


DOR Nr. 1	Interne Vorschrift der Technischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Hochschule in České Budějovice				
ANHANG Nr. 1 ZUR VERFÜGUNG DES REKTORS Nr. 8/2017 TÄTIGKEIT UND ORGANISATORISCHE SICHERSTELLUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HILFSKRÄFTE AN DER VŠTE					
Ausstellungsdatum:	3. 2. 2020	Gültig ab:	1. Februar 2020	Gültig bis:	bis auf Widerruf
Aktenzeichen:	VŠTE003095/2020	Seitenzahl:	1	Anzahl der Anlagen:	1
Häufigkeit der Überprüfung der Aktualität der Norm		Jährlich			
Ersetzt die Vorschrift	-				
Übergeordnete Vorschrift	-				
Verwandte Vorschrift	Rektoratsverordnung Nr. 8/2017 Tätigkeit und organisatorische Absicherung des wissenschaftlichen Hilfspersonals an der VŠTE				
Untergeordnete Vorschrift	-				
Verteiler	Mitarbeiter der VŠTE, Studierende				
					
Erstellt von:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Verantwortlicher:	Kanzler		
Unterschrift:		Unterschrift:	Ing. Zuzana Rowland, MBA, Ph.D., im Original		
Formell beglaubigt:	Bc. Eva Plochová, in eigener Hand	Genehmigt:	Rektor		
Unterschrift:		Unterschrift:	Prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

GRUNDLEGENDE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Mit diesem Nachtrag wird die Rektorverordnung Nr. 8/2017 „Tätigkeit und organisatorische Absicherung des wissenschaftlichen Hilfspersonals an der VŠTE“ vom 18. April 2017 (Aktenzeichen VŠTE004348/2017) geändert
- (2) Der Garant der Norm wird auf den *Kanzler* geändert.
- (3) [Anhang Nr. 2](#) wird geändert.
- (4) Die einzelnen Artikel werden wie folgt geändert und ergänzt:


Artikel 3 Obergrenzen

- (2) Die Vergütung der wissenschaftlichen Hilfskräfte richtet sich nach der geleisteten Arbeit und beträgt *90 CZK pro Stunde*.

Änderungen sind kursiv gekennzeichnet.

Anhänge:

[Anhang Nr. 2 – Antrag des Vorgesetzten auf Gewährung eines Sonderstipendiums](#)

OR Nr. 8/2017	Interne Richtlinie der Technischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Hochschule in České Budějovice				
AKTUELLE FASSUNG TÄTIGKEIT UND ORGANISATORISCHE ABWICKLUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HILFSKRÄFTE AN DER VŠTE					
Ausgabedatum:	18. 4. 2017	Gültig ab:	1. Februar 2020	Gültig bis:	bis auf Widerruf
Aktenzeichen:	VŠTE004348/2017	Seitenzahl:	2	Anzahl der Anlagen:	2
Häufigkeit der Überprüfung der Aktualität der Norm	Jährlich				
Aufhebende Vorschrift	Rektoratsverordnung Nr. 22/2015 über die Tätigkeit und organisatorische Absicherung des wissenschaftlichen Hilfspersonals an der VŠTE				
Übergeordnete Vorschrift	Stipendienordnung der VŠTE (in vollem Umfang)				
Verwandte Vorschrift	Richtlinie Nr. 19/2013 Stipendien der VŠTE (in vollem Umfang)				
Untergeordnete Vorschrift					
Verteiler	Mitarbeiter der VŠTE, Studierende				
					
Erstellt von:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Garant:	Kanzler		
Unterschrift:		Unterschrift :	Ing. Zuzana Rowland, MBA, Ph.D., im Original		
Formell beglaubigt:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Genehmigt:	Rektor		
Unterschrift:		Unterschrift :	Prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

GRUNDLEGENDE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Diese Verordnung des Rektors regelt die Tätigkeit als wissenschaftliche Hilfskraft (im Folgenden „PVS“), die ein Studierender an der Technischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Hochschule in České Budějovice (im Folgenden „VŠTE“) ausüben kann.
- (2) Die Abteilungen der VŠTE können für ihre Tätigkeit PVS unter den in dieser Verordnung festgelegten Bedingungen einsetzen.
- (3) Die PVS werden von den Leitern der direkt dem Rektor unterstellten Abteilungen nominiert.

Artikel 2 Organisation

- (1) Die PVS werden vor Aufnahme ihrer Tätigkeit in Arbeitssicherheit geschult.
- (2) Für Angelegenheiten gemäß Artikel 2 Absatz 1 ist der Leiter der jeweiligen Abteilung verantwortlich.
- (3) Alle Werke, das Know-how und sonstige Arbeitsergebnisse der PVS, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit der PVS entstanden sind, sind Eigentum der VŠTE.
- (4) Die PVS sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, von denen sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen.

Artikel 3 Obergrenzen

- (1) Für jede Abteilung werden finanzielle Obergrenzen festgelegt, die maximal für die Vergütung der PVS ausgeschöpft werden dürfen. Die Höhe der Obergrenzen wird vom Kämmerer festgelegt.
- (2) Die Vergütung der PVS richtet sich nach der geleisteten Arbeit und beträgt 90 CZK pro Stunde.
- (3) Die maximale Anzahl der geleisteten PVS-Arbeitsstunden entspricht dem Arbeitszeitkontingent für den jeweiligen Monat bei einer achtstündigen Arbeitszeit.

Artikel 4 Verantwortung, Berichterstattung und Vergütung der PVS

- (1) Die PVS führen monatliche Aufstellungen über ihre Tätigkeiten (Anhang 1), die als Grundlage für die Auszahlung der Vergütung aus dem Stipendienfonds dienen. Die Aufstellungen verbleiben an dem Arbeitsplatz, an dem die PVS ihre Tätigkeit ausübt.
- (2) Der Antrag auf Auszahlung des Stipendiums ist von den Abteilungsleitern spätestens

innerhalb von drei Arbeitstagen des Folgemonats in Form eines „Antrags des
Abteilungsleiters auf Gewährung eines Sonderstipendiums“ (Anhang 2) beim
Rektorat einzureichen.

- (3) Für die Tätigkeit der PVS sind die Abteilungsleiter oder von ihnen beauftragte
Personen verantwortlich.

Artikel 5

Kontroll

e

- (1) Die Verwendung des PVS kann einer Kontrolle durch die interne Revision unterzogen werden.
- (2) Die Ergebnisse der Prüfung können sich auf die Höhe der festgelegten Limits auswirken.

Anhänge:

[Anhang Nr. 1 – PVS-Abrechnung](#)

[Anhang Nr. 2 – Antrag des Vorgesetzten auf Gewährung eines Sonderstipendiums](#)