


DOR Nr. 3	Interne Vorschrift der Technischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Hochschule in České Budějovice				
ANHANG Nr. 3 ZUR VERFÜGUNG DES REKTORS Nr. 8/2017 TÄTIGKEIT UND ORGANISATORISCHE ABLAUFREGELUNG FÜR WISSENSCHAFTLICHE MITARBEITER AN DER VŠTE					
Ausstellungsdatum:	20. 9. 2021	Gültig ab:	20. 9. 2021	Gültig bis:	bis auf Widerruf
Aktenzeichen:	VŠTE005656/2020	Seitenzahl:	3	Anzahl der Anlagen:	0
Häufigkeit der Überprüfung der Aktualität der Norm		Jährlich			
Die Norm wird aufgehoben	-				
Übergeordnete Norm	-				
Verwandte Vorschriften	Rektoratsverordnung Nr. 8/2017 Tätigkeit und organisatorische Absicherung des wissenschaftlichen wissenschaftlichen Mitarbeiter an der VŠTE				
Untergeordnete Vorschrift	-				
Verteiler	Mitarbeiter der VŠTE, Studierende				
					
Erstellt von:	Referent der Rechtsabteilung	Verantwortlicher:	Prorektor – gesetzlicher Vertreter des Rektors		
Unterschrift:	Bc. Denisa Plecítá, im Original	Unterschrift:	Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD.		
Formell beglaubigt:	Referent der Rechtsabteilung	Genehmigt:	Prorektor – gesetzlicher Vertreter des Rektors		
Unterschrift:	Bc. Denisa Plecítá v. r.	Unterschrift:	Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD.		

**ANHANG NR. 3
ZUR VERFÜGUNG DES REKTORS Nr. 8/2017 TÄTIGKEIT UND
ORGANISATORISCHE ABWICKLUNG DER WISSENSCHAFTLICHEN HILFSKRÄFTE
AN DER VŠTE**

GRUNDLEGENDE BESTIMMUNGEN

**Artikel 1
Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Mit diesem Anhang wird die Rektorverfügung Nr. 8/2017 „Tätigkeit und organisatorische Absicherung der wissenschaftlichen Hilfskräfte an der VŠTE vom 18. 4. 2017 (Aktenzeichen VŠTE004348/2017) geändert.
- (2) Artikel 3 Absatz 1 lautet nun wie folgt:
- „(1) Für jede Abteilung werden finanzielle Obergrenzen festgelegt, die maximal für die Vergütung von PVS ausgeschöpft werden dürfen. Die Höhe der Obergrenzen legt der Leiter der Wirtschaftsabteilung fest.“
- (3) Artikel 3 Absatz 2 lautet nun wie folgt:
- „(2) Die Vergütung für PVS richtet sich nach der geleisteten Arbeit und beträgt 120 CZK pro Stunde.“
- (4) Anhang Nr. 2 lautet nun wie folgt:

**NÁVRH VEDOUcíHO PRACOVNíKA
na udělení mimořádného stipendia**


Jméno studenta	UČO	Výše odměny	Číslo účtu studenta
Odůvodnění tohoto návrhu:			
Toto mimořádné stipendium se vyplácí dle Článku 5, Stipendijního řádu VŠTE:			
<i>Vyberte</i>			
Útvar/oddělení:	Vyberte		
V Českých Budějovicích dne			
Jméno vedoucího útvaru/oddělení:			
Podpis vedoucího útvaru/oddělení:			
Vyjádření rektora VŠTE (z pověření prorektor-statutární zástupce rektora): s návrhem SOUHLASÍM / NESOUHLASÍM			
V Českých Budějovicích dne			
<hr/> <i>Ing. Vojtěch Stehel, MBA, PhD., rektor z pověření Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD., prorektor-statutární zástupce rektora</i>			
Správce rozpočtu schválil dne:			
<hr/> Podpis: _____			

Artikel 2

Schlussbestimmungen

(1) Dieser Nachtrag tritt am 20. 9. 2021 in Kraft.

Ing. Vojtěch Stehel, MBA, PhD. im
Namen des Rektors

OR Nr. 8/2017	Interne Vorschrift der Technischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Hochschule in České Budějovice				
VOLLSTÄNDIGER WORTLAUT DER VERFÜGUNG DES REKTORS Nr. 8/2017 TÄTIGKEIT UND ORGANISATORISCHE SICHERSTELLUNG WISSENSCHAFTLICHES HILFSPERSONAL AN DER VŠTE					
Veröffentlichungsdatum:	20. 9. 2021	Gültig ab:	20. 9. 2021	Gültig bis:	bis auf Widerruf
Anhang Nr. 1 vom:	3. Februar 2020	Gültig ab:	1. Februar 2020	Gültig bis:	bis auf Widerruf
Nachtrag Nr. 2 vom:	11. Januar 2021	Gültig ab:	1. Januar 2021	Gültig bis:	bis auf Widerruf
Nachtrag Nr. 3 vom:	20. 9. 2021	Gültig ab:	20. 9. 2021	Gültig bis:	bis auf Widerruf
Aktenzeichen:	VŠTE004348/2021	Seitenzahl:	2	Anzahl der Anlagen:	2
Häufigkeit der Überprüfung der Aktualität der Norm	Jährlich				
Die Norm wird aufgehoben	Rektoratsverordnung Nr. 22/2015 über die Tätigkeit und organisatorische Absicherung des wissenschaftlichen Hilfspersonals an der VŠTE				
Übergeordnete Vorschrift	Stipendienordnung der VŠTE				
Verwandte Vorschriften					
Untergeordnete Vorschrift					
Verteiler	Mitarbeiter der VŠTE, Studierende				
					
Formell geprüft durch:	Sachbearbeiter der Rechtsabteilung	Genehmigt von:	Prorektor – gesetzlicher Vertreter des Rektors		
Unterschrift:	Bc. Denisa Plecítá v. r.	Unterschrift:	Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD. v. r.		

**VOLLSTÄNDIGER WORTLAUT DER VERFÜGUNG DES REKTORS Nr. 8/2017
TÄTIGKEIT UND ORGANISATORISCHE REGELUNGEN FÜR WISSENSCHAFTLICHE
MITARBEITER AN DER VŠTE IN DER FASSUNG DER ANHÄNGE 1, 2 UND 3**

GRUNDLEGENDE BESTIMMUNGEN

Artikel 1

Allgemeine Bestimmungen

- (1) Diese Rektoratsverordnung regelt die Tätigkeit als wissenschaftliche Hilfskraft (im Folgenden „PVS“), die von Studierenden an der Technischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Hochschule in České Budějovice (im Folgenden „VŠTE“) ausgeübt werden kann.
- (2) Die Abteilungen der VŠTE können PVS unter den in dieser Verordnung festgelegten Bedingungen für ihre Tätigkeit 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

Grenzen

- (1) Für jede Abteilung werden finanzielle Obergrenzen festgelegt, die maximal für PVS-Vergütungen ausgeschöpft werden dürfen. Die Höhe der Obergrenzen wird vom Leiter der Wirtschaftsabteilung festgelegt.
- (2) Die Vergütung für Überstunden richtet sich nach der geleisteten Arbeit und beträgt 120 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 Berichte über ihre Tätigkeiten ([Anhang 1](#)), die als Grundlage für die Auszahlung der Vergütung aus dem Stipendienfonds dienen. Die Berichte 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 außerordentlichen Stipendiums“ ([Anhang 2](#)) bei der Rechtsabteilung einzureichen.
- (3) Für die Tätigkeit des PVS sind die Abteilungsleiter oder von ihnen beauftragte Personen verantwortlich.

Artikel 5

Kontroll

e

- (1) Die Nutzung 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.

Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD. v. r.
Prorektorin – gesetzliche Vertreterin des
Rektors

Anhänge:

[Anhang Nr. 1 – PVS-Abrechnung](#)

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