



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 339/2026
Č.j.: JU/2026/022619

České Budějovice, dne 27. 8. 2026

OPATŘENÍ DĚKANA TF JU K PRAVIDLŮM FINANČNÍHO OHODNOCOVÁNÍ EXTERNÍCH VYUČUJÍCÍCH

1. Externími vyučujícími se rozumí akademičtí pracovníci a pracovníci z praxe pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
2. Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr s externími vyučujícími se připouští pouze v případě, že plné vytížení zaměstnanců pracujících v pracovním poměru neumožní provedení potřebných prací a činností, nebo v případech, kdy je využití externích vyučujících dáno potřebou zajištění odbornosti výuky.
3. Odměna za jednu hodinu se stanovuje ve výši 500 Kč hrubého. Z této sazby je vypočítána odměna za rozvrhovanou výuku. Sazba zahrnuje i odměnu za přípravu na výuku a konzultace k vyučovanému předmětu. Výkaz práce za výuku odevzdává vyučující k poslednímu dni v měsíci.
4. Ústní zkoušení 4 studentů se rovná jedné vyučovací hodině. Vyučující vykazuje hodiny zkoušení počtem vyzkoušených studentů zaokrouhleným nahoru na celé násobky 4.
5. Jeden termín písemného zkoušení se rovná jedné vyučovací hodině. Vyučující vypisuje v souladu s SZŘ JU nanejvýš dva řádné a dva opravné termíny, tj. vykazuje maximálně čtyři vyučovací hodiny písemného zkoušení.
6. Vedení bakalářských a diplomových prací odpovídá bez ohledu na formu studia 10 vyučovacím hodinám za semestr. Bakalářská práce je vedena jeden semestr, diplomová práce dva semestry. Výkazy za vedení prací odevzdává vyučující po odevzdání práce studentem k obhajobě.
7. Oponování jedné bakalářské práce odpovídá bez ohledu na formu studia dvěma vyučovacím hodinám. Oponování diplomové práce odpovídá třem vyučovacím hodinám.
8. Výkaz práce odevzdává externí vyučující sekretářce příslušné katedry, která provede kontrolu se systémem STAG. Po podpisu vedoucím katedry odevzdává sekretářka výkaz na personální úsek. Odměňování za odučené hodiny bude realizováno po odevzdání výkazu práce, kdy odměna bude vyplacena po zpracování výkazu mzdovou účtárnou univerzity v nejbližším výplatním termínu.
9. Děkan může udělit výjimku na změnu výše hodinové mzdy s přihlédnutím k odbornosti externisty na základě žádosti vedoucího katedry, případně stanovit vyšší počet hodin na přípravu. Udělená výjimka je platná po celou dobu působení externisty na TF JU.

Toto opatření nabývá účinnosti 1. 9. 2026.

doc. Michal Opatrný, Dr. theol.
děkan TF JU

