Filozofická fakulta
Faculty of Arts

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

prof. PhDr. Ondřej Pešek, Ph.D.
děkan dean

OPATŘENÍ DĚKANA Č. 03/2023,

vymezující kompetence a působnost proděkanů na Filozofické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Č.j.: JU/11/00973/23

České Budějovice dne 2. května 2023

I. Obecná ustanovení

a. Kompetence a působnost proděkanů jsou vymezeny tímto dokumentem.
b. Mimo kompetence stanovené tímto opatřením plní proděkani i jednotlivé dílčí úkoly uložené děkanem fakulty a za svou činnost mu odpovídají.
c. Na vymezeném úseku činnosti jednají jménem fakulty se součástmi Jihočeské univerzity i s vnějšími subjekty ve věcech spolupráce, věcech administrativně správních a vystupují v řídících a jiných pracovně právních vztazích v rozsahu stanoveném v dalších ustanoveních nebo pro jednotlivé případy děkanem jmenovitě.
d. Metodicky řídí útvary fakulty, které spadají do jejich kompetencí. V této souvislosti ukládají úkoly, kontrolují jejich plnění a navrhují opatření k odstranění případných nedostatků a zlepšení stavu.
e. Garantují přípravu a prezentaci informací za svěřený úsek činnosti na www stránkách fakulty.
f. Garantují přípravu podkladových dat a jejich souborů pro přípravu zpráv, hlášení a pro účely rozhodovacích procesů za svěřený úsek činnosti.
g. V rámci svých kompetencí se podílejí na propagaci fakulty na veřejnosti.

II. Kompetence a působnost proděkana pro studium

a. Organizuje a odpovídá za realizaci harmonogramu akademického roku, akreditovaných studijních programů a oborů a zabezpečuje koordinaci studia uvnitř fakulty i vně při studiu mezifakultním.
b. Odpovídá za vyřizování žádostí studentů týkajících se studia.
c. Garantuje přípravu informací o studiu a souvisejících fakultních aktivitách pro informační síť resortu školství i pro veřejnost.
d. Je odpovědný za edici a distribuci informací o studiu na fakultě.
e. Stanovuje úkoly pro referentky studijního oddělení.

f. Vykonává kontrolu nad přípravou kritérií pro přijímání studentů a garantuje přípravu metodiky přijímacího řízení.
g. Připravuje návrhy kritérií pro přiznání stipendií.
h. Ve spolupráci s ředitelem Kolejí a menz JU projednává a řeší otázky ubytování studentů.
i. Hodnotí výukové vytížení pracovišť, efektivitu a racionalitu organizace výuky.
j. Je odpovědný za přípravu dlouhodobé koncepce všech typů a forem Celoživotního vzdělávání na Filozofické fakultě JU. Dále je odpovědný za její následnou realizaci.
k. Stanovuje úkoly pro referentku Oddělení CŽV a správy IS/STAG v oblasti koncepce a realizace Celoživotního vzdělávání na Filozofické fakultě JU.
l. Garantuje přípravu rozvrhu.
m. Je odpovědný za koncepci a evidenci veškerých druhů odborné a pedagogické praxe pro studenty Filozofické fakulty JU.

II. Kompetence a působnost proděkana pro akreditace, učitelské studijní programy a řízení kvality

a. Odpovídá za dlouhodobou koncepci studijních programů fakulty.
b. Odpovídá za analýzu a rozvoj studijních programů fakulty.
c. Koordinuje postup při předkládání žádostí o akreditaci studijních programů, žádostí o institucionální akreditaci pro oblasti vzdělávání a žádostí o akreditaci habilitačního řízení nebo řízení ke jmenování profesorem na Filozofické fakultě JU.
d. Vykonává kontrolu studijních programů předkládaných k akreditaci, popř. úpravu již akreditovaných studijních programů.
e. Řídí činnost fakultní akreditační komise.
f. Odpovídá za přípravu podkladů o personální, prostorové a ekonomické náročnosti aktivit pro rozhodování o návrzích nově otvíraných studijních oborů, programů či nově zřizovaných pracovišť.
g. Vykonává kontrolu nad ukládáním a aktualizací informací do databáze STAG a matriky studentů všech typů studia na fakultě.
h. Stanovuje úkoly pro referentku Oddělení CŽV a správy IS/STAG v oblasti akreditací a správy IS/STAG.
i. Koordinuje aktivity související s organizací učitelského studia a učitelských praxí, komunikuje s ostatními fakultami JU v oblasti organizace učitelského studia.
j. Koordinuje a řídí činnost Rady studijních programů na Filozofické fakultě JU, zprostředkovává kontakty s dalšími fakultami a s Radou pro vnitřní hodnocení, případně s Vědeckou radou JU a vědeckými radami fakult za účelem koordinace procesů zajišťování a hodnocení kvality.
k. Odpovídá za řízení procesů zajišťování a hodnocení kvality souvisejících činností zajišťovaných Filozofickou fakultou JU.
l. Je zodpovědný za dokumentaci kvality v rámci Filozofické fakulty JU.

III. Kompetence a působnost proděkana pro vědu a výzkum

a. Navrhuje rámcové koncepce a priority vědecko-výzkumné činnosti.
b. Navrhuje a garantuje realizaci hodnocení i zveřejnění výsledků aktivit spadajících do jeho působnosti, a to jak ve vztahu k jednotlivým akademickým pracovníkům, tak k pracovištím fakulty.
c. Provádí analýzy kvalifikační struktury a garantuje v tomto směru přípravu podkladů ke kvalifikovanému rozhodování.
d. Garantuje stimulaci, koordinaci a technickou podporu grantových aktivit jednotlivých pracovišť.
e. Garantuje systém hodnocení výsledků vědecké a výzkumné činnosti akademických pracovníků a pracovišť.
f. Je odpovědný za prezentaci vědecko-výzkumné činnosti v rámci JU.
g. Eviduje a garantuje správnost výsledků vědecko-výzkumné činnosti pro potřeby OBD, RIV, RUV apod.
h. Eviduje vědecké granty a vykonává kontrolu nad jejich řádným plněním včetně správnosti použití přidělených finančních prostředků.
i. Eviduje, koordinuje a garantuje realizaci ediční činnosti fakulty (přidělení ISBN, ISSN).
j. Garantuje agendu a organizační přípravu zasedání Vědecké rady Filozofické fakulty JU.
k. Garantuje agendu doktorského studia, rigorózních, habilitačních i profesorských řízení.
l. Stanovuje úkoly referentky Oddělení pro vědu a výzkum v rozsahu jejích kompetencí.
m. Je odpovědný za vytváření jednotného transparentního systému vnitřní evaluace pracovníků z hlediska všech jejich pedagogických, vědeckých a dalších tvůrčích či správních aktivit.

IV. Kompetence a působnost proděkana pro zahraniční vztahy a rozvoj

a. Odpovídá za projektovou strategii Filozofické fakulty JU.
b. Odpovídá za identitu a vizuální styl Filozofické fakulty JU.
c. Odpovídá za provoz webových stránek a systému Moodle.
d. Zajišťuje metodickou, organizační a koordinační činnost v oblasti přípravy Výroční zprávy o činnosti Filozofické fakulty JU a Dlouhodobého záměru rozvoje Filozofické fakulty JU a jejich aktualizace.
e. Je odpovědný za vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje dodatečných finančních zdrojů (fundraising).
f. Vytváří dlouhodobou koncepci internacionalizace Filozofické fakulty JU.

g. Navrhuje a koordinuje programy zahraniční spolupráce, připravuje návrhy dohod o mezinárodní spolupráci.
h. Organizuje, vytváří protokol zahraničních návštěv, všestranně zabezpečuje přijímání zahraničních partnerů a hostů na Filozofické fakultě JU.
i. Je odpovědný za prezentaci Filozofické fakulty JU v zahraničí.
j. V odpovídající míře se podílí na přípravě studijních programů či oborů připravovaných ve spolupráci se zahraničními partnery.
k. Odpovídá za koncepci a rozvoj kurzů v cizích jazycích na Filozofické fakultě JU.
l. V rámci vymezených kompetencí spolupracuje s referentkami Oddělení pro vědu a výzkum a Oddělení pro zahraniční vztahy.
m. Odpovídá za strategii a realizaci studentských a učitelských mobilit Filozofické fakulty JU.
n. Vyhledává, eviduje a předává informace o možnostech vyhlašovaných zahraničních stipendií, zahraničních stáží a výměnných pobytů.
o. Eviduje, koordinuje a zajišťuje agendu programu Erasmus.
p. Je odpovědný za evidenci všech zahraničních aktivit studentů a pracovníků fakulty.
q. Odpovídá za koncepci a realizaci propagace Filozofické fakulty.

Toto Opatření děkana nahrazuje Rozhodnutí děkana č.j.: DFF/01/19, které se tímto ruší.

prof. PhDr. Ondřej Pešek, Ph.D., v. r.
děkan FF JU