

Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd

Institut politologických studií

**Vyhláška ředitele č. 1/2026**

**(nahrazuje vyhlášku 4/2023)**

Název:

**Stanovení pravidel pro konzultační a úřední hodiny na IPS**

Účinnost: 16. 2. 2026

V Praze dne 27. 1. 2026

PhDr. Petr Jüptner, Ph.D.

ředitel institutu

**1. Konzultační hodiny**

Konzultační hodiny se vypisují v rozmezech 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 zkuškového 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*<sup>1</sup> 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 přechozí domluvě a nejde o defaultní nastavení.
- Odkaz *Osobní stránky*<sup>2</sup> vyučující/zaměstnanci/doktorandi umístí do svého medailonku na webu.

Kompletní konzultační a úřední hodiny jsou zveřejněné na webu [konzultace.fsv.cuni.cz](http://konzultace.fsv.cuni.cz)

---

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

<sup>2</sup> 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.