

**Organizační řád  
Ústavu dějin Univerzity Karlovy a archivu Univerzity Karlovy**

*Rektor Univerzity Karlovy vydává na základě § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a čl. 2 odst. 2 Přílohy č. 1 Statutu Univerzity Karlovy (Organizačního řádu) tento vnitřní předpis:*

**Čl. 1**

**Základní ustanovení**

1. Ústav dějin Univerzity Karlovy a archiv Univerzity Karlovy (dále jen „ÚDAUK“) je dle § 34 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (dále jen „zákon“), v platném znění a čl. 2 odst. 1 Přílohy č. 1 Statutu Univerzity Karlovy (dále jen „Statut“ a „univerzita“) vysokoškolským ústavem.
2. ÚDAUK soustavně zkoumá dějiny univerzity a jejích součástí, dějiny vědních oborů, dějiny studentstva a dějiny vzdělanosti. ÚDAUK je podle § 51 a 52 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění, (dále jen „zákon č. 499/2004 Sb.“) akreditovaným specializovaným archivem.
3. ÚDAUK se ve své činnosti řídí Statutem, dalšími vnitřními předpisy univerzity a tímto organizačním řádem. V odborné archivní činnosti se ÚDAUK řídí archivní legislativou a závaznými pokyny Odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR a je kontrolován příslušným správním úřadem na úseku archivnictví (Státním oblastním archivem v Praze).
4. Sídlem ÚDAUK je Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1.
5. ÚDAUK se sestává ze dvou základních pracovišť – Ústavu dějin Univerzity Karlovy (dále jen „ÚDUK“) a Archivu Univerzity Karlovy (dále jen „AUK“).

**Čl. 2**

**Ústav dějin Univerzity Karlovy**

1. ÚDUK působí jako centrum bádání o dějinách univerzity, fakult a vědních oborů na nich zastoupených, studentů a učitelů, výuky, tradic a pramenů k dějinám vzdělanosti.
2. ÚDUK zejména
  - a) vyvíjí vědeckou činnost především v oblasti dějin univerzity a dějin vzdělanosti,
  - b) zabezpečuje vydávání pramenů, vědeckých a odborných prací, informačních publikací a odborného časopisu AUC – Historia Universitatis Carolinae Pragensis,
  - c) podílí se na vědeckých projektech, organizuje vědecká setkání a podílí se na domácích i zahraničních sympoziích,
  - d) vyřizuje badatelské dotazy a odborné rešerše,
  - e) připravuje vědecké a podkladové materiály pro orgány univerzity,
  - f) podílí se na vzdělávání studentů.

3. Součástí ÚDUK je specializovaná knihovna ÚDAUK. Shromažďuje odbornou literaturu a další informační zdroje k dějinám školství a vzdělanosti se zvláštním zaměřením na dějiny univerzity. Tuto literaturu eviduje a katalogizuje; knihovní fondy zpřístupňuje prezenčně badatelům.

### Čl. 3

#### **Archiv Univerzity Karlovy**

1. AUK pečuje o analogové a digitální archiválie vzniklé z činnosti univerzity a jejích předchůdců a o další archiválie získané darem, koupí, svěřené do péče AUK na základě dohody, případně soustředěné vlastní sbírkovou činností. Provádí jejich zpracování a sestavuje archivní pomůcky.
2. AUK dohlíží na výkon spisové služby u všech součástí a vydává stanoviska k opatřením upravujícím výkon spisové služby univerzity.
3. AUK dále zejména
  - a) provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u všech součástí univerzity a povoluje likvidaci dokumentů v rámci skartačního řízení,
  - b) provádí výběr archiválií mimo skartační řízení z dokumentů nabídnutých darem, koupí a k úschově,
  - c) provádí výběr archiválií mimo skartační řízení z dokumentů vzniklých na univerzitě, které nejsou součástí spisové služby,
  - d) vytváří dokumentační sbírky obsahující materiál k dějinám univerzity, vysokoškolské vzdělanosti a studentského hnutí,
  - e) umožňuje za podmínek stanovených zákonem č. 499/2004 Sb. a Badatelským řádem ÚDAUK nahlížení do archiválií náležejících do jeho péče; vyřizuje domácí a zahraniční badatelské dotazy,
  - f) vede evidenci archiválií podle zákona č. 499/2004 Sb.,
  - g) vyhledává v archiváliích náležejících do jeho péče archiválie pro úřední potřebu orgánů a součástí univerzity a pro potřeby správních úřadů a ostatních organizačních složek státu, orgánů územních samosprávných celků, právnických a fyzických osob, pořizuje z nich výpisy, opisy, kopie a repliky,
  - h) připravuje podklady pro vystavování náhradních dokladů a potvrzení o studiu a zaměstnání na univerzitě,
  - i) digitalizuje vybrané archiválie za účelem jejich ochrany a badatelského zpřístupnění,
  - j) zajišťuje odborné vedení studentských archivních praxí a práci pomocných vědeckých sil a
  - k) podílí se na vzdělávání studentů.
4. Součástí AUK je badatelna určená pro nahlížení do archiválií, která zároveň slouží jako studovna knihovny ÚDAUK.

### Čl. 4

#### **Ředitel ÚDAUK**

1. V čele ÚDAUK stojí ředitel ÚDAUK (dále jen „ředitel“), kterého jmenuje na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení a odvolává rektor.
2. Ředitel je ze své činnosti a z činnosti ÚDAUK odpovědný rektorovi a podléhá pravidelnému hodnocení ze strany rektora.
3. Ředitel ÚDAUK zejména
  - a) řídí a organizuje činnosti ÚDAUK v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy UK,
  - b) stanoví podrobnosti o vnitřní organizaci a správě ÚDAUK,
  - c) jmenuje a odvolává se souhlasem Akademického senátu univerzity členy Vědecké rady ÚDAUK (dále jen „vědecká rada“),<sup>1</sup>
  - d) odpovídá za ochranu a bezpečnost archivních a knihovních fondů,
  - e) stanoví hlavní úkoly a pracovní plán ÚDAUK na příslušný rok,
  - f) sestavuje výroční zprávu;
  - g) předkládá návrhy na obsah a rozsah účasti ÚDAUK na vědecké a odborné činnosti,
  - h) předkládá návrhy na vydání publikací,
  - i) dbá o popularizaci výsledků práce ÚDAUK;
  - j) jedná jménem univerzity při výběru archiválií z dokumentů nabídnutých univerzitě darem,
  - k) předkládá návrhy v personálních věcech pracovníků ÚDAUK a externích pracovníků a návrhy na finanční ohodnocení pracovníků, navrhuje vypsání výběrových řízení pro nové pracovníky;
  - l) stanovuje rozsah vyučovacích povinností a rozsah a specifikaci vědecké práce u akademických, vědeckých a odborných pracovníků zařazených na ÚDAUK,
  - m) vyhlašuje programy celoživotního vzdělávání včetně jejich popisu a stanovuje výši úplaty za jejich uskutečňování,
  - n) předkládá návrhy ve věcech hospodářského a provozního zabezpečení ÚDAUK,
  - o) zabezpečuje správu majetku, protipožární ochranu a péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
  - p) je členem rozšířeného kolegia rektora,
  - q) rozhoduje a jedná jménem univerzity ve věcech a v rozsahu stanoveném vnitřním předpisem univerzity.
4. Ředitel ÚDAUK je z titulu své funkce archivářem univerzity.
5. Ředitel ÚDAUK je předsedou Vědecké rady ÚDAUK.
6. Ředitel ÚDAUK je členem Ediční rady ÚDAUK.
7. Ředitel ÚDAUK může pověřit pracovníka ÚDAUK zastupováním v plném rozsahu své působnosti.

## Čl. 5

### Vedoucí ÚDUK a AUK

1. V čele ÚDUK a AUK jsou vedoucí, kteří řídí pracoviště a odpovídají za jeho činnost řediteli ÚDAUK a v rozsahu své působnosti ředitele ÚDAUK zastupují.

---

<sup>1</sup> § 34 odst. 5 zákona.

2. Vedoucí ÚDUK a AUK zabezpečují realizaci úkolů ÚDUK a AUK, kontrolují jejich plnění a předkládají řediteli ÚDAUK návrhy na opatření.
3. Místa vedoucího ÚDUK a vedoucího AUK jsou obsazovány na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity.

#### Čl. 6

##### **Porady pracovníků**

Ředitel ÚDAUK a vedoucí ÚDUK a AUK svolávají podle potřeby porady zaměstnanců univerzity zařazených na ÚDAUK nebo příslušných pracovišť k projednání důležitých otázek plánu ÚDAUK, plnění pracovních úkolů nebo rozvoje ÚDAUK.

#### Čl. 7

##### **Vědecká rada ÚDAUK**

1. Členy vědecké rady jsou význační pracovníci v oblasti dějin univerzity a dějin vzdělanosti.
2. Předsedou vědecké rady je ředitel ÚDAUK. Rada má nejméně sedm členů. Členem rady jsou zpravidla vedoucí ÚDUK a AUK, další pracovník ÚDAUK a externí členové. Nejméně jedna třetina členů vědecké rady jsou jiné osoby než členové akademické obce univerzity.
3. Jednací řád vědecké rady je vnitřním předpisem ÚDAUK.
4. Vědecká rada zejména<sup>2</sup>
  - a) projednává strategický záměr vzdělávací a tvůrčí činnosti ÚDAUK vypracovaný v souladu se strategickým záměrem univerzity,
  - b) dává podněty pro činnost ÚDAUK,
  - c) hodnotí činnost ÚDAUK a
  - d) vyjadřuje se k otázkám, které jí ředitel ÚDAUK předloží.
5. Zasedání rady svolává ředitel ÚDAUK zpravidla dvakrát ročně. Ředitel rovněž stanoví program jednání rady.

#### Čl. 8

##### **Ediční rada ÚDAUK**

1. Ediční rada ÚDAUK (dále jen „ediční rada“) je poradním orgánem ředitele ÚDAUK. Úkolem ediční rady je dbát na publikační činnosti ÚDAUK.
2. Členy ediční rady jsou ředitel ÚDAUK, vedoucí ÚDUK a AUK a další interní a externí spolupracovníci ÚDAUK. Členy ediční rady jmenuje a odvolává ředitel ÚDAUK.
3. Zasedání ediční rady svolává ředitel ÚDAUK zpravidla dvakrát ročně. Ředitel rovněž stanoví program jednání ediční rady.

#### Čl. 9

##### **Sekretariát ÚDAUK**

---

<sup>2</sup> § 30 zákona.

1. Sekretariát ÚDAUK je výkonným útvarům ÚDAUK pro zabezpečení jeho administrativní a hospodářské činnosti. Sekretariát zabezpečuje činnost ÚDUK a AUK.
2. Sekretariát ÚDAUK též zejména
  - a) pečuje o řádný výkon spisové služby,
  - b) zabezpečuje řádné vyhotovování náhradních dokladů o studiu a potvrzení o zaměstnání na univerzitě.
3. Sekretariát ÚDAUK řídí ředitel ÚDAUK.

## **Čl. 10**

### **Zaměstnanci**

1. Zaměstnanci zařazení na ÚDAUK jsou v pracovněprávním vztahu k univerzitě. Postavení zaměstnanců upravují právní předpisy, zejména zákoník práce a dále vnitřní předpisy univerzity.
2. Na ÚDAUK jsou zařazeni akademičtí, vědečtí, odborní pracovníci a technickohospodářští pracovníci. Pracovní místa akademických pracovníků ÚDAUK jsou obsazována na základě výběrového řízení.<sup>3</sup>
3. Pracovní náplní akademických, vědeckých a odborných pracovníků ÚDAUK je vědeckovýzkumná činnost a odborná archivní činnost, u akademických pracovníků též vzdělávací činnost. Ředitelem ÚDAUK mohou být pověřováni jak úkoly vědeckovýzkumnými, tak i úkoly odborně archivními, dokumentačními a knihovnickými.

## **Čl. 11**

### **Hospodaření**

Hospodaření ÚDAUK je upraveno Statutem, Pravidly hospodaření univerzity a příslušnými opatřeními rektora.

## **Čl. 12**

### **Přechodné ustanovení**

Obsazení pozic ředitele, vedoucího ÚDUK a vedoucího AUK, ke kterému došlo přede dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu, není tímto organizačním řádem dotčeno.

## **Čl. 13**

### **Zrušovací, společná a závěrečná ustanovení**

1. ÚDAUK užívá v souladu s vnitřními předpisy univerzity razítka s nápisem: „Ústav dějin Univerzity Karlovy a archiv Univerzity Karlovy.“ V případech stanovených právními předpisy užívá kulaté razítko se státním znakem a textem „Univerzita Karlova“.
2. Organizační řád ÚDAUK ze dne 1. 7. 2014 se zrušuje.

---

<sup>3</sup> § 77 zákona, čl. 36 Statutu a Řád výběrového řízení UK.

3. Tento organizační řád nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem univerzity<sup>4</sup>.
4. Tento organizační řád nabývá účinnosti prvního dne měsíce následujícího po dni nabytí platnosti.

Prof. PhDr. Petr Svobodný, Ph.D.  
ředitel

Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA  
rektor

Prof. Ing. František Zahálka, Ph.D.  
předseda AS UK

---

<sup>4</sup> Akademický senát univerzity schválil tento organizační řád dne 28. května 2021