

**UNIVERZITA KARLOVA
KATOLICKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA**

**Opatření děkana č. 7/2026
Vymezení působnosti vedoucích kateder**

Tímto opatřením stanovím podrobnosti o působnosti vedoucích kateder Katolické teologické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“ a „univerzita“).

**Čl. 1
Úvodní ustanovení**

1. Katedra sdružuje akademické pracovníky a lektory, vědecké pracovníky, postdoktorandy, případně technickohospodářské a odborné pracovníky, kteří se zde podílejí na uskutečňování oborově specifického segmentu vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty.
2. Zaměstnanci fakulty zařazení na katedru jsou povinni plnit všechny povinnosti vyplývající ze zákoníku práce, pracovních smluv, vnitřních předpisů univerzity i fakulty, dalších obecně závazných předpisů, svěřených agend a úkolů. Spolupracují s ostatními zaměstnanci fakulty a univerzity i s dalšími subjekty tak, aby bylo zajištěno efektivní a kvalitní fungování svěřených agend a uložených úkolů.
3. Katedru řídí vedoucí katedry, kterého jmenuje a odvolává děkan. Vedoucí katedry odpovídá za svou činnost děkanovi. Je členem rozšířeného kolegia děkana. Podrobnosti o funkčním období vedoucího katedry stanoví statut fakulty. Práva vedoucího katedry stanoví statut fakulty.
4. Vedoucí katedry plní úkoly vyplývající z ustanovení právních podkladů pro činnost fakulty, opatření děkana, opatření rektora, opatření kvestora a dalších vnitřních norem univerzity a fakulty. Plní rovněž úkoly uložené děkanem. Navrhuje děkanovi opatření ke zlepšení stavu či k nápravě případných nedostatků.
5. Vedoucí katedry je v rozsahu uvedeném v tomto opatření oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu pokyny. Případné spory se řeší s děkanem.
6. Ustanovení tohoto opatření o řízení zaměstnanců platí přiměřeně i pro doktorandy a pomocné vědecké pracovníky z řad studentů fakulty, kteří jsou zapojeni do vzdělávací, tvůrčí a další činnosti katedry.
7. Vedoucí katedry konzultuje závažná rozhodnutí předem s děkanem nebo s proděkanem a tajemníkem, jde-li o záležitost, jež byla svěřena do jejich působnosti.

8. Bez konzultace s děkanem či tajemníkem nepřijímá vedoucí katedry rozhodnutí, která souvisí s hospodařením a která by zavazovala fakultu nad výši částky, jež jim byla předem svěřena z fakultního rozpočtu.

9. V případě nepřítomnosti nebo jiné překážky výkonu funkce vedoucího katedry jedná a rozhoduje v jemu svěřených úsecích činnosti děkan nebo jiný jím pověřený zaměstnanec.

10. Činnost katedry zabezpečuje po prostorové a materiální stránce tajemník. Vedoucí katedry je oprávněn předkládat v této věci podněty.

Čl. 2

Působnost informační

1. Vedoucí katedry informuje děkana, proděkany, tajemníka, garanta programu a dle okolností i pracovníky děkanátu o závažných skutečnostech, jež se týkají pracovníků katedry a jejich činnosti, i o dalších závažných skutečnostech, jež se týkají katedry a fakulty.

2. Vedoucí katedry informuje pracovníky katedry o rozhodnutích děkana, proděkanů a tajemníka, jež se týkají pracovníků katedry a jejich činnosti, i o dalších závažných skutečnostech, jež se týkají katedry a fakulty.

3. Vedoucí katedry dává podněty k aktualizaci webové stránky katedry, Studijního informačního systému a dalších aplikací.

Čl. 3

Působnost personální a dozorová

1. Pracovněprávní záležitosti zaměstnanců fakulty zařazených na katedru jsou vyhrazeny děkanovi. Vedoucí katedry se k nim může vyjadřovat. Má právo navrhnout přidělení nebo odebrání odměn. Podílí se na hodnocení a kariéřním plánování zaměstnanců. Případné spory se řeší s děkanem.

2. Není-li stanoveno jinak, schvaluje vedoucí katedry u zaměstnanců, kteří jsou mu podřízeni, pracovní výkazy, plán dovolené i její čerpání, dny osobnostního rozvoje a home office. Dovolenu, dny osobnostního rozvoje a home office nelze schválit, pokud by tím byly ohroženy oprávněné zájmy zaměstnavatele. Dodržují se pravidla stanovená Opatřením děkana č. 1/2015, Čerpání dovolené akademických a neakademických pracovníků, a Opatřením děkana č. 14/2022, Evidence pracovní doby. Případné spory se řeší s děkanem.

Čl. 4

Působnost v oblasti vzdělávací a tvůrčí činnosti

1. Vedoucí katedry v součinnosti s děkanem, proděkaný a garanty studijních programů pečují o vzdělávací činnost katedry. Řídí se přitom vnitřními předpisy univerzity i fakulty a opatřeními rektora i děkana.
2. Vedoucí katedry
 - a) iniciuje, koordinuje a hodnotí vědeckou činnost pracovníků katedry,
 - b) koordinuje agendu společných vědeckých projektů,
 - c) pečuje o popularizaci výsledků bádání,
 - d) rozvíjí zahraniční vztahy katedry související s tvůrčí činností katedry.
3. Vedoucí katedry pečují o kvalifikační a odborný růst juniorních pracovníků katedry.
4. Vedoucí katedry kontroluje vykazování výsledků tvůrčí činnosti pracovníků katedry v OBD a jejich uplatňování ve prospěch fakulty.

Čl. 5

Působnost reprezentační

1. Vedoucí katedry se zpravidla účastní imatrikulací, promoci a dalších shromáždění fakulty, deleguje zástupce katedry na těchto aktivitách.
2. Vedoucí katedry reprezentuje fakultu navenek ve svěřených agendách a podle pokynů děkana při akademických a jiných úkonech.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Ruší se opatření děkana č. 4/2022 a všechna zmocnění z něj vyplývající.
2. Toto opatření nabývá okamžité platnosti a účinnosti.

V Praze dne 30. 4. 2026

čj.: UKKTF/293928/2026

doc. ThLic. Jaroslav Brož, Th.D., S.S.L.
děkan