

Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd

Institut politologických studií

Vyhláška ředitele č. 1/2025

(nahrazuje vyhlášku 4/2023)

Název:

Stanovení pravidel pro konzultační a úřední hodiny na IPS

Účinnost: 16. 2. 2025

V Praze dne 27. 1. 2026

PhDr. Petr Jüptner, Ph.D.

ředitel institutu

1. Konzultační hodiny

Konzultační hodiny se vypisují v rozmezích určených [harmonogramem](#) FSV na daný rok v době výuky a zkuškového období.

Konzultační hodiny si vypisují všichni akademičtí pracovníci, lektori a také doktorandi a externisté, kteří se v daném semestru podílí na výuce.

Konzultační hodiny se vypisují dle potřeby, nejméně však v tomto rozsahu:

Minimální objem konzultací AP, L	úvazek 1	80 minut týdně
	úvazek 0,75	60 minut týdně
	úvazek 0,5	40 minut týdně
	úvazek 0,25	20 minut týdně
doktorandi, externisté	podílí se na výuce	1 hodina měsíčně v daném semestru

V případě dovolené, pracovní cesty či pracovní neschopnosti pracovník vyrozumí vedoucího katedry, konzultace zruší a prostřednictvím sekretariátu oznámí na webu IPS zrušení.

Konzultační hodiny vždy probíhají v budovách IPS tam, kde pracovníci realizují výuku.

Přítomnost ve vypsáných slotech není podmíněna rezervací studentů. I v případě, že se student přes modul nepřihlásí, jsou pracovníci povinni být přítomni ve své kanceláři.

Pracovník je povinen navýšit objem vypsáných konzultačních hodin, pokud to jeho náplň práce (stanovená vedoucím kateder) vyžaduje.

2. Úřední hodiny

Úřední hodiny se vypisují stejně jako konzultační hodiny v době výuky a zkouškového období.

V době nepřítomnosti ředitele či vedoucích kateder si vypíše úřední hodiny zástupce vedoucího či ředitele.

Minimální objem ředitel	jedna hodina týdně
vedoucí kateder	jedna hodina týdně
garant/koordinátor programu	jedna hodina týdně
sekretariát	jedna hodina týdně
Alumni, stáže	jedna hodina týdně

3. Vypisování konzultačních a úředních hodin

Konzultace se vypisují pouze prostřednictvím *Rozpisu schůzek*¹ v Google kalendáři.

Návody jsou umístěny na [webu fakulty](#).

Pro IPS platí při vypisování (nad rámec manuálu) následující principy:

- Název události je vždy *Konzultace/Consultation* nebo *Úřední hodiny/Office hours*
- Minimální předstih pro zrušení KH/ÚH ze strany studenta je 24 hodin.
- Neomezujte dostupnost připojením IPS kalendáře (pro tyto účely volte kalendář *Státní svátky pro konzultace*)
- Forma schůzka je vždy zvolena „osobní.“ Online schůzka je možná jen po přechodí domluvě a nejde o defaultní nastavení.
- Odkaz *Osobní stránky*² vyučující/zaměstnanci/doktorandi umístí do svého medailonku na webu.

Kompletní konzultační a úřední hodiny jsou zveřejněné na webu konzultace.fsv.cuni.cz

¹ Rozpisem schůzek se rozumí funkcionality Google kalendáře umožňující vypsání slotů pro schůzky, kam se přihlašují další uživatelé.

² Osobní stránkou se rozumí stránka s neměnným odkazem, kde se nachází proklik na vypsání schůzky. V případě současně vypsání KH i ÚH se udává stránka, kde se nachází obě tyto možnosti.