiny vědních oborů, dějiny studentstva a dějiny vzdělanosti. ÚDAUK je podle § 51 a 52 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění, specializovaným archivem.
3. ÚDAUK se ve své činnosti řídí Statutem, dalšími vnitřními předpisy univerzity a tímto organizačním řádem. V odborné archivní činnosti se ÚDAUK řídí archivní legislativou a závaznými pokyny Odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR a je kontrolován příslušným správním úřadem na úseku archivnictví (Státním oblastním archivem v Praze).
4. Sídlem ÚDAUK je Ovocný trh 3–5, Praha 1.
5. ÚDAUK se sestává ze dvou základních pracovišť – Ústavu dějin Univerzity Karlovy (dále jen „ÚDUK“) a Archivu Univerzity Karlovy (dále jen „AUK“).

Čl. 2

Ústav dějin Univerzity Karlovy

1. ÚDUK působí jako centrum bádání o dějinách univerzity, fakult a vědních oborů na nich zastoupených, studentů a učitelů, výuky, tradic a pramenů k dějinám vzdělanosti.
2. ÚDUK zejména
3. a. vyvíjí vědeckou činnost především v oblasti dějin univerzity a dějin vzdělanosti,
b. zabezpečuje vydávání pramenů, vědeckých a odborných prací, informačních publikací a odborného časopisu AUC – Historia Universitatis Carolinae Pragensis,
c. podílí se na vědeckých projektech, organizuje vědecká setkání a podílí se na domácích i zahraničních sympoziích,
d. vyřizuje badatelské dotazy a odborné rešerše,
e. připravuje vědecké a podkladové materiály pro orgány univerzity a
f. podílí se na vzdělávání studentů.
4. Součástí ÚDUK je specializovaná knihovna ÚDAUK. Shromažďuje odbornou literaturu a další informační zdroje k dějinám školství a vzdělanosti se zvláštním zaměřením na dějiny univerzity. Tuto literaturu eviduje a katalogizuje; knihovní fondy zpřístupňuje prezenčně badatelům.

Čl. 3

Archiv Univerzity Karlovy

1. AUK pečuje o archiválie vzniklé z činnosti univerzity a jejích předchůdců a o další archiválie získané darem, koupí, svěřené do péče AUK na základě dohody, případně soustředěné vlastní sbírkovou činností. Provádí jejich zpracování a sestavuje archivní pomůcky.
2. AUK dohlíží na výkon spisové služby u všech součástí a vydává stanoviska k opatřením upravujícím výkon spisové služby univerzity.
3. AUK dále zejména
4. a. provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u všech součástí univerzity a povoluje likvidaci dokumentů v rámci skartačního řízení,
b. provádí výběr archiválií mimo skartační řízení z dokumentů nabídnutých darem, koupí a k úschově,
c. provádí výběr archiválií mimo skartační řízení z dokumentů vzniklých na univerzitě, které nejsou součástí spisové služby,

- d. vytváří dokumentační sbírky obsahující materiál k dějinám univerzity, vysokoškolské vzdělanosti a studentského hnutí,
 - e. umožňuje za podmínek stanovených zákonem č. 499/2004 Sb. a Badatelským řádem ÚDAUK nahlížení do archiválií náležejících do jeho péče; vyřizuje domácí a zahraniční badatelské dotazy,
 - f. vede evidenci archiválií podle zákona č. 499/2004 Sb.,
 - g. vyhledává v archiváliích náležejících do jeho péče archiválie pro úřední potřebu orgánů a součástí univerzity a pro potřeby správních úřadů a ostatních organizačních složek státu, orgánů územních samosprávných celků, právnických a fyzických osob, pořizuje z nich výpisy, opisy, kopie a repliky,
 - h. připravuje podklady pro vystavování náhradních dokladů a potvrzení o studiu a zaměstnání na univerzitě,
 - i. digitalizuje vybrané archiválie za účelem jejich ochrany a badatelského zpřístupnění,
 - j. zajišťuje odborné vedení studentských archivních praxí a práci pomocných vědeckých sil a
 - k. podílí se na vzdělávání studentů.
5. Součástí AUK je badatelna určená pro nahlížení do archiválií, která zároveň slouží jako studovna knihovny ÚDAUK.

Čl. 4

Ředitel ÚDAUK

1. V čele ÚDAUK stojí ředitel ÚDAUK (dále jen „ředitel“), kterého jmenuje a odvolává rektor.
2. Ředitel je ze své činnosti a z činnosti ÚDAUK odpovědný rektorovi.
3. Ředitel ÚDAUK je z titulu své funkce archivářem univerzity.
4. Ředitel ÚDAUK je předsedou Vědecké rady ÚDAUK.
5. Ředitel ÚDAUK je členem Ediční rady ÚDAUK.
6. Ředitel ÚDAUK zejména
 - a. řídí a organizuje činnosti ÚDAUK v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy UK,
 - b. stanoví podrobnosti o vnitřní organizaci a správě ÚDAUK,
 - c. jmenuje a odvolává se souhlasem Akademického senátu UK členy Vědecké rady ÚDAUK (dále jen „vědecká rada“),¹
 - d. odpovídá za ochranu a bezpečnost archivních a knihovních fondů,
 - e. stanoví hlavní úkoly a pracovní plán ÚDAUK na příslušný rok,
 - f. sestavuje výroční zprávu;
 - g. předkládá návrhy na obsah a rozsah účasti ÚDAUK na vědecké a odborné činnosti,
 - h. předkládá návrhy na vydání publikací,
 - i. dbá o popularizaci výsledků práce ÚDAUK;
 - j. jedná jménem univerzity při výběru archiválií z dokumentů nabídnutých UK darem,
 - k. předkládá návrhy v personálních věcech pracovníků ÚDAUK a externích pracovníků a návrhy na finanční ohodnocení pracovníků, navrhuje vypsání výběrových řízení pro nové pracovníky;
 - l. stanovuje rozsah vyučovacích povinností a rozsah a specifikaci vědecké práce u akademických, vědeckých a odborných pracovníků zařazených na ÚDAUK,²
 - m. vyhláší programy celoživotního vzdělávání včetně jejich popisu a stanovuje výši úplaty za jejich uskutečňování,
 - n. předkládá návrhy ve věcech hospodářského a provozního zabezpečení ÚDAUK,
 - o. zabezpečuje správu majetku, protipožární ochranu a péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
 - p. stanoví-li tak rektor, účastní se porady děkanů,³
 - q. rozhoduje a jedná jménem UK ve věcech a v rozsahu stanoveném opatřením rektora.⁴
7. Ředitel ÚDAUK může pověřit pracovníka ÚDAUK zastupováním v plném rozsahu své působnosti.

Čl. 5

Vedoucí ÚDUK a AUK

1. V čele ÚDUK a AUK jsou vedoucí, kteří řídí pracoviště a odpovídají za jeho činnost řediteli ÚDAUK a v rozsahu své působnosti ředitele ÚDAUK zastupují.
2. Vedoucí ÚDUK a AUK zabezpečují realizaci úkolů ÚDUK a AUK, kontrolují jejich plnění a předkládají řediteli ÚDAUK návrhy na opatření.
3. Vedoucí ÚDUK a AUK jmenuje na návrh ředitele ÚDAUK rektor.

Čl. 6

Porady pracovníků

Ředitel ÚDAUK a vedoucí ÚDUK a AUK svolávají podle potřeby porady pracovníků ÚDAUK nebo příslušných pracovišť k projednání důležitých otázek plánu ÚDAUK, plnění pracovních úkolů nebo rozvoje ÚDAUK.

1 § 34 odst. 5 zákona.
 2 Příloha č. 3 Vnitřního mzdového předpisu UK.
 3 Čl. 14 Statutu.
 4 Čl. 3 odst. 7 písm. b) Statutu.

Čl. 7

Vědecká rada ÚDAUK

1. Členy vědecké rady jsou význační pracovníci v oblasti dějin univerzity a dějin vzdělanosti.
2. Předsedou vědecké rady je ředitel ÚDAUK. Rada má nejméně sedm členů. Členem rady jsou zpravidla vedoucí ÚDUK a AUK, další interní pracovník ÚDAUK a externí členové. Nejméně jedna třetina členů vědecké rady jsou jiné osoby než členové akademické obce UK.
3. Vědecká rada zejména⁵
 - a. projednává dlouhodobý záměr vědecké, výzkumné a vzdělávací činnosti ÚDAUK vypracovaný v souladu s dlouhodobým záměrem univerzity,
 - b. dává podněty pro činnost ÚDAUK,
 - c. hodnotí činnost ÚDAUK a
 - d. vyjadřuje se k otázkám, které jí ředitel ÚDAUK předloží.
4. Zasedání rady svolává ředitel ÚDAUK zpravidla dvakrát ročně. Ředitel rovněž stanoví program jednání rady.

Čl. 8

Ediční rada ÚDAUK

1. Ediční rada ÚDAUK (dále jen ediční rada) je poradním orgánem ředitele ÚDAUK. Úkolem ediční rady je dbát na publikační činnost ÚDAUK.
2. Členy ediční rady jsou ředitel ÚDAUK, vedoucí ÚDUK a AUK a další interní a externí spolupracovníci ÚDAUK. Členy ediční rady jmenuje ředitel ÚDAUK.
3. Zasedání ediční rady svolává ředitel ÚDAUK zpravidla dvakrát ročně. Ředitel rovněž stanoví program jednání ediční rady.

Čl. 9

Sekretariát ÚDAUK

1. Sekretariát ÚDAUK je výkonným útvarem ÚDAUK pro zabezpečení jeho administrativní a hospodářské činnosti. Sekretariát zabezpečuje činnost ÚDUK a AUK.
2. Sekretariát ÚDAUK též zejména
 - a. pečuje o řádný výkon spisové služby,
 - b. zabezpečuje řádné vyhotovování náhradních dokladů o studiu a potvrzení o zaměstnání na univerzitě.
3. Sekretariát ÚDAUK řídí ředitel ÚDAUK.

Čl. 10

Zaměstnanci

1. Zaměstnanci zařazení na ÚDAUK jsou v pracovněprávním vztahu k UK. Postavení zaměstnanců upravují právní předpisy, zejména zákoník práce a dále vnitřní předpisy univerzity.
2. Na ÚDAUK jsou zařazení akademičtí, vědečtí, odborní pracovníci a technickohospodářští pracovníci. Akademičtí pracovníci ÚDAUK jsou přijímáni na základě výběrového řízení.⁶
3. Pracovní náplní akademických, vědeckých a odborných pracovníků ÚDAUK je vědeckovýzkumná činnost a odborná archivní činnost, u akademických pracovníků též vzdělávací činnost. Ředitelem ÚDAUK mohou být pověřováni jak úkoly vědeckovýzkumnými, tak i úkoly odborně archivními, dokumentačními a knihovnickými.

Čl. 11

Hospodaření

Hospodaření ÚDAUK je upraveno Statutem, Pravidly hospodaření UK (příloha č. 8 Statutu) a příslušnými opatřeními rektora.

Čl. 12

Zrušovací, společná a závěrečná ustanovení

ÚDAUK užívá v souladu s vnitřními předpisy UK razítka s nápisem: „Ústav dějin Univerzity Karlovy a archiv Univerzity Karlovy.“ V případech stanovených právními předpisy užívá kulaté razítko se státním znakem a opisem: „Univerzita Karlova v Praze“.

Organizační řád ÚDAUK ze dne 24. 9. 1999 se zrušuje.

Tento organizační řád nabývá platnosti dnem schválení akademickým senátem⁷

⁵ § 29 odst. 2 zákona.

⁶ § 77 zákona, čl. 38 Statutu a Řád výběrového řízení UK.

⁷ Akademický senát univerzity schválil tento organizační řád dne 6. června 2014.

Tento organizační řád nabývá účinnosti dne 1.7. 2014.

Prof. PhDr. Petr Svobodný, Ph.D.
ředitel

Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
rektor

PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D.
předseda AS UK