

# **Opatření děkanky 10/2011**

## **vymezující práva a povinnosti vedoucích kateder a garantů studijních programů**

### **§ 1 Všeobecná ustanovení**

Opatření upravuje rozsah pravomocí, práv a povinností vedoucích kateder a garantů studijních programů tak, aby jejich vzájemná spolupráce byla zárukou vysoké kvality pedagogického procesu. Rozdělení kompetencí je zdůrazněním věcného vymezení, v němž garant v komplexu plní činnosti spojené s koncepcí a rozvojem programu či oboru a vedoucí katedry, kromě rozvoje a koncepce předmětů, organizuje a řídí činnost katedry.

Vzhledem k tomu, že některé bakalářské a magisterské studijní obory nejsou v působnosti jedné katedry, má toto opatření pomoci k lepší komunikaci a vymezení odpovědnosti mezi vedoucími kateder a guaranty programů.

### **§ 2 Garant studijního programu (oboru)**

Garant studijního programu je koncepčním pracovníkem odpovědným za rozvoj studijního oboru na fakultě. Pod vedením proděkana pro rozvoj studia a dalšího vzdělávání připravuje ve spolupráci s dalšími pracovníky studijní obory daného studijního programu k získání akreditace či k prodloužení platnosti akreditace. V průběhu platnosti akreditace odpovídá za obsah oborů. Garanta studijního programu jmenuje a odvolává děkanka fakulty. Garantem studijního programu je profesor nebo docent.

*Garant studijního programu zejména:*

1. Připravuje a zajišťuje obsahovou náplň studijních oborů dle platných legislativních a oborových předpisů a ve spolupráci s vedoucími kateder zajišťuje i realizaci oboru.
2. Odpovídá za vysokou odbornou úroveň obsahu studia.
3. Neustále sleduje nejnovější vývoj ve svém oboru a snaží se tyto poznatky využít ke zkvalitnění obsahu a formy výuky v oboru. V souvislosti s tím modernizuje výuku po stránce obsahové i formální ve spolupráci s vedoucími kateder. V případě potřeby iniciuje zařazení nových předmětů do studijního oboru – návrh s odůvodněním předkládá Interní akreditační komisi fakulty.
4. V průběhu platnosti akreditace v souvislosti s vývojem oboru zajišťuje potřebné úpravy a změny studijního oboru prostřednictvím fakultní interní akreditace, přičemž při tvorbě návrhu úpravy a změny se řídí příslušným předpisem AK. Návrh úpravy a změny konzultuje s příslušným vedoucím katedry a poté jej předkládá Interní akreditační komisi fakulty.
5. Ve spolupráci s vedoucími kateder určuje jednak rozsah výuky v jednotlivých předmětech tak, aby byla zajištěna vyváženost obsahu oboru, jednak počty kreditů přiřazených k předmětům tak, aby počet kreditů vyjádřil míru zátěže studenta při studiu daného předmětu.
6. Schvaluje témata bakalářských nebo diplomových prací, která garantům předávají vedoucí kateder, a dohlíží, aby navrhovaná témata odpovídala zaměření oboru.

7. Projednává obsah předmětů SZZ s vedoucími kateder. Dbá na to, aby obsah předmětů SZZ byl v souladu se zaměřením oboru a s platným akreditačním materiálem a také, aby před začátkem posledního semestru studia okruhy předmětů SZZ byly předány vedoucími katedry studentům příslušného oboru.
8. Konzultuje s vedoucími příslušných kateder složení komisí pro Státní závěrečné zkoušky – návrh předkládá prostřednictvím proděkana pro studijní a sociální záležitosti děkance fakulty.
9. Dle potřeby se vyjadřuje k žádostem studentů, dotazům absolventů, dotazům odborné veřejnosti apod., týkajícím se daného studijního programu.

### § 3 Vedoucí katedry

Vedoucí katedry plní povinnosti vedoucího pracovníka podle Zákoníku práce. Řídí chod katedry, koordinuje činnost členů katedry plynoucí z jejich pracovního zařazení, vytváří vhodné pracovní klima na katedře, informuje členy katedry o úkolech z kolegia děkanky a kolegia rektorky, odpovídá za plnění úkolů katedry v oblasti výuky i vědecké práce. Vedoucí katedry odpovídá za obsah, úroveň a rozvoj všech předmětů, jejichž výuku katedra zajišťuje.

*Vedoucí katedry zejména:*

1. Zpracovává koncepci rozvoje katedry a jejího personálního obsazení v souladu s personálním rozvojem fakulty.
2. Odpovídá za náplň práce členů katedry v souladu se Mzdovým předpisem JU.
3. Odpovídá za dodržování pracovně právních vztahů na katedře v souladu s interními předpisy fakulty a univerzity.
4. V případě neplnění povinností postupuje vůči pracovníkům v souladu se zákonnými normami a pracovně právními předpisy univerzity a fakulty.
5. Koordinuje a schvaluje čerpání dovolené, služební cesty pracovníků a jejich účast na konferencích a odborných seminářích.
6. Koordinuje a kontroluje zajištění výuky a plnění dalších úkolů členy katedry.
7. Vytváří podmínky a iniciuje rozvoj a uplatňování moderních forem výuky (např. e-learning).
8. Informuje členy katedry o záležitostech fakulty a úkolech plynoucích z kolegia děkanky a kolegia rektorky.
9. Vytváří podmínky pro vědeckou práci katedry, vychází ze zásady, že vědecká práce je nedílnou součástí činnosti vysokoškolského pedagoga.
10. Iniciuje, sleduje, organizuje a hodnotí výzkumnou činnost členů katedry.
11. Motivuje pracovníky ke zvyšování kvalifikace a publikační i vědeckovýzkumné činnosti.
12. Pečuje o odborný růst mladých a začínajících pedagogů.
13. Pečuje o dobré jméno katedry a přednáší připomínky a náměty členů katedry ke zlepšení chodu fakulty a ke zkvalitnění výuky na kolegiu děkanky.
14. Vyjadřuje se k tématům bakalářských a diplomových prací a předává je ke schválení garantovi konkrétních studijních programů.
15. V rozsahu své kompetence zajišťuje předběžnou finanční kontrolu, když při nakládání s veřejnými prostředky plní úlohu příkazce operace.

16. Spolupracuje s guaranty jednotlivých studijních programů, přičemž vedoucí katedry je hlavním garantem výuky všech předmětů (včetně jejich personálního zabezpečení) patřících na jeho katedru. V rámci této spolupráce respektuje pravomoci garantů studijních programů.
17. Koordinuje zpracovávání charakteristiky jednotlivých předmětů, přičemž garantuje, že charakteristika předmětu bude obsahovat všechny potřebné informace. Zajišťuje zveřejnění těchto charakteristik na webových stránkách fakulty.
18. Vyjadřuje se k žádosti studenta o uznání zápočtu nebo zkoušky získaných při studiu v jiném studijním programu/oboru nebo na jiné fakultě nebo vysoké škole.
19. Odpovídá za vypsání potřebného počtu zkušebních termínů všech předmětů, jejichž výuku katedra zajišťuje. Zároveň garantuje včasný zápis výsledků zápočtů a zkoušek do STAGu, přičemž za správnost a úplnost zápisu do STAGu za daný předmět odpovídá příslušný vyučující.
20. Řeší vzniklé problémy s výukou a zkoušením, usměrňuje a kontroluje pedagogy, kteří vedou přednášky, semináře, cvičení a podílejí se na zkoušení.
21. Po projednání se školitelem zapojuje do výuky doktoranda působícího na dané katedře, kde je doktorand metodicky veden školitelem nebo vyučujícím konkrétního předmětu.

České Budějovice dne 29. dubna 2011

  
prof. PhDr. Valérie Tóthová, Ph.D.  
děkanka ZSF JU