

Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
Okružní 10, 370 01 České Budějovice

Pracovní náplň pracovní pozice: ZÁSTUPCE ŘEDITELE ÚSTAVU PRO VÝZKUM A VÝVOJ

Předpoklady pro pozici: vysokoškolské vzdělání

Rozsah jeho činnosti činí 100 % úvazku.

Vztah podřízenosti/nadřízenosti:

- Je přímý podřízený ředitele ústavu.
- Z pověření ředitele ústavu jej v době nepřítomnosti zastupuje.
- V zástupu ředitele ústavu spolupracuje s prorektory, kvestorem, řediteli ústavů, ostatními vedoucími pracovníky a garanty programů, garantem metodiky odborné práce a předmětů ve věcech týkajících se činností ústavu ve věcech výzkumných, vývojových a tvůrčích.
- Je metodicky veden prorektorem pro tvůrčí činnosti.
- Je přímý nadřízený vedoucím skupin předmětů a dalších pracovníků oddělení ZŘ VV.

Specifikace činností:

1. Je jmenován a odvoláván rektorem na návrh ředitele ústavu, kterému je za svou činnost odpovědný.
2. Vytváří a kultivuje vhodné prostředí pro rozvoj a podporu vědy, výzkumu a projektové činnosti na ústavu, ve skupinách a na odděleních.
3. Odpovídá za:
 - hospodaření se svěřenými prostředky oddělení ZŘ VV,
 - rozvoj výzkumné infrastruktury a odborných kompetencí pracovníků ústavu v oblasti VaV,
 - sumarizaci podkladů pro tvorbu strategických dokumentů a jejich aktualizaci.
4. Úzce spolupracuje se Správou ústavu v oblasti přípravy a realizace projektové činnosti.
5. Navazuje strategickou spolupráci v oblasti vědeckovýzkumných aktivit na národní i mezinárodní úrovni.
6. Koordinuje ediční a vydavatelskou činnost ústavu.
7. Koordinuje nábor PVS, vytváří vhodné prostředí pro jejich rozvoj a průběžně provádí controlling činností PVS.
8. Podává řediteli ústavu:
 - návrh na výši tarifní složky platu v rámci dané mzdové třídy, výši osobního ohodnocení a výši případných odměn pro své podřízené, návrh na uzavírání, ukončování a změny pracovních smluv, dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti,

- návrh účelových pracovišť.
9. Kontroluje plnění vědeckovýzkumných aktivit včetně souvislosti se stanovenými výzkumnými směry, tak aby byla zabezpečena akreditabilita akademických pracovníků ústavu.
 10. Je povinen poskytnout a dodat v daném časovém harmonogramu akreditační materiály zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost.
 11. Pečuje o dobré jméno a prezentaci oddělení ZŘ VV. Předává řediteli ústavu připomínky a náměty podřízených pracovníků ke zlepšení chodu VŠTE.
 12. Sjednává s ostatními útvary VŠTE rozsah a podmínky tzv. „meziútvarových služeb“ (překlady, expertní posudky apod.).
 13. Další činnosti dle pokynů ředitele ústavu.

V Českých Budějovicích dne:

Převzal dne:

Jméno a příjmení:
Podpis: