



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 293/2021

České Budějovice, dne 11. 11. 2021

OPATŘENÍ DĚKANA VYMEZUJÍCÍ PRÁVOMOCI, POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST FAKULTNÍCH FUNKCÍ A GRÉMIÍ

1. Obecná ustanovení

1. Cílem tohoto opatření je stanovit rozsah pravomocí, povinností a odpovědností takovým způsobem, aby procesy spojené s řízením a výukou byly efektivní, přehledné a kvalitní.
2. Protože na Teologické fakultě JU nemají studijní programy výlučnou vazbu na jedinou katedru, má tento dokument také umožnit lepší komunikaci mezi garanty programů, garanty předmětů, vedoucími kateder a oddělení a vyučujícími.
3. Principem rozdělení agendy grémií je myšlenka, že kolegium děkana se vztahuje primárně k vedoucím kateder a oddělení a Akreditační komise a Rada programů ke garantům studijních programů.

2. Garant studijního programu

1. Garant programů jsou koncepční pracovníci odpovědní za rozvoj jednotlivých programů na fakultě a za administrativu spojenou s jejich uskutečňováním.
2. Garanta studijního programu jmenuje a odvolává děkan po projednání s proděkanem (srov. Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích [dále jen Pravidla], čl. 4, odst. 2). Metodicky (tj. ve věci termínů, administrativních náležitostí, komunikace s rektorátem apod.) je podřízen koordinátoru kvality Teologické fakulty 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 programů, resp. na Akreditační komisi fakulty. Navrhuje děkanovi počty přijímaných studentů a je odpovědný za přípravu přijímacích a státních závěrečných zkoušek dle akreditačního spisu a dle závěrů jednání Akreditační komise fakulty, resp. Rady programů.
4. Garant studijního programu se pravidelně a aktivně účastní zasedání Rady programů a Akreditační komise TF JU.
5. Garant studijního programu v souladu s Pravidly, čl. 7 a opatřením rektora č. 361/2017 jmenuje a řídí radu svěřeného programu.
6. Garant studijního programu 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 granty. V této oblasti spolupracuje s klíčovými vyučujícími pro daný program tak, aby byla badatelská práce v této oblasti pokryta jak publikačně, tak grantově.
7. Spolupracuje s garanty 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, popř. 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; navrhuje také členy komise pro státní závěrečné zkoušky, jejichž seznam pak děkan pravidelně předkládá ke schválení vědecké radě fakulty.
11. K povinnostem garanta programu patří účast na slavnostní imatrikulaci, promoci a podobných významných akcích fakulty.

3. Garant předmětu

1. Garantí 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 garanty studijních programů, pro které je předmět vyučován.
2. Garant předmětu je interní vyučující určený vedoucím katedry. Ve sporných případech se otázka jmenování garanta projednává na Akreditační komisi fakulty. K celé skladbě garantů předmětů v rámci určitého programu se při přípravě akreditačního záměru či žádosti o reakreditaci vyjadřuje i Rada programů.
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 Metodickou pomůcku pro posuzování žádosti o akreditaci studijního programu 6.4). V případě ostatních předmětů může na základě rozhodnutí vedoucího katedry metodicky dohlížet na výuku zabezpečenou jiným pracovníkem.
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.

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.
2. Vedoucí katedry je vedoucím zaměstnancem ve smyslu Pracovního řádu JU, část I, odst. d), tj. je oprávněn stanovovat a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, a má nárok na příplatek za vedení. Vedoucí kateder odpovídají za zajištění kvality personálního obsazení, koordinace pedagogického procesu a badatelské práce v odborné oblasti, kterou katedra pokrývá, a odborný růst členů katedry.
3. 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.
4. Vedoucího katedry na základě interního výběrového řízení ustanovuje děkan na tříleté funkční období. Počet po sobě jdoucích funkčních období není omezen.
5. Vedoucí katedry odpovídá za funkčnost katedry ve vztahu k odborné veřejnosti i ve vztahu k celku fakulty a za náplň práce a rozložení úkolů a funkcí členů katedry vzhledem k výši jejich úvazků, odbornému zaměření i počtům studentů, které vyučují a vedou.
6. Odpovídá za informovanost členů katedry o záležitostech týkajících se katedry i celé fakulty, které vyplývají z celofakultních grémií.
7. Odpovídá za včasné a řádné informování personálního, ekonomického a studijního oddělení o aktuální situaci a eventuelních personálních změnách na katedře jak v případě interních, tak externích vyučujících. Informuje garanty studijních programů dotčených těmito změnami.



8. Spolupracuje s projektovým oddělením na řádném a včasném čerpání grantů a jiných projektů řešených na katedře. 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 programů.
11. Pravidelně provádí hodnocení pracovníků své katedry a navrhuje děkanovi změny ve mzdách a ve výši úvazků a odměn.
12. Aktivně se podílí na tvorbě rozpočtu katedry v součinnosti s tajemníkem fakulty 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.
16. K povinnostem vedoucího katedry patří účast na slavnostní imatrikulaci, promoci a podobných významných akcích fakulty.
17. Vedoucí katedry může ustanovit z členů katedry jejího tajemníka, který jej se souhlasem děkana zastupuje v oblastech jeho kompetencí. Tyto oblasti jsou vymezeny v náplni práce tajemníka.

5. 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 proděkan, fakultní koordinátor kvality, tajemník fakulty, 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. Závěry z jednání kolegia děkana jsou pro vedoucí kateder a oddělení závazné.

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 jednání.
4. Odpovídá za včasné dodání podkladů za externí členy komise, které slouží jako podklad k vyplacení osobních nákladů externích zkoušejících, na personální oddělení.
5. Včas informuje studijní oddělení o změnách v komisi SZZ a ekonomické oddělení o zajištění externích odborníků pro SZZ (ubytování, strava apod.).

7. Fakultní koordinátor kvality



1. Fakultního koordinátora kvality jmenuje děkan po projednání s proděkany. Je-li fakultních koordinátorů více (pro různé oblasti akreditací), určí děkan toho, který má roli předsedy příslušných grémií (Akreditační komise a Rady programů). Jako předseda příslušných grémií koordinuje jejich práci.
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 Rad programů jiných fakult, pokud je na ně zván (viz Pravidla, čl. 9, odst. 4).

8. Rada programů

1. Členy Rady programů Teologické fakulty jsou všichni garanti studijních programů garantovaných Teologickou fakultou, případně další členové jmenovaní děkanem Teologické fakulty. Předsedá jí a její zasedání svolává a řídí fakultní koordinátor kvality.
2. Rada programů 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 (Pravidla, čl. 9, odst. 2). Závěry jednání Rady programů jsou pro garanty studijních programů a předmětů závazné.
3. Na zasedání fakultní Rady programů jsou zváni koordinátoři kvality fakult, které uskutečňují oblasti vzdělávání plně nebo částečně se překrývající s oblastmi vzdělávání uskutečňovanými na Teologické fakultě (Pravidla, čl. 9, odst. 4).

9. Akreditační komise

1. Předsedou fakultní Akreditační komise je fakultní koordinátor kvality. Členy fakultní Akreditační komise jsou vedle něj a děkana proděkan pro studijní a pedagogickou činnost, proděkan pro rozvoj, garanti studijních programů (včetně potenciálních garantů připravovaných programů) a koordinátor celoživotního vzdělávání. V případě potřeby může děkan jmenovat i další členy Akreditační komise.
2. Akreditační komise projednává návrhy nových studijních programů či prodloužení platnosti akreditace stávajících studijních programů a plní další úkoly v oblasti zajišťování a hodnocení kvality studijních programů (Pravidla, čl. 10, odst. 1), zejména schvaluje nové předměty, vyjadřuje se k průběžným změnám ve studijních plánech, schvaluje kurzy ČZV a také změny v sylabech předmětů zásadní povahy (viz opatření děkana 290/2021, čl. 3, odst. 2). Dále se vyjadřuje k otázkám souvisejícím s realizací výuky, jako jsou studijní materiály, závěrečné zkoušky, metodické otázky výuky apod. Závěry jednání Akreditační komise jsou pro garanty studijních programů a předmětů závazné.

10. Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření děkana ruší opatření 206/2012.

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D.
děkan TF JU