

Dodatek č. 10 ke Cooperative Agreement ze dne 28. 11. 1994
Pracovní schéma
Smlouvy mezi UK a CIEE
uzavřené mezi

CIEE Auxiliary Prague, z.p.s.

IČ: 71376828

Zastoupená v ČR ředitelkou Mgr. Janou Čemusovou
Štulcova 89/1, Praha 2 – Vyšehrad, 128 00, Česká republika

na straně jedné

a

Ústav jazykové a odborné přípravy Univerzity Karlovy (ÚJOP UK)

IČ: 00216408

Zastoupený PhDr. Ivanem Duškovem, ředitelem ÚJOP UK
Vratislavova 10, 128 00 Praha 2, Česká republika

a

Filozofická fakulta Univerzity Karlovy (FF UK)

IČ: 00216408

Zastoupená doc. Mirjam Friedovou, Ph.D., děkankou FF UK
Nám. Jana Palacha 2, 116 38 Praha 1, Česká republika,

které jsou na základě statutu Univerzity Karlovy oprávněny v této věci jednat jménem
Univerzity Karlovy
na straně druhé

uzavírají na základě vzájemné shody toto Pracovní schéma

- A. Toto Pracovní schéma se zakládá na Smlouvě mezi Univerzitou Karlovou a CIEE. Instituce pověřené realizací Smlouvy jménem Univerzity Karlovy jsou Filozofická fakulta Univerzity Karlovy (dále jen FF UK) a Ústav jazykové a odborné přípravy Univerzity Karlovy (dále jen ÚJOP). FF UK je garantem akademické úrovně programu.
- B. Platby ve výši 50 % celkové částky nákladů budou zaplacený ÚJOP UK a FF UK před začátkem každého programu, a to nejpozději do 15. ledna pro letní semestr a nejpozději do 15. srpna pro zimní semestr. Program trvá 4 měsíce. Zbývající částku nákladů CIEE uhradí nejpozději do tří měsíců od příjezdu každé skupiny (dle data uvedeného v Akceptačním dopise). Platby budou převedeny na bankovní účty ÚJOP UK a FF UK v částkách uvedených níže:

FF UK:

celková částka:

14 000 CZK za každého studenta, kterému byl FF UK vystaven akceptační dopis a jehož účast v programu nebyla zrušena do 15. 1. pro jarní semestr, resp. do 15. 8. pro podzimní semestr.

50 000 CZK za semestr celkově za akademický dohled, užší spolupráci mezi FF UK a CIEE, zajišťovanou činností akademického spolupracovníka pověřeného garancí součinnosti obou pracovišť, obsahové kvality kurzů a dalšími aktivitami, viz specifikace pracovní náplně, příloha č. 1.

název účtu: FF UK Praha

adresa banky: Komerční banka, Staroměstské náměstí 24, Praha 1

číslo účtu: 85631-011/0100

IBAN*: [redacted] 1

swift code: [redacted]

Invoice Code: [redacted]

ÚJOP UK: Cena a podmínky pro zimní semestr 2017 od 1. 8. 2017 do 31. 12. 2017

Celková částka:

65 700 CZK / 52 000 CZK za každého studenta CIEE/semestr za služby ÚJOP UK a intenzivní jazykové kurzy. Tato cena je platná v případě počtu studentů 200 a výše. ÚJOP UK obdrží o 8 500 CZK méně za studenta za každý předmět z pěti odborných předmětů, který tento student bude studovat jinde než na ÚJOP UK.

Cena pro zimní semestr 2017 (od 1. 8. do 31. 12. 2017)		
Počet studentů	Cena programu/studenta	Sleva za předmět (3 kredity)
200 a více studentů	65 700 Kč	8 500 Kč
150 - 199 studentů	66 819 Kč	8 500 Kč
110 - 149 studentů	67 877 Kč	8 500 Kč
85 - 109 studentů	69 237 Kč	8 500 Kč
60 - 84 studentů	71 121 Kč	8 500 Kč
méně než 60 studentů	73 611 Kč	8 500 Kč

Cena letní semestr 2018 (od 1. 1. 2018 a dále)		
Počet studentů	Cena programu /studenta	Sleva za předmět (3 kredity)
200 a více studentů	52 000 Kč	8 500 Kč
150 - 199 studentů	52 886 Kč	8 500 Kč
110 - 149 studentů	53 723 Kč	8 500 Kč
85 - 109 studentů	54 799 Kč	8 500 Kč
60 - 84 studentů	56 291 Kč	8 500 Kč
méně než 60 studentů	58 261 Kč	8 500 Kč

Tato tabulka se použije i v případě, že student z vážných důvodů (vážná nemoc, nehoda, úraz) ukončí studium předčasně, tedy dříve než v řádném termínu. Ukončí-li studium během prvních dvou týdnů výuky, bude poskytnuta sleva za 5 předmětů v plné výši. Ukončí-li studium během první poloviny celého programu, bude poskytnuta sleva za 5 předmětů ve výši 50% v tabulce uvedených hodnot. Ukončí-li studium ve druhé polovině programu, nebude poskytnuta žádná sleva.

název účtu: ÚJOP UK
adresa banky: Komerční banka, Na Příkopě 33, Praha 1
číslo účtu: [REDACTED]
IBAN: [REDACTED]
swift code: [REDACTED]

C. Výše odsouhlasené částky pokrývají následující položky a další služby zajištěné FF UK a ÚJOP UK:

1. Povinnosti FF UK:

a) FF UK vystaví do 5 pracovních dnů po obdržení jmenného seznamu potvrzení o přijetí ke studiu, které je podkladem pro žádost o vízum. Správnost údajů garantuje CIEE. Jmenný seznam obsahuje:

- příjmení
- první, druhé a další křestní jméno
- datum narození ve formátu den, měsíc, rok
- pohlaví
- státní příslušnost
- číslo cestovního dokladu
- emailovou adresu studenta
- název a sídlo domovské univerzity včetně kontaktní osoby k ověření akreditace a její emailové adresy
- odkaz na webové stránky
- rozsah vzdělávání ve formátu počet vyučovacích hodin/týden
- předpokládanou dobu pobytu účastníka na území ČR

b) FF UK zajistí akademický dohled programu, a to jmenováním akademického pracovníka (náplň práce tvoří přílohu č. 1 tohoto dodatku)

c) FF UK zajistí přístup studentům CIEE do webové aplikace programu East and Central European Studies (dále jen ECES) nejpozději ke dni zápisu do kurzů v příslušném semestru na základě podkladů dodaných CIEE nejpozději 15 dní před termínem zápisu. Tento přístup umožní studentům náhled aktuálně nabízených kurzů, jejich popisů, sylabů, životopisů vyučujících a rozvrhu.

d) FF UK zajistí, že v případě zájmu si CIEE studenti mohou zapsat předmět na FF UK, splňují-li předpoklady nutné ke zvládnutí kurzu. Za každého studenta a každý zapsaný kurz, vyučovaný v anglickém jazyce uhradí CIEE další poplatek ve výši 8 500 CZK. Tento poplatek bude součástí závěrečné faktury. Pravidla zápisu jsou totožná jako pro ostatní studenty FF UK. Informace o způsobu, datu zápisu a rozvrhu programu ECES zašle FF UK nejpozději 15 kalendářních dnů před začátkem zápisu.

- e) Oprávnění zapsat studenty do kurzů FF UK má pouze pracovník zahraničního oddělení FF UK nebo jím přímo pověřený pracovník s limitovaným přístupem k databázi webové stránky ECES, jsou-li tito studenti k datu zápisu evidováni jako přijatí ke studiu na FF UK a je-li volná kapacita v jednotlivých kurzech. Tento pověřený pracovník je oprávněn provádět zápis a odhlášení z kurzů programu ECES do uzavření zápisu. CIEE odpovídá za správnost úkonů, provedených administrátorem z řad zaměstnanců CIEE.
- f) Definitivní seznam takto zapsaných studentů oznámí FF UK v den ukončení prvního týdne výuky programu ECES. CIEE do dvou pracovních dnů seznam ověří, neučiní-li tak, bude považován za správný. FF UK bude aktivně spolupracovat ve snahách zařadit CIEE studenty do Univerzity Karlovy a zlepšovat kulturní a akademickou výměnu, jako např. vyvěšovat na webových stránkách a nástěnkách vzkazy studentům UK, podporovat zápis studentů UK do předmětů vyučovaných v centru CIEE (pomoc studentům v potvrzení kreditů jednotlivým katedrám) a podporovat rozvoj studentské akademické spolupráce.
- g) FF UK nahlíží na CIEE studenty jako na své vlastní řádné studenty se všemi právy a povinnostmi z toho vyplývajících. FF UK spoluprací s CIEE vstupuje v kontakt s konsorciem amerických univerzit, jejichž studenti studující na UK pokračují v řádném denním studiu na obdobném základě jako studenti výměnných pobytů mezi-univerzitních dohod.
- h) FF UK zadá do informačního systému Univerzity Karlovy data přijatých studentů tak, aby jim mohly být vystaveny ve spolupráci s Informačním Centrem UK identifikační průkazy, a to nejpozději do konce orientačního programu CIEE.
- i) FF UK zajistí za předem stanovených podmínek tisk transkriptů nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení veškerých podkladů v elektronické podobě a emailovém avízu ze strany CIEE řediteli programu ECES. Za správnost údajů ručí CIEE. Transkripty budou odeslány na adresu pražského sídla CIEE.

2. Povinnosti ÚJOP UK:

2.1 Povinnosti ÚJOP UK pro období od 1. 8. 2017 do 31. 12. 2017

- a) ÚJOP UK zajistí jednotýdenní intenzivní kurz českého jazyka pro skupinu studentů CIEE na začátku jejich pobytu v České republice; tzn. na začátku září a na začátku února (přesný termín zahájení bude upřesněn na základě oboustranné dohody). Objem jazykové výuky představuje 20 vyučovacích hodin na skupinu během intenzivního kurzu. ÚJOP UK zodpovídá za rozdělení studentů do menších pracovních skupin s průměrným počtem 11 – 15 studentů.
- b) Během intenzivního kurzu českého jazyka zorganizuje ÚJOP UK oficiální uvítání studentů na Univerzitě Karlově.
- c) ÚJOP UK uzavře smlouvy s vyučujícími odborných předmětů a s učiteli češtiny (volitelná čeština ve stejném hodinovém rozsahu jako odborné předměty) v programu CIEE a bude jim vyplácet odměnu na základě počtu odučených hodin. Výše odměny bude založena na dohodě mezi ÚJOP UK a zástupci CIEE a je limitována průměrem 1200 CZK hrubého příjmu na vyučovací hodinu pracovníka vyučujícího odborné předměty. Vedoucímu předmětové skupiny vyplatí skutečně vykonanou práci na základě výkazu práce, nejvýše však 10 000 Kč za semestr, a to v posledním měsíci semestru. Předmětových skupin je stanoveno 6. Pracovní právní vztahy mezi ÚJOP UK a vyučujícími, jakožto i další vztahy z nich

vyplývající, jsou plně v kompetenci ÚJOP UK a řídí se platnými právními předpisy. Pracovní náplň těchto vyučujících bude dohodnuta mezi CIEE a ÚJOP UK. CIEE předá seznam odborných kurzů a jména učitelů odborných předmětů a volitelné češtiny nejpozději 30 dní před zahájením výuky odborných předmětů (včetně volitelné češtiny). Se zahájením výuky předá CIEE rozvrh výuky platný v daném semestru na ÚJOP UK.

- d) ÚJOP UK zajistí připojení internetu pro CIEE (včetně WiFi). Rovněž zajistí provoz sítě v budově pronajaté CIEE.
- e) ÚJOP UK zajistí pojištění movitého majetku ÚJOP UK v pronajatých prostorách CIEE, potřebné revizní prohlídky elektrických zařízení v potřebných termínech.
- f) ÚJOP UK zajistí základní úklid prostor CIEE včetně dodávek toaletního papíru, ručníků a mýdla dle potřeby a všeobecného celkového úklidu prostor (tj. mytí oken jednou ročně, čištění podlahových krytin a celkový úklid dvakrát ročně mezi semestry). Podrobný popis požadovaných služeb je obsažen v příloze č. 4
- g) ÚJOP UK zajistí a postará se o údržbu 123 židlí se sklopnou deskou na psaní.
- h) ÚJOP UK zajistí a postará se o údržbu technického vybavení:
 - 2 TV s úhlopříčkou 130 cm (Full HD resolution),
- ch) ÚJOP UK vybaví místnosti CIEE celkem jedenácti tabulemi umístěnými dle instrukcí CIEE a postará se o jejich montáž a údržbu.
- j) ÚJOP UK zajistí a postará se o údržbu technického zázemí pro kanceláře:
 - 2 tiskárny
připojení na internet
 - 2 kopírky (jedna rychlá kancelářská tiskárna s kopírkou, jedna rychlá kancelářská tiskárna s kopírkou s kartovým systémem včetně oboustranného podavače dokumentů, stolku) a 17 čteček karet.
- k) ÚJOP UK zajistí technické vybavení a postará se o provoz:
 - 19 počítačů (17 v PC laboratoři a 2 ve sborovně učitelů češtiny) s připojením na internet vybavených Windows OS a MS Office 2010 nebo vyšší, obsahující Word, Excel, Outlook, PowerPoint včetně funkce kontroly pravopisu jazyka anglického
 - 3 diktafony
 - 1 server a 1 počítač v serverovně
 - WiFi spojení v CIEE studijním centru
 - Údržba hardware:
 - ÚJOP UK zajistí opravu hardware náležitěho ÚJOP UK do třetího pracovního dne od oznámení problému. V případě, že oprava vyžádá odvezení hardware, ÚJOP UK zajistí jeho dočasnou náhradu.
 - Údržba vybavení CIEE se týká 19 PC (17 v PC laboratoři + 2 ve sborovně učitelů češtiny), 19 optických myší, WiFi a přepínačů CISCO.
 - Údržba software:
 - ÚJOP UK instaluje software podle bodu C.2.p. na počítače uvedené v tomto kontraktu.
 - Instalace dalšího software nebo odinstalování se uskuteční na základě vzájemné dohody, ale nejlépe v době mezi semestry; ÚJOP UK nemůže garantovat funkčnost software nad záruky výrobce.
 - ÚJOP UK nezodpovídá za jakékoli poškození nebo ztrátu dat v počítačích.
 - Konfigurace a přístup do místní sítě je dán administrátorem ÚJOP UK:

- Konfigurace a přístup do WiFi sítě je dán uživateli a řídí se podle instrukcí administrátora ÚJOP UK. Počítače připojené jinak mohou být zablokovány a může jim být odmítnut přístup do sítě.
- Místo výkonu služeb:
 - Služby budou poskytovány na místě, kde jsou počítače umístěny, tj. v PC laboratoři nebo v centru CIEE. Jestliže počítače nejsou umístěny v těchto prostorách, ÚJOP UK není povinen zajistit jejich opravu.
- Počítačové vybavení (hardware i software).
- ÚJOP UK zajistí, instaluje a postará se o údržbu:
 - 8 dataprojektorů
 - 4 projekční plochy
- 1) ÚJOP UK dodá CIEE oficiální propočet částek k proplacení semestrálních nákladů vždy měsíc před splatností částky na email: [REDACTED]

2.2 Povinnosti ÚJOP UK pro období od 1. 1. 2018 do 31. 7. 2019

- a) ÚJOP UK zajistí jednotýdenní intenzivní kurz českého jazyka pro skupinu studentů CIEE na začátku jejich pobytu v České republice; tzn. na začátku září a na začátku února (přesný termín zahájení bude upřesněn na základě oboustranné dohody). Objem jazykové výuky představuje 20 vyučovacích hodin na skupinu během intenzivního kurzu. ÚJOP UK zodpovídá za rozdělení studentů do menších pracovních skupin s průměrným počtem 11 – 15 studentů.
- b) Během intenzivního kurzu českého jazyka zorganizuje ÚJOP UK oficiální uvítání studentů na Univerzitě Karlově.
- c) ÚJOP UK uzavře smlouvy s vyučujícími odborných předmětů a s učiteli češtiny (volitelná čeština ve stejném hodinovém rozsahu jako odborné předměty) v programu CIEE a bude jim vyplácet odměnu na základě počtu odučených hodin. Výše odměny bude založena na dohodě mezi ÚJOP UK a zástupci CIEE a je limitována průměrem 1200 CZK hrubého příjmu na vyučovací hodinu pracovníka vyučujícího odborné předměty. Vedoucímu předmětové skupiny vyplatí skutečně vykonanou práci na základě výkazu práce, nejvýše však 10 000 Kč za semestr, a to v posledním měsíci semestru. Předmětových skupin je stanoveno 6. Pracovní právní vztahy mezi ÚJOP UK a vyučujícími, jakožto i další vztahy z nich vyplývající, jsou plně v kompetenci ÚJOP UK a řídí se platnými právními předpisy. Pracovní náplň těchto vyučujících bude dohodnuta mezi CIEE a ÚJOP UK.
CIEE předá seznam odborných kurzů a jména učitelů odborných předmětů a volitelné češtiny nejpozději 30 dní před zahájením výuky odborných předmětů (včetně volitelné češtiny). Se začátkem semestru CIEE předá rozvrh výuky pro daný semestr na ÚJOP UK.
- d) ÚJOP UK zajistí připojení internetu pro CIEE (včetně WiFi) o rychlosti min 500Mbit/s. Rovněž zajistí provoz sítě v budově pronajaté CIEE.
- e) ÚJOP UK zajistí pojištění movitého majetku ÚJOP UK v pronajatých prostorách CIEE, potřebné revizní prohlídky elektrických zařízení v potřebných termínech.
- f) ÚJOP UK zajistí základní úklid prostor CIEE včetně dodávek toaletního papíru, ručníků a mýdla dle potřeby a všeobecného celkového úklidu prostor (tj. mytí oken jednou ročně, čištění podlahových krytin a celkový úklid dvakrát ročně mezi semestry).
Podrobný popis požadovaných služeb je obsažen v příloze č. 4

- g) ÚJOP UK zajistí technické vybavení a postará se o provoz:
- Internetové připojení s rychlostí 500Mbit/s
 - WiFi spojení v CIEE centru, minimálně 8 AP v budově a 1 AP venkovní, aby byla dostupnost Internetu i na zahradě CIEE
 - Údržba hardware:
 - ÚJOP UK zajistí opravu hardware náležícího ÚJOP UK do následujícího pracovního dne od oznámení problému. V případě, že oprava vyžádá odvezení hardware, ÚJOP UK zajistí jeho dočasnou náhradu. Údržba vybavení CIEE se týká WiFi a přepínačů CISCO. Konfigurace a přístup do místní sítě je dán administrátorem ÚJOP UK. Konfigurace a přístup do WiFi sítě je dán uživateli a řídí se podle instrukcí administrátora ÚJOP UK. Počítače připojené jinak mohou být zablokovány a může jim být odmítnut přístup do sítě. Místo výkonu služeb:
 - Služby budou poskytovány na místě, kde jsou počítače umístěny, tj. v centru CIEE.
- h) ÚJOP UK dodá CIEE oficiální propočet částek k proplacení semestrálních nákladů vždy měsíc před splatností částky na email: [REDACTED]

3. Povinnosti CIEE:

- a) CIEE oznámí ÚJOP UK a FF UK přesné termíny zahájení a ukončení příštích semestrů 3 měsíce před zahájením semestru
- b) Při zahájení semestru CIEE předá na ÚJOP UK rozvrh vyučovacích hodin pro daný semestr.
- c) CIEE oznámí ÚJOP UK a FF UK po definitivní uzávěrce zápisu v 5. týdnu finální seznam studentů, kteří si na ÚJOP UK zapsali výuku odborných předmětů, včetně počtu odborných předmětů na každého studenta a názvů předmětů.
- d) CIEE předá ÚJOP UK definitivní seznam studentů a předmětů studovaných mimo ÚJOP UK pro účely fakturace dle článku B do 10. týdne po zahájení výuky.
- e) CIEE zajistí, aby počet studentů v odborných předmětech nebyl menší než 5 ve skupině. Skupiny nesmí mít v průměru méně než 10 studentů.
- f) CIEE bude hradit provoz (energie, provozní náplně a další spotřební materiál) didaktické a kancelářské techniky zmíněné v tomto Pracovním schématu a náklady na náhradní díly pro drobné opravy na majetku, který nepatří ÚJOP UK.
- g) Případné revize nebo opravy a rovněž jiné služby objednávané jménem ÚJOP UK bude CIEE písemně objednávat prostřednictvím pověřeného pracovníka ÚJOP UK. V případě, že tak neučiní, ÚJOP UK není povinen tyto revize, opravy nebo služby uhradit. Pokud ÚJOP UK nezajistí tyto služby do konce druhého pracovního dne po písemném nahlášení požadavku, CIEE se může postarat o jejich zajištění samostatně, o čemž bude informovat pověřeného pracovníka ÚJOP UK. V takovém případě ÚJOP UK uhradí tyto revize, služby nebo opravy. Tento bod platí pro období 1. 8. 2017 – 31. 12. 2017.
- h) CIEE nebude měnit konfiguraci počítačů v počítačové laboratoři a připojení do lokální sítě, rovněž nebude bez vědomí ÚJOP UK instalovat jakýkoli software. V opačném případě ÚJOP UK není povinen dostát svým závazkům týkajícím se údržby počítačového vybavení zmíněným v bodě C.2.1. k a C.2.2. g).

- ch) CIEE plně zodpovídá za veškerý majetek ÚJOP UK vnesený nebo instalovaný v budově CIEE na základě tohoto Pracovního schématu. CIEE se zavazuje, že bude zacházet s majetkem šetrně a v souladu s běžnými pravidly jeho užívání. CIEE odpovídá za škodu na takovém majetku ÚJOP UK s výjimkou případů, kdy by ke škodě došlo i jinak, především pak vinou okolností vylučujících odpovědnost.
- i) CIEE předá ÚJOP UK písemnou objednávku na výuku a další služby v letním programu (červen - srpen) nejpozději do 30. 4. každého roku.
- j) CIEE zajistí hromadné předání všech dat a informací, nutných k tisku transkriptů za uplynulý semestr, a to v elektronické podobě a předepsaném formátu, viz C.1.h. do 45 dní po ukončení programu.
- D) Co se týče potřeby případných dodatečných služeb (výuka v letním programu aj.), ty budou předmětem dodatečné smlouvy.
- E) Ceny uvedené v tomto Pracovním schématu podléhají každoroční valorizaci v závislosti na oficiálně vyhlášeném procentu inflace v ČR Českou národní bankou. Ceny upravené podle procenta inflace vstoupí v platnost v programu, který nejbližší následuje po oficiálním zveřejnění procenta inflace. Jiné změny finančního charakteru musí být oznámeny písemnou formou a odsouhlaseny oběma stranami.
- F) Žádná Strana nebude v prodlení nebo odpovědna za škodu vzniklou v důsledku zpoždění nebo neplnění jakéhokoliv závazku v rámci Smlouvy, pokud takovéto zpoždění nebo neplnění vyplývá přímo či nepřímo z okolností mimo přiměřenou kontrolu takovéto strany. Takovéto okolnosti zahrnují mj. vyšší moc, válečné události, občanské nepokoje, povstání, stávkové akce, výluky, nebo jiné pracovní nepokoje, nehody, požár, poškození vodou, záplavy, nebo jiné přírodní katastrofy. Strana postížená stavem vyšší moci vyvine přiměřené úsilí pro napravení takového stavu, aby mohla obnovit plnění svých závazků co nejdříve, avšak žádná Strana nebude povinna takto urovnat stávkové akce, výluky nebo jiné pracovní nepokoje jinak než zcela dle svého uvážení.
- G) Toto Pracovní schéma vstupuje v platnost dnem 1. 8. 2017 a platí do 31. 7. 2019.

doc. Mirjam Friedová, Ph.D. - děkanka
za FF UK v Praze

datum 29. 08. 2017

PhDr. Ivan Duškov - ředitel
za ÚJOP UK v Praze

datum 27. 6. 2017

Jana Čemusová
za CIEE Praha

datum 24. 6. 2017

Příloha 1 k dodatku č. 10 ke smlouvě o spolupráci mezi UK a CIEE z 28. 11. 1994
Ustanovení smlouvy o pracovním plánu mezi UK a CIEE

Povinnosti jmenovaného akademického pracovníka FF UK vůči v místě působícímu řediteli CIEE:

- Sledovat kvalitu výuky (návštěvami kurzů jednou za pololetí a ověřováním dokumentace o kurzech), zajistit akademickou integritu, odpovídající stupeň obtížnosti univerzitního programu, vhodné hodnocení práce studentů a měřítko klasifikace přijatelná jak pro Univerzitu Karlovu v Praze tak pro americké akademické rady (ACB). Spolupracovat s ředitelem působícím v místě při vedení učitelského sboru při zajišťování nejvyšší úrovně akademické kvality pokud jde o kurzy bakalářského stupně absolvované studenty CIEE.
- Být přítomen na pravidelných schůzkách učitelského sboru programu (alespoň dvakrát za semestr) a posuzovat kvalitu programu (1 návštěva ročníku kurzu za pololetí, poskytnutí zpětné vazby vyučující/mu a zaslání stručného zápisu z návštěvy na adresu [redacted]) a úspěchy studentů kontrolou výkazů známek a hodnocení studentů. Navrhovat zdokonalení výuky nezbytné pro zlepšení hodnocení studentů
- Zajistit nejvyšší kvalitu výuky motivováním příslušných akademiků k výuce kurzů CIEE (vyhledávat nové vysokoškolské specialisty UK, vzbudit jejich zájem)
- Zajišťovat podporu studentů UK a učitelského sboru při využívání studijního centra CIEE pro přednášky a výzkum, s využitím mezinárodního zaměření fondu knihovny
- Obhájit a podporovat nabídku kurzů CIEE jako volitelných předmětů pro studenty UK a povzbuzovat studenty UK k účasti v kurzech CIEE (v omezeném počtu)
- Pomáhat při šíření informací o CIEE, spolupráci s UK a integraci amerických studentů hostujících na FF UK

Kvalifikace kontaktu UK:

- Důkladná znalost amerických vysokoškolských institucí, jejich kultury a jejich akademických očekávání
- Schopnost pracovat prostřednictvím sítě FF UK a umožnit vysokoškolskou spolupráci studentů UK-CIEE – umožnit účast studentů UK/programu Erasmus na kurzech CIEE
- Schopnost dobře fungovat ve složitém institučním systému a rychle a patřičně reagovat na měnící se okolnosti v programu CIEE (s ohledem na pohyb učitelského sboru, zdokonalování akademické stránky)
- Mít prokazatelnou schopnost vést a motivovat tým při rozvíjení akademických otázek
- Být schopný účinně komunikovat s ředitelem CIEE působícím v místě, se studenty, učitelským sborem, členy ACB a vysílacími institucemi

Příloha 2 k dodatku č. 10 ke smlouvě o spolupráci mezi UK a CIEE z 28. 11. 1994
Ustanovení smlouvy o pracovním plánu mezi UK a CIEE

Všechny strany smlouvy respektují, že kurzy vyučované pro program CIEE na Univerzitě Karlově v Praze mohou být vyučovány pouze v programu CIEE. Názvy kurzů, jejich popisy a s nimi spojené exkurze a výlety jsou intelektuálním vlastnictvím CIEE a nemohou být používány bez souhlasu CIEE. Toto je zaručeno tím, že vyučující ÚJOP UK, kteří jsou ve smluvním vztahu o výuce pro program CIEE, písemně potvrzují, že nevyučují předměty se stejným názvem, popisem v jiných programech. Vyučující se dále zavazují, že v jiných programech nebudou využívat materiály specificky vytvořené pro výuku v programu CIEE.

**Příloha 3 k dodatku č. 10 ke smlouvě o spolupráci mezi UK a CIEE z 28. 11. 1994
Ustanovení smlouvy o pracovním plánu mezi UK a CIEE**

Příloha k bodu 2.2.C):

Smlouvy s vyučujícími odborných předmětů a volitelné češtiny mezi vyučujícím a ÚJOP UK budou obsahovat

Zaměstnanec se zavazuje vykonávat tyto práce

1. Poskytování kvalitní výuky předmětu „.....“ v angličtině ve shodě s akademickými a procedurálními nároky CIEE, včetně evidence docházky studentů v Moodle, vedení nezbytné pedagogické dokumentace, jedné konzultační hodiny týdně, včasného opravování zadaných úkolů studentům, poskytování zpětné vazby studentům k jednotlivým úkolům a zadáním i obecněji koncipované zpětné vazby v polovině semestru zaměřené na zhodnocení dosavadního výkonu studenta a doporučení pro úspěšné zakončení semestru a aktivní využívání Canvas learning management systému při výuce dle pokynů a specifikace akademického oddělení.
2. Dodržování akademických a administrativních pravidel včetně včasného odevzdávání materiálů a dokumentů – sylabů, course readers, výkazů odpracovaných hodiny, výsledných známek, grade explanation. Je-li třeba poskytnutí součinnosti při řešení různých situací souvisejících s akademickým výkonem a chováním studentů, např. plagiarismus, udělení incomplete grade v odůvodněných případech aj.
3. V případě volitelné češtiny se v smlouvě s vyučujícími rozlišuje částka za přímou výuku a částka za práci v prostředí Moodle, individuální mentoring studentů, příprava interkulturních prezentací, tvorba e-learningového komponentu pro platformu Canvas, administrativní práce a mimoškolní činnost. Obě složky se ve výkazu práce vykazují odděleně na základě skutečně vykonané práce schválené koordinátorem CIEE a pověřeným pracovníkem ÚJOP UK.

Příloha 4 k dodatku č. 10 ke smlouvě o spolupráci mezi UK a CIEE z 28. 11. 1994
Ustanovení smlouvy o pracovním plánu mezi UK a CIEE

Zajištění úklidových služeb

Povinnosti UJOP

1. Zajistit na svoje náklady a své nebezpečí pravidelné a mimořádné úklidové služby v budově CIEE na adrese [REDAKCE] *řádně a včas* dle níže uvedených podmínek.
2. Při provádění úklidových služeb dodržovat platné právní předpisy, BOZP, PO a interní předpisy CIEE, zajistit veškerá nutná opatření proti vzniku požáru, havárií rozvodů inženýrských sítí a dalšímu možnému nebezpečí vzniku škody. Dodržovat další bezpečnostní opatření – zákaz kouření v celém objektu, včetně zahrady, zákaz používání alkoholických nápojů v celém objektu včetně zahrady. Zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se CIEE, jeho zaměstnanců, studentů, které se pracovník dozví při provádění úklidových služeb.
3. Zajistit aby plnění úklidových služeb nepřiměřeně nenarušovalo provoz v objektu a řádně se pečovalo o majetek.
4. Zajistit úklid vlastními úklidovými prostředky (čistící, dezinfekční, hygienické a další pomůcky). Používat vlastní čistící technické pomůcky a stroje.
5. Kódovat objekt, neurčí-li objednatel jinak. /Je nutno zadat do 30 sekund po vstupu vstupní kód. Při špatném zadání vstupního kódu je ještě 1 minuta na zadání kódu správného, než se alarm spustí. V případě problémů s alarmem je třeba kontaktovat telefonicky příslušné osoby: [REDAKCE]

Pravidelné úklidové služby:

Denně (pondělí – pátek) :

- a) Umýt všechny podlahy (chodby, schodiště, WC, kuchyňky, zadní schodiště), umyvadla,
- b) Kompletně uklidí všechny WC a umyvadla včetně klik a rukojetí dveří
- c) Umýt skleněné výplně u dveří ve 3. patře
- d) Vysát koberce v učebnách, na schodišti, ve vstupní hale, na recepci
- e) Vynést všechny koše podle tříděného materiálu do příslušných kontejnerů a doplnit hygienické odpadové PVC sáčky a pytle ve všech prostorách (včetně všech WC)
- f) Odnést špinavé nádoby ze všech místností, umýt nádoby, zapnout myčku na nádoby v přízemí a v 1. patře
- g) Doplnit toaletní papír a mýdla do zásobníků
- h) Bezodkladně nahlásit všechny závady a škody – zapsat do notesu na recepci
- i) Denně omývat stolu ve student lounge, v profesorské kuchyňce a vedle recepcce
- j) Vyměňovat utěrky dle potřeby
- k) Omývat dveře (včetně dveří u skládky u recepcce)
- l) Vytírat a vysávat prostor za radiátory nejen ve třídách a v kancelářích, ale také v chodbách a na schodištích
- m) Úklidové služby budou poskytovány : pondělí – čtvrtek nejpozději od 18.30, v pátek nejpozději od 16.30 , případně dle předchozí domluvy

2x týdně :

- a) Omýt všechny obkladové dlaždice (kuchyně, umyvárny, WC)
- b) Vysát koberce v kancelářích – podkroví (středa a pátek)
- c) Otrít prach na veškerém nábytku a počítačové technice včetně pracovních stolů ve všech kancelářích a učebnách, PC labu a recepci (úterý a čtvrtek)
- d) Umýt zábradlí na schodišti, umýt dveře (zejména okolo klik), smést pavučiny
- e) Vyměňovat utěrky a ručníky

1x měsíčně

- a) Otrít prach ze svítidel nad recepčním stolem, z umělých květin, na lištách za zdech za stoly, vypínačích a zásuvkách, na věšácích
- b) Otrít nohy všech židlí, křesel v knihovně, otrít prach z topných těles a mezi okny v celém objektu
- c) Vyluxovat a vytrít prostor za radiátory ve třídách a v kancelářích
- d) Uklidit a umýt chladničky v kuchyňkách

Jaro až podzim

- a) Zamést terasu
- b) Omýt stoly na terase

6. Mimořádné úklidové služby – požadavek bude předán minimálně 7 pracovních dnů předem

Půlroční - Generální úklid – čištění koberců mokrou cestou - na základě samostatné objednávky

Roční - Mytí oken – na základě samostatné objednávky

Nepředvídatelné mimořádné úklidové služby – v případě havárie budou zajištěny úklidové služby nejpozději do 5 hod od nahlášení požadavku kontaktní osobou telefonicky nebo e-mailem

7. Úklidové služby budou zajištěny prostřednictvím dostatečného počtu osob tak, aby byl řádně splněn sjednaný rozsah prací
8. Reklamace vad a nedostatků plnění je třeba odstranit neprodleně, a to závažné vady nejpozději do 2 hodin od oznámení, ostatní vady a nedostatky následující den

Povinnosti CIEE

1. Poskytovat součinnost nutnou k provádění úklidových služeb
2. Zajistit možnost vstupu do všech prostor, které jsou předmětem úklidových služeb. Klíč bude předán proti podpisu
3. Poskytnout vhodný prostor pro převlékání pracovníků a uložení úklidové techniky a pomůcek – vstupní prostor do sklepa a úklidová místnost u WC v přízemí
4. Hradit náklady na spotřebovanou energii a vodu
5. Zástupce CIEE je oprávněn pravidelně a namátkově kontrolovat plnění zajištění úklidových služeb, požadovat bezodkladné odstranění zjištěných nedostatků
6. Zástupce CIEE je povinen informovat o každé změně na jeho straně, která může mít vliv na plnění

7. *kontaktní osoby za CIEE :*

[REDACTED]