
Opatření děkana č.5/2017 Vymezení činnosti, zodpovědnosti a kompetencí proděkanů KTF UK

Č. j.: 1134/2017

V Praze dne 12. října 2017

Opatření děkana č. 5/2017

Vymezení činnosti, zodpovědnosti a kompetencí proděkanů KTF UK

(nahrazuje Opatření děkana č. 4/2010)

Na základě čl. 7 odst. 9 Statutu Katolické teologické fakulty Univerzity Karlovy vymezují rozsah činnosti, zodpovědnosti a kompetencí proděkanů KTF následujícím způsobem:

čl. 1 Proděkan pro studium

1. Zastupuje děkana v úkonech nezbytných k řádnému uskutečňování bakalářských a magisterských akreditovaných studijních programů; zejména:

- a) rozhoduje o právech a povinnostech studentů včetně přezkumného řízení, všestranně dbá o jejich potřeby
- b) zodpovídá za dodržování studijního a zkušebního řádu a dalších předpisů týkajících se studia a studentů
- c) zodpovídá za organizaci přijímacích zkoušek, zápisů a imatrikulací, promocí, za evidenci a agendu studentů, vydávání diplomů, vysvědčení a osvědčení
- d) v součinnosti s garanty studijních programů zodpovídá za realizaci studijních plánů
- e) zodpovídá za přípravu a koordinaci průběhu státních zkoušek
- f) koordinuje činnost studijního oddělení.

2. Zodpovídá za přípravu a organizaci programů celoživotního vzdělávání a univerzity třetího věku; spolupracuje přitom podle potřeby s ostatními proděkany a vedoucími kateder.

3. Zodpovídá za přípravu harmonogramu akademického roku a rozvrhů.

4. Podílí se na přípravě dlouhodobého záměru vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti fakulty.

5. Zodpovídá za koordinaci, evidenci a zpracování žádostí o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace.

6. Podílí se na přípravě závěrečné zprávy KTF UK v příslušné oblasti.

7. V součinnosti s děkanem ustanovenou komisí zajišťuje hodnocení vzdělávací činnosti na fakultě.

8. Zastupuje v době nepřítomnosti proděkana pro vědu, proděkana pro rozvoj a vnější vztahy a proděkana pro zahraniční vztahy.

čl. 2 Proděkan pro vědu

1. Zastupuje děkana v úkonech nezbytných k řádnému uskutečňování rigorózních řízení, akreditovaných doktorských studijních programů, zasedání oborových rad, zasedání vědecké rady KTF UK, habilitačních a profesorských řízení.

2. Zabezpečuje podmínky pro realizaci rigorózních řízení.

3. Zabezpečuje podmínky pro realizaci individuálních studijních plánů studentů doktorského studia.

4. Koordinuje granty GAUK.

5. Organizuje pořádání doktorandské konference na půdě KTF UK.

6. Koordinuje Cotutelle – doktorské studium pod dvojím vedením disertační práce.

7. Koordinuje práci oborových rad a připravuje podklady pro jejich zasedání, řídí jejich agendu.

8. Připravuje podklady pro zasedání vědecké rady KTF UK a řídí její agendu.

9. Zodpovídá za přípravu a průběh habilitačních a profesorských řízení.

10. Zodpovídá za přípravu materiálů pro jmenování čestných doktorátů; spolupracuje přitom podle potřeby s proděkanem pro studium.

11. Podílí se na přípravě dlouhodobého záměru KTF UK v oblasti vědy a doktorského studia.

12. Koordinuje přípravu podkladů pro kolegium děkana k nominování na ceny akademických i vědeckých pracovníků a studentů; koordinuje přípravu dokumentů k realizaci vybraných nominací.

13. Podílí se na přípravě závěrečné zprávy KTF UK v příslušné oblasti.

14. Zastupuje v době nepřítomnosti proděkana pro zahraniční vztahy, proděkana pro studium a proděkana pro rozvoj a vnější vztahy.

15. Agendy proděkana pro vědu a proděkana pro zahraniční vztahy jsou dočasně spojené.

čl. 3 Proděkan pro zahraniční vztahy

1. Zastupuje děkana ve věci zahraničních vztahů fakulty.
2. Zodpovídá za rozvíjení vztahů především se zahraničními univerzitami, vědeckými institucemi, dále pak i s charitativními, pastoračními a pedagogickými institucemi v zahraničí; spolupracuje přitom s ostatními proděkany a s vedoucími kateder.
3. Zodpovídá za organizaci pobytu zahraničních hostů a studentů na KTF UK.
4. Zodpovídá za organizaci studijních pobytů a stáží vyučujících, vědeckých pracovníků, administrativních pracovníků a studentů KTF UK; spolupracuje přitom s proděkanem pro studium.
5. Koordinuje, kontroluje a eviduje zahraniční služební cesty zaměstnanců a studentů KTF UK financované z fondů Erasmus+, Ceepus, Fondu mobility UK, v rámci mezinárodních smluv a fakultních dohod.
6. Podílí se na přípravě závěrečné zprávy KTF UK v příslušné oblasti.
7. Zodpovídá za přípravu a organizaci zahraničních programů celoživotního vzdělávání; spolupracuje přitom především s proděkanem pro studium.
8. Zastupuje v době nepřítomnosti proděkana pro vědu a proděkana pro rozvoj a vnější vztahy.

čl. 4 Proděkan pro rozvoj a vnější vztahy

1. Zastupuje děkana ve věci vnitřního rozvoje fakulty a vnějších vztahů.
2. Řídí, kontroluje a vyhodnocuje rozvojovou projektovou činnost u grantů řešených v rámci UK; zajišťuje evidenci žádostí, průběžných a závěrečných zpráv grantů řešených na KTF UK (s výjimkou GAUKů).
3. Přípravuje koncept dlouhodobého-strategického záměru vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti fakulty a jeho každoroční aktualizaci a zhodnocení; spolupracuje přitom se všemi složkami fakulty.
4. Eviduje a koordinuje organizační strukturu fakulty v návaznosti na prostorové uspořádání.
5. Zodpovídá za rozvíjení vztahů s domácími vědeckými, charitativními, pastoračními a pedagogickými institucemi; spolupracuje přitom s ostatními proděkany a s vedoucími kateder.
6. Zodpovídá za prezentaci fakulty, studijních programů a za popularizaci výsledků bádání; spolupracuje přitom s proděkany pro vědu, pro studium a pro zahraniční vztahy.
7. Koordinuje prezentaci fakulty v mediích.

čl. 5 Zastoupení děkana

1. Děkan pověřuje jednoho ze svých proděkanů, aby ho v době nepřítomnosti zastupoval.

čl. 6 Obecné zásady pro práci proděkanů

1. Aktivně spolupracují s prorektory UK.
2. Závažná rozhodnutí konzultují předem s děkanem.
3. Pravidelně se účastní kolegia děkana.
4. Dodržují vnitřní předpisy UK a KTF UK.
5. Bez konzultace s děkanem či tajemníkem nepřijímají rozhodnutí, která souvisí s hospodařením fakulty.
6. Mají pevně stanovené hodiny pro styk s akademickou obcí a s ostatními pracovníky.
7. Výnosy a pokyny proděkanů vydané v rámci jejich kompetencí jsou pro ty, jichž se týkají, závazné.

čl. 7 Závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se ruší Opatření děkana č. 4/2010 (Vymezení činnosti, zodpovědnosti a kompetencí proděkanů KTF UK) ze dne 4. 3. 2010.
2. Toto opatření nabývá okamžité platnosti a účinnosti.
ThLic Prokop Brož, Th.D.
děkan