

Univerzita Karlova  
Přírodovědecká fakulta  
Albertov 6  
128 00 Praha 2

**Opatření děkana č. 02/2024**  
**Organizační řád pracoviště Mapové a datové centrum (MDC)**

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

Mapové a datové centrum (dále MDC) je účelovým zařízením geografické sekce Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy (dále fakulta).

**Čl. 2**

**Činnost MDC**

1. Hlavní činností MDC jsou služby v oblasti správy a pokročilého zpracování primárních i sekundárních vědeckých dat zejména prostorového charakteru.
2. MDC zabezpečuje podporu vědecké, výzkumné a pedagogické činnosti v rámci geografické sekce, realizuje odborná školení a kurzy celoživotního vzdělávání.
3. MDC vyvíjí samostatnou vědeckou a výzkumnou činnost zejména v oblasti geodatových analýz, online mapových služeb a pokročilých vizualizací.
4. MDC spravuje specializovaný portál pro sdílení dat a aplikovaných výstupů na geografické sekci.
5. MDC za metodického vedení odboru podpory vědy podporuje zavádění principů F.A.I.R. při správě a řízení vědeckých dat a aplikaci principů otevřené vědy na geografické sekci.
6. MDC vede evidenci a spravuje licence k vybraným odborným SW, disponuje vlastním specializovaným HW.
7. MDC řádně pečuje o svěřený majetek, dbá o jeho efektivní využití a ke své činnosti vede veškerou právními předpisy vyžadovanou dokumentaci.
8. MDC propaguje výsledky vědy a výzkumu fakulty a přispívá k šíření vědeckých poznatků mezi odbornou i širokou veřejností.
9. MDC vydává svůj provozní řád, který schvaluje děkan po vyjádření proděkana geografické sekce.

**Čl. 3**

**Řízení a organizace**

1. Činnost MDC řídí vedoucí, kterého na návrh proděkana geografické sekce jmenuje a odvolává děkan. Vedoucí jmenuje zástupce, který MDC řídí v případě nepřítomnosti vedoucího.
2. Vedoucí MDC odpovídá za činnost MDC proděkanovi geografické sekce.
3. Povinností vedoucího je:
  - a. organizovat činnost MDC,
  - b. řídit a kontrolovat práci podřízených, hodnotit jejich výkonnost a pracovní výsledky,
  - c. předkládat proděkanovi návrhy na přijímání zaměstnanců, návrhy na změny pracovních smluv, návrhy na přiznání a úpravu mezd podřízených zaměstnanců, včetně návrhů na přiznání odměn těmto zaměstnancům,
  - d. vytvářet příznivé pracovní podmínky, zajišťovat dodržování zásad BOZP a PO,
  - e. postupovat při plnění pracovních povinností v souladu s ustanoveními obecně závazných předpisů, vnitřních předpisů univerzity a fakulty,
  - f. vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně podřízených,
  - g. plnit úkoly ve stanovených lhůtách,
  - h. chránit majetek fakulty a univerzity,
  - i. usilovat o rozvoj MDC,
  - j. zajistit hospodárné, účelné a efektivní nakládání se svěřenými finančními prostředky a se svěřeným majetkem,

- k. chránit osobní údaje zpracovávané MDC a přijímat taková opatření, aby osobní údaje byly zpracovávány v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
  - l. zpracovat provozní řád MDC a při změně okolností zajistit jeho aktualizaci,
  - m. zajistit na internetových stránkách fakulty a Mapového a datového centra zveřejnění aktuálního znění provozního řádu.
4. Kultura MDC/vztahy na pracovišti/organizace práce se řídí zásadami bezpečného prostředí, etiky vědecké práce a rovného přístupu ve smyslu opatření formulovaných v Plánu rovných příležitostí UK a Etickém kodexu UK.

#### **Čl. 4**

##### **Závěrečná ustanovení**

- 1. Osobou odpovědnou za kontrolu tohoto opatření stanovují proděkana geografické sekce.
- 2. Toto opatření je platné a účinné dnem zveřejnění.

V Praze dne 15. března 2024

.....  
prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.  
děkan fakulty