



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 322/2024

České Budějovice, dne 15. 10. 2024

OPATŘENÍ DĚKANA TF JU VYMEZUJÍCÍ PRAVOMOCI, POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST FAKULTNÍCH FUNKCÍ A GRÉMIÍ

Článek 1

Základní ustanovení

- (1) Opatření děkana stanovuje rozsah pravomocí, povinností a odpovědností garantů studijních programů, garantů předmětů, vedoucích kateder a vyučujících.
- (2) Opatření dále určuje agendu Kolegia děkana, Rady studijních programů a Akreditační komise celoživotního vzdělávání.

Článek 2

Garant studijního programu

- (1) Garanti programů jsou koncepční pracovníci odpovědní za rozvoj jednotlivých programů na fakultě a za administrativu spojenou s jejich uskutečňováním. Garant si proto udržuje přehled o vývoji oboru v mezinárodním kontextu a o způsobu realizace podobných programů na jiných vysokých školách v ČR. Pravidelně v daném oboru publikuje, účastní se odborných konferencí a usiluje o rozvojové i vědecko-výzkumné granty. Rovněž posiluje mezinárodního rozměr studia. V této oblasti spolupracuje s klíčovými vyučujícími pro daný program tak, aby byla badatelská práce v této oblasti pokryta jak publikačně, tak grantově.
- (2) Garanta studijního programu jmenuje a odvolává děkan po projednání s proděkanem, o změně garanta je neprodleně informována Rada pro vnitřní hodnocení JU (srov. platný vnitřní předpis JU k zajišťování kvality vzdělávací a tvůrčí činnosti.). Metodicky (tj. ve věci termínů, administrativních náležitostí, komunikace s rektorátem apod.) je podřízen koordinátorovi kvality TF JU.
- (3) Garant studijního programu odpovídá za přípravu akreditace a reakreditace příslušného studijního programu ve fázi akreditačního záměru a za jeho realizaci v souladu s platným akreditačním spisem. Potřebné změny projednává s garanty předmětů a vedoucími kateder a oddělení a – pokud je to třeba – projednává je též na Radě studijních programů (RSP). Garant rovněž ve spolupráci s úsekem proděkana pro akreditace a vnitřní hodnocení vypracovává kontrolní a sebehodnotící zprávy za garantované programy.
- (4) Navrhuje děkanovi počty přijímaných studentů a je odpovědný za přípravu přijímacích a státních závěrečných zkoušek dle akreditačního spisu a dle závěrů jednání RSP.



- (5) Garant studijního programu se pravidelně a aktivně účastní zasedání RSP.
- (6) Garant studijního programu v souladu s univerzitními předpisy jmenuje a řídí radu garantovaného programu, v případě doktorských studií řídí oborovou radu. Ve spolupráci s radou dbá na kvalitu výuky a vyhodnocuje zpětnou vazbu vztahující se k výuce předmětů studijního programu.
- (7) Spolupracuje s guaranty ostatních programů tak, aby byla zajištěna návaznost a prostupnost mezi programy na fakultě, v první řadě souvislost bakalářských a magisterských programů.
- (8) Spolupracuje s vedoucími kateder a oddělení v otázkách personálního zajištění výuky.
- (9) Vyjadřuje se k uznávání zkoušek nebo zápočtů získaných na jiné vysoké škole či na vyšší odborné škole, k přestupu studentů mezi formami studia a studijními plány, případně i k různým sporným bodům, které se týkají studijního plánu studenta. Pracuje se studenty při plánování jejich studijního pobytu v zahraničí.
- (10) Garant studijního programu stanovuje v souladu s akreditačním spisem okruhy pro státní závěrečné zkoušky a navrhuje složení komise pro státní závěrečné zkoušky.
- (11) K povinnostem garanta programu patří účast na slavnostní imatrikulaci, promoci a podobných významných akcích fakulty.

Článek 3

Garant předmětu

- (1) Garant předmětů odpovídají za obsah, kvalitu a realizaci předmětů v souladu s akreditačními žádostmi a koncepcí programů, pro které je předmět vyučován. V otázce obsahu předmětu úzce spolupracuje s guaranty studijních programů, pro které je předmět vyučován.
- (2) Garant předmětu je interní vyučující určený vedoucím katedry. Garantování předmětů na ostatních katedrách je možné pouze se souhlasem vedoucího katedry, jejímž je garant členem. Ve sporných případech se otázka jmenování garanta projednává na RSP, případně s děkanem fakulty. K celé skladbě garantů předmětů v rámci určitého programu se při přípravě akreditačního záměru či žádosti o reakreditaci vyjadřuje i RSP.
- (3) Každý předmět má jednoho garanta, který se v případě předmětů profilujícího základu podílí na jeho výuce, v případě základních teoretických předmětů profilujícího základu se na výuce podílí zásadním způsobem (viz metodické pokyny Národního akreditačního úřadu pro přípravu akreditací). V případě ostatních předmětů může na základě rozhodnutí vedoucího katedry metodicky dohlížet na výuku zabezpečovanou jiným pracovníkem. Vyučuje-li daný předmět více vyučujících, je garant odpovědný za jejich metodické vedení.
- (4) Požadavky na garanta předmětu se řídí metodickými pokyny uvedenými v dokumentech Národního akreditačního úřadu.



(5) Garant předmětu odpovídá za správnost a aktuálnost údajů o svých předmětech v databázi IS STAG.

(6) Je odpovědný za existenci, aktualizaci a kvalitu studijních opor pro své předměty, vytvořených – nevyžadují-li okolnosti jinak – v Moodle JU.

(7) Má přehled o stavu literatury v knihovně fakulty vztahující se k danému předmětu a navrhuje doplnění fondu, aby byl zajištěn přísun aktuálních informací v daném směru.

Článek 4 **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 zajišťujících výukovou činnost.

(2) Vedoucího katedry na základě interního výběrového řízení ustanovuje děkan na tříleté funkční období. Počet po sobě jdoucích funkčních období není omezen. Proces ustanovení vedoucího katedry je určen zvláštním předpisem.

(3) Vedoucí katedry je vedoucím zaměstnancem ve smyslu Pracovního řádu JU, tj. je oprávněn stanovovat a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny s ohledem na výši jejich úvazku. Má nárok na příplatek za vedení. Vedoucí kateder odpovídají za zajištění kvality personálního obsazení, za koordinaci pedagogického procesu a badatelské práce v odborné oblasti, kterou katedra pokrývá, a za odborný růst členů katedry. Je členem kolegia děkana.

(4) Kompetence vedoucího katedry jsou vymezeny zejména těmito úkoly:

- a. 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.
- b. Doporučuje děkanovi prodloužení pracovní smlouvy nebo postup do vyšší platové třídy pracovníků katedry.
- c. Pravidelně provádí hodnocení pracovníků katedry a v jeho důsledku navrhuje děkanovi změny ve mzdách a ve výši úvazků a odměn.
- d. Aktivně se podílí na tvorbě rozpočtu katedry v součinnosti s tajemníkem fakulty a schvaluje úřední dokumenty pro ekonomickou a personální agendu spojenou s katedrou.
- e. Podporuje školitele doktorandů na katedře a aktivní zapojení doktorandů do badatelské práce katedry.
- f. Odpovídá za informovanost členů katedry o záležitostech týkajících se katedry i celé fakulty, které vyplývají z celofakultních grémií.
- g. Odpovídá za včasné a řádné informování personálního, ekonomického, projektového a studijního oddělení, resp. úseků pro akreditace a vnitřní hodnocení a pro zahraniční vztahy o aktuální situaci a eventuálních personálních změnách na katedře jak v případě interních, tak externích



vyučujících. Informuje garanty studijních programů dotčených těmito změnami.

- h. Členům katedry nařizuje čerpání dovolené a realizaci služební cesty vztahující se k výkonu práce na katedře.
- i. Jmenuje garanty předmětů zajišťovaných katedrou. Personální zajištění výuky konzultuje s garanty dotčených programů.

(5) K povinnostem vedoucího katedry patří účast na slavnostní imatrikulaci, promoci a podobných významných akcích fakulty.

(6) Vedoucí katedry může z členů katedry navrhnout děkanovi jejího tajemníka, který jej se souhlasem děkana zastupuje v oblastech jeho kompetencí. Tyto oblasti jsou vymezeny v náplni práce tajemníka. Děkan může tajemníkovi přiznat příplatek za vedení.

Článek 5 Kolegium děkana

(1) Kolegium děkana je poradní orgán děkana, který slouží jako prostor pro informování a diskusi v oblasti výukové, badatelské a provozní.

(2) Členy kolegia děkana jsou proděkan, tajemník fakulty, vedoucí kateder a 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) Závěry z jednání kolegia děkana jsou pro vedoucí kateder a oddělení závazné.

Článek 6 Předseda komise státních závěrečných zkoušek

(1) Předsedou komise státních závěrečných zkoušek (dále jen SZZ) je habilitovaný pracovník fakulty jmenovaný děkanem na základě návrhu garanta příslušného studijního programu. 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) Ve spolupráci s vedoucími kateder a oddělení, proděkanem pro studijní a pedagogickou činnost a ostatními předsedy komisí SZZ připravuje složení dílčích komisí pro SZZ a také návrh přiřazení závěrečných prací ke konkrétním komisím.

(3) Odpovídá za řádný průběh SZZ, jejich kvalitu a nestrannost a též za zápis z průběhu SZZ.

(4) Odpovídá za včasné dodání podkladů na personální oddělení, které slouží jako podklad k vyplacení osobních nákladů externích zkoušejících.

(5) Včas informuje studijní oddělení ohledně změn v komisi SZZ a ekonomické oddělení ohledně zajištění externích odborníků pro SZZ (ubytování, strava apod.).



Článek 7

Fakultní koordinátor kvality

- (1) Funkci fakultního koordinátora kvality na TF JU vykonává proděkan pro akreditace a vnitřní hodnocení.
- (2) Fakultní koordinátor kvality metodicky řídí garanty studijních programů, zodpovídá za konečnou podobu akreditačních žádostí, zprostředkovává kontakty s dalšími fakultami v otázkách zajišťování a hodnocení kvality včetně účasti na zasedáních. Komunikuje s příslušným útvarem rektorátu JU, účastní se setkání fakultních koordinátorů kvality.
- (3) Předsedá fakultní Radě studijních programů a Akreditační komisi pro celoživotní vzdělávání (viz níže).

Článek 8

Rada studijních programů

- (1) Členy RSP jsou všichni garanti studijních programů uskutečňovaných Teologickou fakultou (včetně potenciálních garantů připravovaných programů), dále proděkan pro studijní a pedagogickou činnost, případně další členové jmenovaní děkanem TF JU. Předsedá jí a její zasedání svolává a řídí fakultní koordinátor kvality.
- (2) RSP se pravidelně, minimálně jednou za semestr, schází na koordinačních schůzkách, kde projednává vize rozvoje studijních programů, koordinuje nároky na kvalitu jednotlivých studijních programů, projednává návrhy nových studijních programů či prodloužení platnosti akreditace stávajících studijních programů a plní úkoly zadané fakultním koordinátorem kvality v souladu s vnitřními předpisy JU ohledně zajišťování kvality. Závěry jednání RSP jsou pro garanty studijních programů a předmětů závazné.
- (3) Na zasedání RSP jsou dle potřeby zváni koordinátoři kvality fakult, které uskutečňují oblasti vzdělávání plně nebo částečně se překrývající s oblastmi vzdělávání uskutečňovanými na TF JU.

Článek 9

Akreditační komise pro celoživotní vzdělávání

- (1) Akreditační komisi pro celoživotní vzdělávání (AK CŽV) tvoří proděkan pro akreditace a vnitřní hodnocení (který je i jejím předsedou), dále pak vedoucí oddělení celoživotního vzdělávání TF, proděkan pro studijní a pedagogickou činnost a případně další členové jmenovaní děkanem (zpravidla garanti bakalářských studijních programů uskutečňovaných na fakultě).
- (2) AK CŽV se schází dle potřeby, minimálně jednou za akademický rok. Na svých setkáních diskutuje strategii CŽV, schvaluje, případně akredituje kurzy CŽV a vyhodnocuje zpětnou vazbu k CŽV.



Teologická
fakulta
Faculty
of Theology

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

doc. Michal Opatrný, Dr. theol.
děkan dean

Článek 10 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Toto opatření ruší platnost opatření děkana TF JU č. 293/2021 ze dne 11. 11. 2021.
- (2) Toto opatření nabývá účinnosti 15. 10. 2024

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