



Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Teologická fakulta

Děkan

Kněžská 8, 370 01 České Budějovice

tel: 387 773 500

fax: 386 354 994

e-mail: dekan@tf.jcu.cz

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 206/2012

České Budějovice, dne 31.12. 2012

OPATŘENÍ DĚKANA VYMEZUJÍCÍ PRÁVOMOCI, POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST GARANTŮ OBORŮ, GARANTŮ PŘEDMĚTŮ, VEDOUČÍCH KATEDER A PŘEDSEDŮ KOMISÍ STÁTNÍCH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK A AGENDU KOLEGIA DĚKANA A FAKULTNÍ AKREDITAČNÍ KOMISE

I. Obecná ustanovení

1. Cílem je stanovení rozsahu pravomocí, povinností a odpovědnosti takovým způsobem, aby procesy spojené s řízením a výukou byly efektivní, přehledné a kvalitní.
2. Vymezení pojmů:
 - a. Řídící pracovník je ten, kdo vede jiné pracovníky a odpovídá za kontrolu jejich práce. Má nárok na příplatek za vedení.
 - b. Koncepční pracovník má na starosti administrativní a koncepční otázky spojené s určitou agendou.
 - c. Garantí oborů jsou koncepční pracovníci odpovědní za rozvoj oborů na fakultě.
 - d. Garantí předmětů odpovídají za obsah, kvalitu a realizaci předmětů v souladu s koncepcí oborů, pro které je předmět vyučován.
 - e. Vedoucí kateder jsou řídicí pracovníci odpovídající za zajištění kvality personálního obsazení, koordinace pedagogického procesu a badatelské práce v odborné oblasti, kterou katedra pokrývá, a odborný růst členů katedry.
 - f. Předsedové komisí SZZ odpovídají za složení komisí, přidělování závěrečných prací do komisí a řádný průběh, kvalitu a nestrannost SZZ.
3. Protože na Teologické fakultě JU nemají studijní obory výlučnou vazbu na jedinou katedru, má tento dokument také umožnit lepší komunikaci mezi guaranty oborů, guaranty předmětů, vedoucími kateder a vyučujícími.
4. Principem rozdělení agendy grémií je myšlenka, že kolegium děkana se vztahuje primárně k vedoucím kateder a akreditační komise ke garantům oborů.

II. Garant studijního oboru

1. Garant studijního oboru je koncepční pracovník odpovídající za přípravu akreditace a reakreditací příslušného studijního oboru a jeho realizaci v souladu s platným akreditačním spisem. Potřebné změny projednává s guaranty předmětů a vedoucími kateder a – pokud je to potřeba – projednává je na Akreditační komisi fakulty. Navrhuje děkanovi počty přijímaných studentů a je odpovědný za přípravu přijímacích a závěrečných zkoušek dle akreditačního spisu a rozhodnutí Akreditační komise fakulty.
2. Garanta studijního oboru jmenuje a odvolává děkan po projednání v Akreditační komisi fakulty a Vědecké radě fakulty. Jedná se o osobu splňující požadavky zákona o garanci oborů v souladu s výkladem Akreditační komise MŠMT. V případě, že má nějaký obor vedle garanta na základě pravidel Akreditační komise MŠMT i jiné pracovníky spoluodpovědné za obor, musí s rozhodnutími hlavního garanta souhlasit i tyto pracovníci. V případě sporu řeší věc Akreditační komise fakulty.

3. Metodicky (tj. ve věci termínů, administrativních náležitostí, komunikace s rektoriem apod.) je podřízen proděkanovi pro studijní a pedagogickou činnost.
4. Udrží přehled o vývoji oboru v mezinárodním kontextu a o způsobu realizace podobných oborů na jiných vysokých školách v ČR. Pravidelně v daném oboru publikuje a usiluje o granty. V této oblasti spolupracuje s klíčovými vyučujícími pro daný obor tak, aby byla badatelská práce v této oblasti pokryta jako publikačně, tak grantově.
5. Spolupracuje s garanty ostatních oborů tak, aby byla zajištěna návaznost a prostupnost mezi obory na fakultě, v první řadě souvislost bakalářských a magisterských programů.
6. Spolupracuje s vedoucími kateder v otázkách personálního zajištění výuky.
7. Vyjadřuje se k uznávání zkoušek nebo zápočtů získaných na jiné vysoké škole, k přestupu studentů mezi školami nebo mezi obory na fakultě, popř. i k různým sporným bodům, které se týkají studijního plánu studenta. Pracuje se studenty při plánování jejich studijního pobytu v zahraničí.
8. K povinnostem garanta oboru patří účast na slavnostní imatrikulaci, promoci a podobných významných akcích fakulty.

III. Garant předmětu

1. Garant předmětu odpovídá za obsah, úroveň a rozvoj daného předmětu v souladu s posláním fakulty a profilem oborů, pro které je předmět vyučován.
2. Garant předmětu je interní vyučující určený vedoucím katedry. Ve sporných případech se věc projednává na Akreditační komisi fakulty. Akreditační komise fakulty se vyjadřuje k celé skladbě garantů předmětů v rámci určitého oboru při interní akreditaci před (re-)akreditací oboru Akreditační komisí MŠMT.
3. Každý předmět má jednoho garanta, který zabezpečuje jeho výuku buď sám, nebo na základě rozhodnutí vedoucího katedry metodicky dohlíží na výuku zabezpečovanou jiným pracovníkem.
4. Garantem předmětu je profesor, docent nebo doktor s dostatečnou publikační činností v oboru. Toto pravidlo se nevztahuje na předměty, u kterých je z povahy věci zřejmé, že jsou klíčové jiné kompetence (výuka jazyků, praxe, uměleckých předmětů apod.).
5. Garant předmětu odpovídá za správnost a aktuálnost údajů o svých předmětech v databázi STAG.
6. Je odpovědný za existenci, aktualizaci a kvalitu studijních opor pro své předměty.
7. Má přehled o stavu literatury v knihovně fakulty vztahující se k danému předmětu, navrhuje doplnění fondu, aby byl zajištěn přísun aktuálních informací v daném směru.

IV. Vedoucí katedry a oddělení

1. Vše, co je níže uvedeno pro vedoucí katedry, se vztahuje v přiměřené míře dané charakterem pracoviště i pro vedoucí oddělení.
2. Vedoucí katedry řídí chod katedry, koordinuje a kontroluje práci členů katedry a pečuje o personální i odborný rozvoj a dlouhodobou perspektivu katedry jako celku v rámci fakulty.
3. Vedoucí katedry je na základě interního výběrového řízení jmenován děkanem na tříleté funkční období. Počet po sobě jdoucích funkčních období není omezen.
4. Odpovídá za funkčnost katedry ve vztahu k odborné veřejnosti i ve vztahu k celku fakulty a za náplň práce a rozumné rozložení úkolů a funkcí členů katedry.
5. Odpovídá za informovanost členů katedry o záležitostech týkajících se katedry i celé fakulty, které vyplývají z celofakultních grémíí.
6. Odpovídá za včasné a řádné informování personálního, ekonomického a studijního oddělení o aktuální situaci a eventuálních personálních změnách na katedře jak v případě interních, tak externích vyučujících. Informuje garanty oborů dotčených těmito změnami.
7. Sleduje řádné a včasné čerpání grantů a jiných projektů řešených na katedře.
8. Sleduje přítomnost pracovníků na katedře a má přehled o jimi vykonané práci.

9. Nařizuje čerpání dovolené a služební cesty členů katedry vztahující se k výkonu práce na katedře.
10. Jmenuje garanty předmětů zajišťovaných katedrou. Personální zajištění výuky konzultuje s garanty dotčených oborů.
11. Pravidelně podává děkanovi hodnotící zprávu, na jejímž základě děkan každoročně určuje výši osobního ohodnocení.
12. Aktivně se podílí na tvorbě rozpočtu katedry v součinnosti s tajemnicí a schvaluje úřední dokumenty pro ekonomickou a personální agendu spojenou s katedrou.
13. Doporučuje děkanovi prodloužení pracovní smlouvy nebo postup do vyšší platové třídy pracovníků katedry. Vyjadřuje se k uzavírání a rušení pracovních smluv na katedře, ke změnám výše úvazků nebo rušení pracovních míst na katedře. S vedením fakulty konzultuje potřeby kvalifikačního rozvoje pracovníků katedry.
14. Podporuje školitele doktorandů na katedře a aktivní zapojení doktorandů do badatelské práce katedry.
15. Je členem kolegia děkana. Má nárok na příplatek za vedení.
16. K povinnostem vedoucího katedry patří účast na slavnostní imatrikulaci, promoci a podobných významných akcích fakulty.

V. Předseda komise SZZ

1. Předseda komise SZZ je habilitovaný pracovník fakulty. V naléhavých případech je předsedou jmenován habilitovaný externí odborník. V takovém případě (a výjimečně i v případě prvním) děkan jmenuje jeho zástupce, kterého se týkají administrativní povinnosti uváděné níže.
2. Předseda komise SZZ navrhuje členy komise, které pak děkan předkládá ke schválení vědecké radě fakulty.
3. Ve spolupráci s vedoucími kateder, proděkanem pro studijní a pedagogickou činnost a ostatními předsedy SZZ připravuje návrh přiřazení závěrečných prací ke konkrétním komisím.
4. Odpovídá za řádný průběh SZZ a zápis z jednání.
5. Odpovídá za včasné dodání podkladů za externí členy komise, které slouží jako k vyplacení osobních nákladů externích zkoušejících, na personální oddělení.
6. Spolupracuje s garanty oborů na vymezení obsahu příslušných dílčích částí SZZ.
7. Včas informuje studijní oddělení o změnách v komisi SZZ a ekonomické oddělení o zajištění externích odborníků pro SZZ (ubytování, strava apod.).

VI. Kolegium děkana

1. Kolegium děkana je poradní orgán děkana, který slouží jako prostor pro informování a diskusi v oblasti výukového a badatelského fungování kateder.
2. Členy kolegia děkana jsou proděkani, tajemnice, vedoucí kateder a oddělení, vedoucí studijního oddělení a předseda fakultního senátu. V případě potřeby může děkan jmenovat i další členy kolegia.
3. Kolegium děkana je včas a v dostatečném rozsahu informováno o podstatných skutečnostech souvisejících s řízením fakulty. K těmto skutečnostem se vyjadřuje. Pokud je to vhodné, může děkan některé body předložit kolegiu k hlasování. V takovém případě respektuje rozhodnutí kolegia.
4. Rozhodnutí kolegia děkana jsou pro vedoucí kateder závazná.

VII. Fakultní akreditační komise

1. Fakultní akreditační komise je grémium, které schvaluje nové předměty, akreditace a reakreditace oborů, průběžné změny ve studijních plánech a kursy CŽV. Dále se vyjadřuje k otázkám souvisejícím s realizací výuky (personální obsazení, studijní materiály, závěrečné zkoušky, metodické otázky výuky apod.).

2. Členy fakultní akreditační komise jsou vedle děkana proděkan pro studijní a pedagogickou činnost, proděkan pro rozvoj, garanti studijních oborů (včetně potenciálních garantů připravovaných oborů) a koordinátorka CŽV. V případě potřeby může děkan jmenovat i další členy akreditační komise.
3. Rozhodnutí akreditační komise jsou pro guaranty studijních oborů závazná.



Tomáš Machula

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.
děkan TF JU