

PŘÍKAZ DĚKANA Č. 16/2012

ORGANIZAČNÍ ŘÁD FAKULTY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ UJEP

Čl. 1 Děkanát

Děkanát je řídicím a výkonným pracovištěm děkana Fakulty životního prostředí Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „fakulta“). Člení se na:

- útvar děkana,
- útvary proděkanů,
- útvary tajemníka.

Čl. 2 Postavení a působnost děkana

1. Děkan řídí proděkany, tajemníka, vedoucí kateder a pracovníky sekretariátu děkana.

Děkan zejména:

- zodpovídá za dodržování zákonů a ostatních právních předpisů a za dodržování vnitřních předpisů univerzity a fakulty,
- zodpovídá za dodržování směrnic a příkazů vydaných rektorem, prorektory nebo kvestorem,
- zodpovídá v rámci fakulty za řádnou organizaci činnosti vzdělávací, pedagogické, vědecké, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti a za vytváření podmínek pro tyto činnosti,
- zodpovídá za přípravu a organizaci práce vědecké rady fakulty,
- zodpovídá za hospodaření s finančními prostředky podle účelového určení a v souladu s kritérii hospodárnosti a efektivity a za řádnou správu majetku univerzity užívaného fakultou.

2. Poradním orgánem děkana je kolegium děkana. Členy kolegia děkana jsou děkan, proděkani, tajemník a vedoucí kateder.

3. Děkan vydává směrnice nebo příkazy (dříve rozhodnutí děkana), které jsou závazné pro všechny zaměstnance fakulty.

Čl. 3 Postavení a působnost proděkanů

1. Proděkani zastupují děkana ve stanovených oblastech činnosti. Jeden z proděkanů je děkanem jmenován statutárním zástupcem děkana.

2. Všichni proděkani zodpovídají za dodržování zákonů, ostatních právních předpisů, vnitřních předpisů univerzity a fakulty, směrnic a příkazů rektora, směrnic

a příkazů děkana (dříve rozhodnutí děkana) souvisejících s jejich působností. Fakulta má čtyři proděkany:

- proděkan pro studium, který řídí studijní oddělení fakulty a metodicky vede a koordinuje činnost vedoucích kateder v oblasti vzdělávací a pedagogické. Spolupracuje s prorektorem pro studium.
- proděkan pro rozvoj a informatiku, zpracovává koncepci rozvoje fakulty a koncepci rozvoje fakulty v oblasti informačních technologií. Koordinuje rozvoj fakulty a řídí detašovaná pracoviště. Zodpovídá za vnější a vnitřní stránky fakulty. Zajišťuje komunikaci s Vědeckou knihovnou UJEP. Spolupracuje s prorektorem pro rozvoj a informatizaci.
- proděkan pro vědu, řídí publikační činnost, metodicky vede a koordinuje činnost vedoucích kateder v oblasti vědecké, výzkumné a vývojové činnosti. Spolupracuje s prorektorem pro vědu.
- proděkan pro vnější vztahy, který koordinuje činnost vedoucích kateder v oblasti národní a mezinárodní spolupráce. Spolupracuje s prorektorem pro vnější vztahy.

3. Proděkan pro studium zejména:

- zodpovídá za organizování vzdělávací a pedagogické činnosti fakulty, za uskutečňování výuky na fakultě,
- zodpovídá za přípravu a průběh přijímacího řízení,
- zodpovídá za přípravu a průběh státních zkoušek,
- zodpovídá za činnost studijního oddělení,
- zodpovídá za účast fakulty na celoživotním vzdělávání studentů,
- předkládá hodnocení pedagogické činnosti nebo výuky na fakultě v termínech určených děkanem,
- plní další operativní úkoly ve stanovené oblasti činnosti.

4. Proděkan pro rozvoj a informatiku zejména:

- zpracovává koncepci rozvoje fakulty, koncepci rozvoje v oblasti informačních technologií na fakultě a spolupracuje s CI UJEP,
- předkládá hodnocení koncepčních materiálů fakulty v termínech určených děkanem,
- zajišťuje komunikaci FŽP s Vědeckou knihovnou UJEP,
- koordinuje rozvoj fakulty, zodpovídá za vnitřní a vnější stránky fakulty,
- zodpovídá za aktualizaci údajů na webových stránkách fakulty,
- plní další operativní úkoly ve stanovené oblasti činnosti.

5. Proděkan pro vědu zejména:

- zodpovídá za organizování a evidenci vědecké, výzkumné a vývojové činnosti na fakultě a za vytváření podmínek pro tyto činnosti,
- podílí na přípravě a organizaci práce vědecké rady fakulty,
- zodpovídá za přípravu a organizování ediční činnosti fakulty,
- plní další operativní úkoly ve stanovené oblasti činnosti.

6. Proděkan pro vnější vztahy zejména:

- koordinuje činnost vedoucích kateder v oblasti národních a zahraničních aktivit fakulty,
- spoluorganizuje výjezdy pedagogů a studentů na zahraniční studium, konference, stáže a jiné zahraniční služební cesty,
- zodpovídá za organizaci a evidenci vnější spolupráce fakulty,
- organizuje přijetí a program zahraničních návštěv na fakultě,
- plní další operativní úkoly ve stanovené oblasti činnosti.

Čl. 4

Postavení a působnost tajemníka

1. Tajemník zastupuje děkana ve stanovených oblastech činnosti.
2. Tajemník řídí pracovníky údržby a ostatní provozně technické zaměstnance fakulty.
3. Tajemník zabezpečuje ekonomické, hospodářsko administrativní záležitosti fakulty, pokud vnitřní předpisy univerzity nebo fakulty nestanoví jinak. Tajemník spolupracuje s kvestorem.
4. Tajemník zejména:
 - zodpovídá za přípravu a rozpis rozpočtu fakulty,
 - zodpovídá za plnění rozpočtu fakulty a za hospodárné využívání hmotných a finančních prostředků,
 - zodpovídá za řádnou správu majetku, který fakulta spravuje,
 - zodpovídá za provádění a kontrolu hospodářské činnosti fakulty,
 - zodpovídá za inventarizaci majetku fakulty,
 - zabezpečuje materiální vybavení fakulty a zodpovídá za jeho údržbu,
 - zodpovídá za plnění a kontrolu povinností v oblasti bezpečnosti práce a protipožární ochrany,
 - plní další operativní příkazy ve stanovené oblasti činnosti.

Čl. 5

Katedry fakulty

1. Fakulta má tyto katedry:
 - katedru přírodních věd,
 - katedru společenských věd,
 - katedru technických věd,
 - katedru informatiky a geoinformatiky.
2. Oblast činnosti jednotlivých kateder určuje děkan.
3. Katedru řídí vedoucí jmenovaný děkanem.
4. Vedoucí katedry zejména:
 - zodpovídá za plnění pedagogických povinností akademických pracovníků katedry, vyplývajících ze studijních programů a předpisů,
 - zodpovídá za vědeckou, výzkumnou a vývojovou činnost akademických pracovníků katedry,
 - zodpovídá za dodržování vnitřních předpisů univerzity a fakulty a za dodržování příkazů, směrnic, rozhodnutí nebo opatření vydávaných rektorem, prorektory, kvestorem nebo děkanem pracovníky katedry,
 - zodpovídá za bezpečnost práce studentů a pedagogů v souladu s platnými předpisy v průběhu pedagogické, vědecké, výzkumné a vývojové práce zabezpečované katedrou,
 - vypracovává hodnocení činnosti katedry v termínech určených děkanem,
 - vypracovává koncepci dalšího rozvoje činnosti katedry v termínech určených děkanem,

- plní operativní příkazy děkana,
- předkládá děkanovi návrhy na zahraniční služební cesty pracovníků katedry,
- předkládá děkanovi návrhy na materiálně technické vybavení katedry,
- ve věcech souvisejících s výukou a rozvojem fakulty spolupracuje s proděkanem pro studium a rozvoj fakulty,
- ve věcech souvisejících s vědeckou, výzkumnou a vývojovou činností spolupracuje s proděkanem pro vědu a zahraniční vztahy,
- ve věcech ekonomických a hospodářsko administrativních spolupracuje s tajemníkem fakulty,
- dbá na zlepšování pedagogické a vědecké kvalifikace akademických pracovníků katedry.

Čl. 6 Studijní oddělení

1. Studijní oddělení řídí vedoucí jmenovaný děkanem, který zodpovídá za jeho činnost.
2. Vedoucí studijního oddělení je podřízen proděkanovi pro studium.
3. Studijní oddělení zejména:
 - zodpovídá za vedení evidence o průběhu studia a dokladování studia jednotlivých studentů v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), a v souladu se zákony a předpisy týkající se studentů veřejných vysokých škol,
 - podílí se na přípravě a provádění přijímacího řízení a zodpovídá za přijímací řízení po administrativní stránce,
 - podílí se na přípravě státních zkoušek a zodpovídá za státní zkoušky po administrativní stránce,
 - zodpovídá za vypracování předepsaných statistických výkazů v určených termínech,
 - zodpovídá za zápis studentů všech forem studia,
 - plní administrativní úkoly vyplývající z povinnosti studentů platit administrativní poplatky spojené se studiem,
 - plní operativní příkazy proděkana pro studium.

Projednáno a schváleno v AS FŽP dne 12. 12. 2012

Tento příkaz děkana vstupuje v platnost dnem 20. 12. 2012 a ruší příkaz děkana č.1/2007.

Ing. Miroslav Richter, Ph.D., EUR ING,
děkan fakulty