



OPATŘENÍ DĚKANA Č. 01/2025,

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

Č.j.: JU/2025/000802

České Budějovice dne 9. ledna 2025

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 řídicích 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 navrhuji 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 pracovníky studijního oddělení.



- f. Vykonává kontrolu nad přípravou kritérií pro přijímání studentů a garantuje přípravu metodiky přijímacího řízení.
- g. Přípravuje 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 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 jejich 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 Opatření děkana č. 03/2023, č. j.: JU/11/00973/23, které se tímto ruší.

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