

**OPATŘENÍ DĚKANA Č. 9/2010**  
**VYMEZUJÍCÍ KOMPETENCE A PŮSOBNOST PRODĚKANŮ**  
**VE FUNKČNÍM OBDOBÍ 2010 - 2014**

**I. Obecná ustanovení**

- a) Fakulta má 3 proděkany se statutem akademických funkcionářů; obecné otázky jejich činnosti a řídicích vztahů jsou vymezeny § 28, odst. (5) zákona č. 111/1998 Sb., blíže jsou jejich kompetence a působnost vymezeny tímto dokumentem.
- b) Proděkani zastupují děkana v rozsahu jím určeném, plní i jednotlivé dílčí úkoly uložené děkanem a za svou činnost děkanovi odpovídají.
- c) Proděkani 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) V rámci schválených koncepcí, programů a pokynů děkana metodicky řídí činnost fakulty, tj. i činnost vedoucích kateder, ústavů, ateliérů (atd.) a účelových zařízení na úseku svěřené činnosti. V této souvislosti ukládají úkoly, kontrolují jejich plnění a navrhují děkanovi opatření k odstranění případných nedostatků a zlepšení stavu.
- e) Všichni proděkani garantují přípravu a prezentaci informací za svěřený úsek činnosti na WWW stránkách fakulty.
- f) Všichni proděkani garantují přípravu podkladových dat a jejich souborů pro přípravu zpráv, statistik, hlášení a pro účely rozhodovacích procesů za svěřený úsek činnosti.
- g) Všichni proděkani se v rámci svých kompetencí podílejí na tzv. „public relations“ tak, aby o dění na fakultě byla informována akademická obec, odborná i laická veřejnost.
- h) Všichni proděkani řeší nebo se podílejí na řešení mimořádných úkolů vzniklých „ad hoc“ a uložených k řešení děkanem.

**II. Kompetence a působnost proděkanů**

**Proděkanka pro vnější vztahy**  
**(doc. PhDr. Alena Hošpesová, Ph.D.)**

Zastupuje děkana v oblasti zahraničních vztahů a mezinárodních mobilit i vztahů s regionálním školstvím, dále v oblasti koncepce a rozvoje studijních programů pregraduálního i celoživotního vzdělávání a v oblasti pedagogických praxí

- Navrhuje, koordinuje a rozvíjí programy zahraniční spolupráce, připravuje návrhy dohod o mezinárodní spolupráci a napomáhá vytváření podmínek jejich financování z mimorozpočtových zdrojů rozvojovými projekty v rámci programů SOCRATES, ERASMUS, COMENIUS, Evropské rámcové programy, aj.

- Připravuje a zpracovává podněty ke koncepci studia učitelů a celoživotního vzdělávání občanů.
- Navrhuje a připravuje transformační změny programů studia učitelství.
- V rámci svých kompetencí navrhuje a koordinuje přípravu nových studijních oborů nebo kurzů.
- Odpovídá na fakultní úrovni za „formální akceptovatelnost“ programů předkládaných k akreditaci i případných úprav akreditovaných studijních programů.
- Řídí organizaci pedagogické praxe studentů a spolupráci se školami v regionu a dalšími pracovišti orientovanými na školní praxi.
- Je odpovědná za rozvoj, přípravu a realizaci dalšího vzdělávání učitelů i organizaci všech typů a forem celoživotního vzdělávání občanů.
- Podněcuje rozvoj tvůrčích aktivit v oblasti pedagogiky, psychologie a oborových didaktik.

Do její působnosti rovněž spadá:

- spolupráce při formulaci úkolů pro vedoucí studijního oddělení souvisejících se studijní agendou, hodnocení jejich plnění,
- spolupráce při přípravě návrhů kritérií pro přijímání studentů a metodik přijímacího řízení.

Metodicky řídí činnost a v souvislosti se svými kompetencemi ukládá úkoly: oddělení celoživotního vzdělávání a praxe PF JU, referentce oddělení vědy a zahraničních styků<sup>1</sup> – v oblasti zahraničních vztahů a mezinárodních mobilit, sekretářce proděkanů.

Pro výkon funkce využívá spolupráce zejména s následujícími poradními orgány:

- a) Oborová rada pro 1. stupeň ZŠ;
- b) Rada oborových didaktiků.

### **Proděkan pro studium (PaedDr. Jan Holec, Ph.D.)**

Zastupuje děkana v oblasti studia.

- Organizuje a odpovídá za realizaci harmonogramu akademického roku, studijních programů na PF JU a zabezpečuje koordinaci studia uvnitř fakulty i vně při studiu mezifakultním.
- Organizuje průběh a garantuje realizaci přijímacího řízení a související informační agendu.
- Zodpovídá za vyřizování žádostí studentů týkajících se studia.
- Předkládá návrhy na úpravy studijního řádu.
- Připravuje podklady pro edici publikace "Studijní rok" zahrnující harmonogram, studijní předpisy a studijní programy; je odpovědný za edici publikace "Studijní rok".
- Garantuje přípravu informací o studiu a souvisejících fakultních aktivitách pro informační síť resortu školství i pro veřejnost.
- Je odpovědný za edici a distribuci informací o studiu na fakultě.
- Má garanční supervizi nad ukládáním a aktualizací informací do databáze STAG a matriky studentů bakalářského, magisterského i doktorského studia.

Do jeho působnosti rovněž spadá:

- formulace úkolů pro vedoucí studijního oddělení souvisejících se studijní agendou, hodnocení jejich plnění a spolupráce s vedoucí studijního oddělení v oblasti metodik zpracování studijní agendy,
- příprava návrhů kritérií pro přijímání studentů a metodiky přijímacího řízení,
- příprava návrhů kritérií pro přiznání stipendií a návrhy na znění stipendijního řádu,
- projednávání otázek ubytování studentů a spolupráce v těchto otázkách s ředitelem Kolejí a menz JU,
- garance a supervize přípravy rozvrhu.

Metodicky řídí činnost a v souvislosti se svými kompetencemi ukládá úkoly a vznáší požadavky na spolupráci: vedoucí studijního oddělení PF JU, sekretáře proděkanů, rozvrhářům fakulty, pracovníkům rektorátního útvaru správy informačních systémů.

### **Proděkan pro vědu (prof. RNDr. Petr Špatenka, CSc.)**

Zastupuje děkana v oblasti vědecké a další tvůrčí práce, obecných otázek rozvoje doktorských studií.

- Navrhuje a po schválení rozvíjí rámcové koncepce a priority výzkumu, badatelské, umělecké a další tvůrčí činnosti.
- Garantuje stimulaci, rozvoj, koordinaci a technickou podporu vědeckých grantových aktivit jednotlivých pracovišť a začínajících akademických pracovníků v „doktorské“ a „postdoktorské“ fázi jejich působení na fakultě.
- Garantuje přípravu podkladů evidence o tvůrčí činnosti jednotlivých pracovišť i jednotlivců zejména v rámci systému RIV a OBD (ale např. i pro účely konkurzních řízení, akreditací atd.).
- Navrhuje a po schválení garantuje realizaci hodnocení i zveřejnění výsledků aktivit spadajících do jeho působnosti, a to jak ve vztahu k jednotlivým akademickým pracovníkům, tak k pracovištím fakulty.
- Provádí analýzy kvalifikační struktury akademických a vědeckých pracovníků fakulty a garantuje v tomto směru přípravu podkladů ke kvalifikovanému rozhodování děkana v oblasti personální práce.
- Předkládá návrhy na stanovování principů personální práce v oblasti tvůrčí činnosti ve vztahu k akademickým a vědeckým pracovníkům fakulty a v rámci své působnosti spolupracuje při navrhování metodik přidělování pohyblivých složek mezd a rozpočtu pracovištím.
- Předkládá návrhy finančního zajištění aktivit v oblasti svěřené působnosti z vnitřních, fakultním rozpočtem přidělených zdrojů.
- Navrhuje a garantuje realizaci ediční činnosti, zejména sestavení edičního plánu.
- Garantuje průběžné vedení a archivace agendy vědecké rady PF JU.
- Garantuje vedení agendy prodejnosti skript a dalších titulů vydávaných PF JU.
- Odpovídá na fakultní úrovni za technickou stránku studentského hodnocení výuky.

Metodicky řídí činnost a v souvislosti se svými kompetencemi ukládá úkoly: referentce oddělení vědy a zahraničních styků<sup>1</sup> – v oblasti vědy a tvůrčí činnosti, sekretářce proděkanů.

Pro výkon funkce využívá spolupráce zejména s následujícími poradními orgány:

- a) Ediční komise;
- b) Komise pro hodnocení vědecké a tvůrčí činnosti.

<sup>1</sup> *Poznámka k vymezení působnosti oddělení vědy a zahraničních styků PF JU:*

*oddělení vědy a zahraničních styků PF JU přímo realizuje úkoly proděkanů v rovině administrativní agendy, evidenční práce a přípravy souborů dat, a to zejména v oblastech vyhledávání informací o vyhlášených projektech podporovaných granty, agendy grantových žádostí, evidence přidělených grantových projektů, zahraniční spolupráce, vyhledávání, registrace a informací o možnostech vyhlášených stipendií, zahraničních stáží a výměnných pobytů, jakož i sociálního zabezpečení zahraničních lektorů, evidence výsledků odborné činnosti a v oblasti ediční.*

### **III. Přechodné ustanovení**

Tímto opatřením se ruší Opatření děkanky č. 3/2007.

V Českých Budějovicích 10. 11. 2010

Mgr. Michal Vančura, Ph.D.  
děkan