

**OPATŘENÍ DĚKANKY Č. 3/2007
VYMEZUJÍCÍ KOMPETENCE A PŮSOBNOST PRODĚKANŮ
VE FUNKČNÍM OBDOBÍ 2007–2010**

I. Obecná ustanovení

- a) Fakulta má 4 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 děkanku v rozsahu jím určeném, plní i jednotlivé dílčí úkoly uložené děkankou a za svou činnost děkance 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 děkankou jmenovitě.
- d) V rámci schválených koncepcí, programů a pokynů děkanky 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 děkance 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 děkankou.

II. Kompetence a působnost proděkanů

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

Zastupuje děkanku v oblasti studia.

- Organizuje a odpovídá za realizaci harmonogramu akademického roku, studijních programů vymezených Statutem PF JU a oficiální pedagogickou dokumentací 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.
- Přípravuje 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, sekretářce proděkanů, rozvrhářům fakulty, pracovníkům rektorátního útvaru správy informačních systémů.

**Proděkanka pro zahraniční vztahy
(PhDr. Lucie Betáková, M.A., Ph.D.)**

Zastupuje děkanku 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.
- Přípravuje 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 z oblasti humanitní a studia učitelství pro 1. stupeň ZŠ.

- Řídí organizaci pedagogické praxe studentů a spoluprací 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 (v této oblasti spolupracuje zejména s alternující členkou kolegia doc. PaedDr. Ivou Stuchlíkovou, CSc.).

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: referentce oddělení vědy a zahraničních styků¹

Řídí Akreditační komisi PF JU a navrhuje děkance ke jmenování její členy.

Pro výkon funkce využívá spolupráce zejména s následujícími poradními orgány: Oborová rada pro 1. stupeň ZŠ; Oborová rada pro 2. stupeň ZŠ; Oborová rada pro kombinované a distanční studium.

Proděkanka pro rozvojové programy (RNDr. Vladimíra Petrášková, CSc.)

Zastupuje děkanku v oblasti rozvojových programů, oblasti analýzy efektivity a organizace činnosti akademických pracovišť.

- Garantuje stimulaci, rozvoj, koordinaci a metodickou podporu grantových aktivit jednotlivých pracovišť v oblasti rozvojových programů mimo oblast výzkumu (FRVŠ, transformační projekty, další projekty rozvíjející oblast výuky, studia a technického zázemí činnosti fakulty; v této oblasti spolupracuje i s proděkankou pro zahraniční vztahy).
- Odpovídá za oblast rozvoje e-learningu a řídí ji.
- Navrhuje a organizuje zajištění rozvoje: programu informačních sítí (společně s tajemnicí, s vedoucími OSIS a CTPV a v koordinaci s rektorátním oddělením CIT); získávání dat; materiálního vybavení učeben, laboratoří a ostatních výukových prostor výukovou technikou.
- Hodnotí výukové vytížení pracovišť, efektivitu a racionalitu organizace výuky (využití možností kreditního systému studia vzhledem ke kreditně chápanému rozvrhu, dělení skupin aj.).

¹ *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. Koordinace jeho činnosti a plnění termínovaných úkolů je zajišťována na základě dohody zainteresovaných proděkanů a referentky oddělení na základě principů projednaných kolegiem děkana 2. 3. 2004.*

- Spolupracuje s tajemnicí na přípravě podkladů týkajících se analýz personální, prostorové a ekonomické náročnosti aktivit pro rozhodování o návrzích nově otvíraných oborů studia, nových pracovišť, popř. v souvislosti s útlumovými programy.
- Zpracovává podklady pro koncepci personální strategie fakulty z hlediska efektivity a spolupracuje při navrhování metodik přidělování pohyblivých složek mezd a rozpočtu pracovištím.
- Vyhledává finanční a prostorové rezervy a zdroje v souvislosti s možnostmi rozvoje fakulty.
- Má supervizi nad technickou úpravou a formálním obsahem WWW stránek fakulty.

Metodicky řídí činnost a v souvislosti se svými kompetencemi ukládá úkoly: referentce oddělení vědy a zahraničních styků¹ – v oblasti rozvojových projektů; vedoucímu centra technologické podpory vzdělávání² (CTPV), sekretářce proděkanů.

Pro výkon funkce využívá spolupráce zejména s následujícími poradními orgány: Komise pro hodnocení efektivity výuky; Poradní sekce VR PF JU (biologie, chemie, geografie, fyzika, informatika, matematika, technická výchova) jmenovaná z profesorů a docentů daných oborů a svolávaná v případě potřeby „ad hoc“.

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

Zastupuje děkanku 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 konkursních 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 děkanky 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.

² *Delegování řídicí pravomoci:* Tímto opatřením zároveň deleguji pravomoc řízení vedoucího centra technologické podpory vzdělávání (CTPV) z řídicí pravomoci děkanky do řídicí pravomoci proděkanky pro rozvojové programy, a to na zkušební období od 1. 9. 2006 nejdéle do 31. 8. 2007. Viz řídicí schéma a znění Organizačního řádu PF JU. Povinnosti vedoucího CTPV definované v souvislosti s jeho jmenováním (zejména odpovídat tajemnicí PF JU za oblast ekonomiky a hospodaření CTPV a spolupracovat s ní) se tímto aktem nemění.

- 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 „formální akceptovatelnost“ programů předkládaných k akreditaci i případných úprav některých studijních programů (jmenovitě fyzika, matematika, informatika, biologie).
- 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 zahraničí¹ – v oblasti vědy a tvůrčí činnosti, vedoucí knihovny PF JU, sekretářce proděkanů.

Pro výkon funkce využívá spolupráce zejména s následujícími poradními orgány: (a) Ediční rada; (b) Komise pro hodnocení tvůrčí činnosti;

III. Garance Poradní sekce VR PF JU pro studia učitelství

Garantem Poradní sekce VR PF JU pro studia učitelství jmenované z profesorů a docentů a svolávané v případě potřeby „ad hoc“ ustanovují alternující členku kolegia děkanky doc. PaedDr. Ivu Stuchlíkovou, CSc.

Její úkolem je zejména podílet se na přípravě a zpracování podnětů ke koncepci studia učitelů a celoživotního vzdělávání občanů. Podněcuje rozvoj tvůrčích aktivit v oblasti pedagogiky, psychologie a oborových didaktik (v této oblasti spolupracuje zejména s proděkankou pro zahraniční vztahy).

IV. Přechodné ustanovení

Tímto opatřením se ruší Opatření děkanky č. 5/2006.

V Českých Budějovicích 15. března 2007

doc. PhDr. Alena Hošpesová, Ph.D.
děkanka