

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Prírodovedecká fakulta



Smernica dekana,
ktorou sa upravujú pravidlá pre obsadzovanie pozícií
Študentských pomocných vedeckých síl, Študentských pomocných pedagogických síl
Študentských pomocných technických síl a Študentských ambasádorov
na Prírodovedeckej fakulte Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

Článok 1
Vymedzenie Študentských pomocných vedeckých síl,
Študentských pomocných pedagogických síl,
Študentských pomocných technických síl a Študentských ambasádorov

1. Študentská pomocná vedecká sila (ŠPVS), študentská pomocná pedagogická sila (ŠPPS), Študentská pomocná technická sila (ŠPTS) a Študentský ambasádor (ŠA) sú špeciálne pracovné pozície určená na intenzívnejšie zapojenie študentov PF UPJŠ do vedecko-výskumnej činnosti, pedagogickej a popularizačnej činnosti, odbornej práce v laboratóriách, propagačných a marketingových aktivít (v ďalšom texte spoločným označením 4 typov študentských pomocných síl je ŠPS - študentská pomocná sila).
2. Úlohou ŠPVS je realizácia čiastkových úloh vo vedecko-výskumnom tíme.
3. Úlohou ŠPPS je podpora a zapojenie sa do vzdelávacích a popularizačných aktivít.
4. Úlohou ŠPTS je realizácia odborných a technických činností v laboratóriách, účelových pracoviskách a oddeleniach dekanátu.
5. Úlohou ŠA je zapojenie sa do propagačných s marketingových aktivít fakulty.
6. Činnosť ŠPS môže len okrajovo súvisieť so spracovaním záverečnej práce študenta.
7. Dohľad nad obsahom, úrovňou a množstvom vykonanej práce ŠPS vykonáva na to určený pracovník ústavu, účelového pracoviska alebo oddelenia dekanátu (tútor).
8. Spoločne so Študentskou vedeckou konferenciou patria ŠPS k nástrojom na formovanie profilu absolventov PF UPJŠ.

Článok 2
Financovanie a pracovno-právny vzťah

1. Zdrojmi financovania ŠPS sú:
 - a) rozvojový fond dekana PF UPJŠ,
 - b) rozpočty ústavov resp. jednotlivých grantových tímov,
 - c) externé zdroje.
2. O výške prostriedkov vyčlenených z rozvojového fondu dekana PF UPJŠ na príslušný akademický rok informuje dekan pred vypísaním tém.
3. Maximálna výška hodinovej odmeny pre ŠPS financovaná z rozpočtu PF UPJŠ v danom akademickom roku je stanovená pri vypísaní výberového konania na obsadenie jednotlivých pozícií. Odmena pre ŠPS financovaná z grantových tímov a externých zdrojov môže byť v odôvodnených prípadoch stanovená odlišne.
4. Odmena je vyplácaná ako nepravidelný príjem raz za dva mesiace vo výplatných termínoch stanovených fakultou. Podmienkou vyplatenia odmeny je odovzdanie výkazu vykonaných prác odsúhlaseného tútorom.
5. Úspešní uchádzači uzatvoria s PF UPJŠ pracovno-právny pomer na dobu určitú. Pri uzatváraní pracovno-právneho pomeru sa zohľadňujú špecifiká pre pracovno-právne pomery študentov. Maximálny mesačný úväzok ŠPS je 30 hodín.
6. Pracovno-právny pomer so ŠPS sa uzatvára spravidla na obdobie október-jún, resp. február – jún.
7. V prípade, že študent určené úlohy neplní, môže vedúci pracoviska navrhnúť dekanovi pozastavenie vyplácania odmeny.

Článok 3

Výberové konanie na obsadenie pozícií ŠPS

1. Témy a náplň práce pre ŠPS zadávajú ústavy PF UPJŠ a účelové pracoviská PF UPJŠ alebo oddelenia dekanátu, ktoré vykonávajú vedecko-výskumnú, pedagogickú a organizačnú činnosť. V odôvodnených prípadoch môžu byť vypísané témy aj na kratšiu ako štandardnú dĺžku obdobia, obsadené niektorou z ŠPS.
2. Návrh témy musí obsahovať:
 - a) typ činnosti, ktorú bude študent vykonávať,
 - b) charakteristiku očakávaného výsledku činnosti,
 - c) tútora z radov učiteľov, vedecko-výskumných a riadiacich zamestnancov pracoviska,
 - d) väzbu na vedecko-výskumnú, pedagogickú, odbornú alebo technickú a propagačnú činnosť pracoviska,
 - e) spôsob vyhodnotenia činnosti vykonanej študentom (napr. vystúpenie na ŠVK, vystúpenie na ústavnom/katedrovom seminári, verejná obhajoba pred členmi AO pracoviska, pracovný výkaz, účasť na propagačných podujatiach a pod.)
3. Témy a náplň práce ŠPS sa zverejňujú k prvému dňu zimného a letného semestra daného akademického roku.
4. Prihlášky na sa podávajú do piatich pracovných dní od zverejnenia v danom semestri. Prílohou žiadosti o obsadenie ŠPS je motivačný list. Podmienkou na obsadenie jednotlivých ŠPS (napr. realizovaných v spolupráci s externým partnerom) môže byť dodanie všetkých podkladov v cudzom jazyku.
5. O výsledkoch výberového konania rozhoduje komisia vymenovaná dekanom. V komisii musia byť zastúpené ústavy a spolupracujúce inštitúcie, ktoré sa podieľajú na financovaní ŠPS. Výsledky výberového konania sa zverejnia najneskôr do konca septembra, resp. februára daného akademického roku.

Článok 4

Vyhodnotenie splnenia úloh ŠPS

1. Na záver stanoveného obdobia vyhodnotí tútor splnenie stanovených cieľov a odporučí, resp. neodporučí, vydanie certifikátu o úspešnom ukončení ŠPS.
2. Certifikát o úspešnom ukončení ŠPS udeľuje dekan. V prípade, že ŠPS je realizovaná v spolupráci s externou inštitúciou alebo financovaná z iných zdrojov ako je rozpočet fakulty, certifikát podpisuje aj zástupca donora.