



Fakulta
tělesné kultury

Hlavní norma FTK UP (HN)

16/1-HN

**Organizační řád
Fakulty tělesné kultury
Univerzity Palackého v Olomouci**

- Obsah:** Organizační řád Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci upravuje organizační strukturu, působnost a vzájemné vztahy organizačních útvarů, jejich základní činnosti a způsob řízení.
- Garant:** proděkan pro organizaci a další vzdělávání
- Platnost:** dnem 7. 6. 2016
- Účinnost:** dnem 7. 6. 2016
- Rozdělovník:** děkan, proděkani, tajemník,
vedoucí zaměstnanci kateder a institutů KAS, KAT, KFA, KPK, KRL,
KSK, IZS, ACB.

Organizační řád Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen organizační řád) upravuje vnitřní organizační strukturu, působnost a vzájemné vztahy organizačních útvarů Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen FTK UP), jejich základní činnosti a způsob řízení.
2. Organizační řád je hlavní normou FTK UP.
3. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance a studenty FTK UP.
2. Proděkan FTK UP je přímo podřízen děkanovi a zastupuje jej na vymezeném úseku činnosti, který je uveden v příloze č. 4.
3. V rámci Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen UP) je proděkan metodiky řízen příslušným prorektorem.
4. Proděkan FTK UP přímo řídí vedoucího příslušného oddělení děkanátu, které spadá do jeho působnosti. Metodicky řídí na fakultě činnosti, kterými byl pověřen děkanem.
5. Děkan jmenuje proděkany FTK UP s touto působností:
 - Proděkan pro studium a pedagogické záležitosti,
 - Proděkan pro vědu a výzkum,
 - Proděkan pro organizaci a další vzdělávání,
 - Proděkan pro zahraniční spolupráci a informační technologie,
 - Proděkan pro projektové řízení a rozvoj.
6. Děkan jmenuje z řad proděkanů FTK UP svého zástupce.

Článek 2

Organizační členění FTK UP

1. Organizační struktura FTK UP je znázorněna v organizačním schématu, které je uvedeno v příloze č. 1.
2. Akademický senát FTK UP rozhoduje na návrh děkana FTK UP (dále jen děkan) o zřízení a zrušení organizačních útvarů.
3. Základní organizační jednotkou, která zajišťuje vzdělávací, vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační i další tvůrčí činnost a transfer výsledků vědy a výzkumu do praxe jsou katedry, instituty, děkanát a účelové zařízení. O vnitřním členění těchto organizačních útvarů (oddělení, centra, úseky) rozhoduje děkan na návrh vedoucího organizačního útvaru. Postavení a působnost vedoucích organizačních útvarů je uvedeno v příloze č. 3.
4. Na FTK UP působí katedry:
 - Katedra aplikovaných pohybových aktivit (KAT),
 - Katedra fyzioterapie (KFA),
 - Katedra přírodních věd v kinantropologii (KPK),
 - Katedra rekreologie (KRL),
 - Katedra společenských věd v kinantropologii (KSK),
 - Katedra sportu (KAS).
5. Na FTK UP působí instituty:
 - Aplikační centrum BALUO /Bases of Application Life Utilities Olomouc/ (ACB),
 - Institut aktivního životního stylu (IZS).
6. Výkonným orgánem fakulty je děkanát FTK UP.
7. Součástí FTK UP je účelové zařízení:
 - Výcvikové středisko Pastviny.

Článek 3

Proděkani FTK UP

1. Postavení proděkanů FTK UP vymezuje Statut FTK UP a předpisy a normy fakulty.

Článek 4

Tajemník FTK UP

1. Postavení tajemníka FTK UP je vyzemeno § 32 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění a Statutem FTK UP.
2. Tajemník FTK UP přímo řídí:
 - Oddělení ekonomické,
 - Oddělení personálně-mzdové,
 - Pokladnu, podatelnu, archiv,
 - Oddělení provozní.

Článek 5

Katedry FTK UP

1. Katedra je základním organizačním útvarům pro vzdělávací, vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační a další tvůrčí činnost.
2. Vedoucí katedry odpovídá za svou činnost děkanovi.

Článek 6

Instituty FTK UP

1. Institut je pracovištěm FTK UP zaměřeným na vykonávání specializovaných činností pro vzdělávací, vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační, projekto-

vou, poradenskou i další tvůrčí činnost a pro transfer výsledků vědy a výzkumu do praxe.

2. Vedoucí institutu odpovídá za svou činnost děkanovi.

Článek 7 Děkanát FTK UP

1. Děkanát FTK UP je výkonným orgánem děkana, který zabezpečuje podklady pro činnost a rozhodování orgánů fakulty a zajišťuje personální, materiální, finanční a správní činnost FTK UP.
2. Řídící struktura děkanátu FTK UP je znázorněna v organizačním schématu, které je uvedeno v příloze č. 2.
3. Děkanát FTK UP se člení na:
 - Sekretariát děkana,
 - Úseky proděkanů,
 - Úsek tajemníka.
4. Proděkaní FTK UP řídí oddělení:
 - Oddělení studijní a pedagogické,
 - Oddělení pro vědu a výzkum,
 - Oddělení pro organizaci a další vzdělávání,
 - Oddělení pro zahraniční spolupráci a informační technologie,
 - Oddělení pro projektové řízení a rozvoj.

Článek 8 Účelové zařízení FTK UP

1. Účelové zařízení je pracoviště FTK UP vykonávající činnosti nutné pro naplňování poslání FTK UP v oblasti vzdělávací, tvůrčí a činností, které nelze zajistit v rámci činnosti ostatních pracovišť.
2. Vnitřní organizaci účelového zařízení stanoví provozní řády, které vydává děkan.
3. Vedoucí účelového zařízení odpovídá za svou činnost děkanovi. Děkan může přímé řízení delegovat na některého z proděkanů nebo na tajemníka.

Článek 9 Závěrečná ustanovení

1. Dnem platnosti a účinnosti tohoto organizačního řádu se zrušuje organizační řád ze dne 1. 1. 2011, schválený Akademickým senátem FTK UP dne 15. 11. 2010.
2. Tento organizační řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Akademickým senátem FTK UP usnesením č. 2 dne 7. 6. 2016.
3. Nedílnou součástí organizačního řádu jsou přílohy č. 1–4.

V Olomouci 7. června 2016

doc. PhDr. Zbyněk Svozil, Ph.D., v. r.
děkan FTK UP

PaedDr. Soňa Formánková, Ph.D., v. r.
předsedkyně Akademického senátu FTK UP

Přílohy

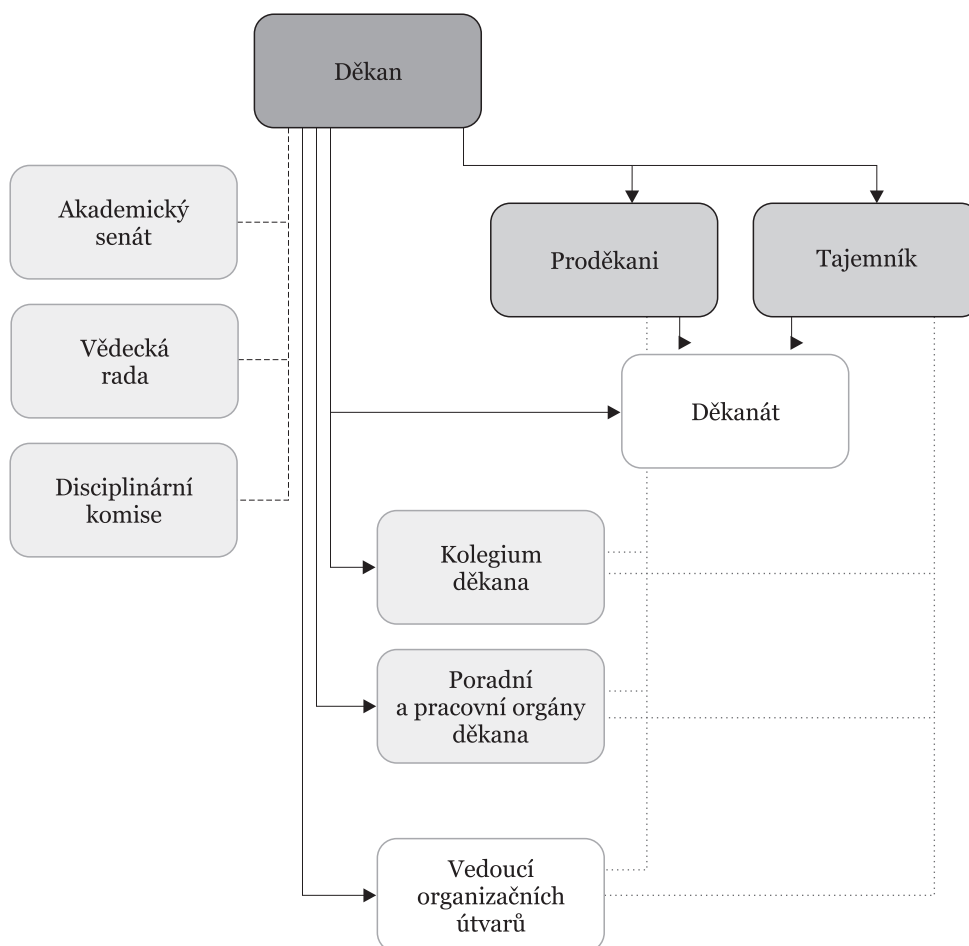
Příloha č. 1 – Řídící struktura FTK UP

Příloha č. 2 – Řídící struktura děkanátu FTK UP

Příloha č. 3 – Postavení a působnost vedoucích organizačních útvarů – kateder, institutů a účelového zařízení

Příloha č. 4 – Kompetence proděkanů a působnost jejich útvarů

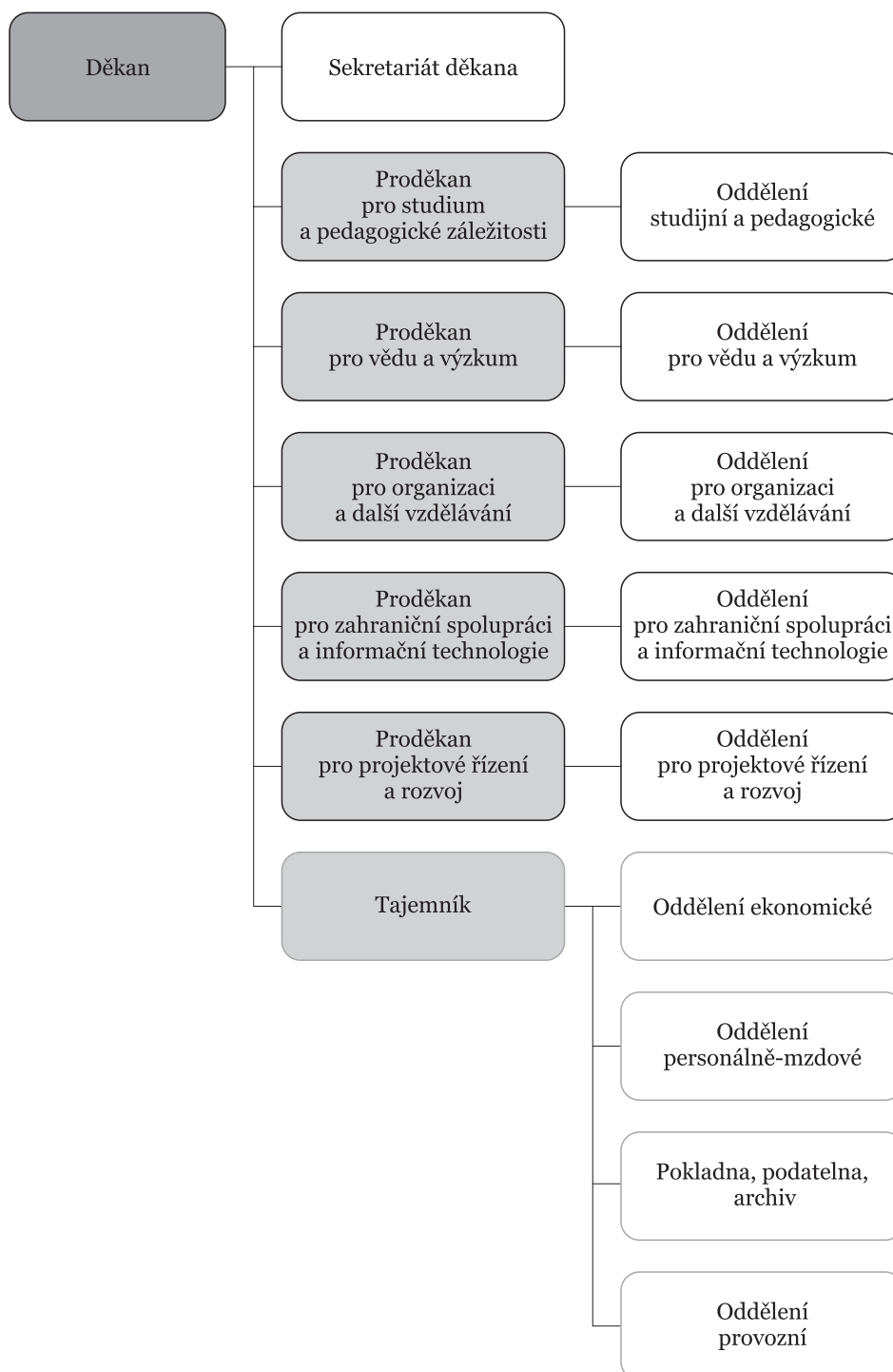
Řídící struktura FTK UP



Legenda:

- přímé vedení a zodpovědnost
- metodické vedení
- jiná vazba

Komentář: grafické znázornění zobrazuje vztahy mezi jednotlivými subjekty, a to vzhledem k jejich úrovni a roli při vedení a zodpovědnosti.

Řídící struktura děkanátu FTK UP

Postavení a působnost vedoucích organizačních útvarů – kateder, institutů a účelového zařízení

1. Vedoucí zaměstnanci kateder, institutů a účelového zařízení (dále jen vedoucí zaměstnanci) jsou jmenováni děkanem s přihlédnutím k výsledku výběrového řízení.
2. Vedoucí zaměstnanci jsou odvoláváni děkanem.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou přímo podřízeni děkanovi, pokud tento organizační řád, předpisy a normy fakulty nestanoví jinak.
4. Vedoucí zaměstnanci jednají jménem organizačních útvarů, které spadají do jejich působnosti.
5. Na katedrách a institutech působí zejména:
 - Akademičtí zaměstnanci – profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti a lektori.
 - Vědečtí, výzkumní a vývojoví zaměstnanci.
 - Ostatní zaměstnanci.
6. Na katedrách a institutech mohou dále působit:
 - Externí učitelé vyučující předměty zabezpečované katedrami.
 - Studenti doktorského studijního programu, studentské a pedagogické síly, stážisté, zahraniční hosté.
7. Kompetence vedoucích zaměstnanců:
 - Řídí práci organizačních útvarů, za které zodpovídají, v souladu s platnou legislativou a potřebami rozvoje a provozu FTK UP.
 - Zodpovídají za plnění povinností podřízených zaměstnanců.
 - Zodpovídají za personální politiku na pracovišti, kvalifikační, pedagogický, vědecký, výzkumný a tvůrčí růst akademických zaměstnanců a přenos výsledků vědy a výzkumu do praxe.
 - Předkládají děkanovi návrhy na vypsání výběrových řízení na místa akademických zaměstnanců.
 - Předkládají děkanovi návrhy na obsazování míst všech dalších zaměstnanců.
 - Garantují práci všech zaměstnanců, a to zejména v oblasti pedagogické, vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, tvůrčí, organizační jako i v dalších činnostech.
 - Průběžně a pravidelně hodnotí činnost jednotlivých zaměstnanců.
 - Svolávají a řídí porady svěřených organizačních útvarů. Zápisy z těchto porad postupují děkanovi prostřednictvím sekretariátu děkana. Zápis stanovuje vyplývající úkoly, vymezuje termíny a odpovědnost konkrétních zaměstnanců.
 - Zodpovídají v souladu s platnými předpisy za provádění a kontrolu opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany zaměstnanců a studentů v průběhu vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové a tvůrčí činnosti zajišťované zaměstnanci jednotlivých útvarů.
 - Zodpovídají za dodržování zákonů, vnitřních předpisů a norem UP a FTK UP.
 - Zodpovídají za řádné a účelné hospodaření s finančními prostředky, za vedení svěřeného majetku a za administrativní činnost, jejíž realizaci útvary zajišťují.
 - Navrhují děkanovi změny ve vnitřním členění organizačních útvarů: vytvoření a zrušení oddělení, center, úseků a dalších sekcí, za něž zodpovídají.
 - V případě takto vytvořených oddělení, úseků, center, případně dalších dílčích částí pracovišť, řídí vedoucí zaměstnanec činnost zaměstnanců pověřených vedením těchto částí.
 - Navrhují děkanovi ustanovení a odvolání svých zástupců, kteří je zastupují v době jejich nepřítomnosti a v rozsahu stanoveném vedoucími útvarů.
 - Zodpovídají za aktualizace a správnost údajů o pracovištích na webových stránkách FTK UP.
 - Zodpovídají za aktualizace a správnost údajů v systémech IS STAG, OBD, RIV, Portál IS UP a dalších.
 - Schvalují témata diplomových a bakalářských prací vypsanych akademickými zaměstnanci.
 - Předkládají děkanovi návrhy na služební zahraniční cesty a na pořádání všech akcí spojených s propagací fakulty.
 - Plní další úkoly uložené děkanem.

Kompetence proděkanů a působnost jejich útvarů

1. Proděkan pro studium a pedagogické záležitosti

metodicky řídí a kontroluje činnost Oddělení studijního a pedagogického.

- Koordinuje činnost s příslušným prorektorem.
- Řídí a koordinuje Pedagogickou komisi FTK UP, zajišťuje účast v komisích řízenými prorektorem UP úseku pro záležitosti studia a studentů.
- Zodpovídá za dodržování Studijního a zkušebního řádu UP na FTK UP.
- Zodpovídá za standardní fungování univerzitního informačního systému evidence studia STAG na FTK UP, zodpovídá za konečné zpracování seznamu přednášek („zelená kniha“) ve spolupráci s proděkanem pro organizaci a další vzdělávání.
- Zodpovídá za přípravu, organizaci a kontrolu studia, včetně rozvrhu.
- Zodpovídá za evidenci a agendu studentů, za vydávání diplomů, dodatků diplomů a osvědčení, zodpovídá za evidenci studia a jeho ukončování.
- Garantuje obsahovou náplň přijímacích zkoušek, zápisy, imatrikulace a promoce studentů na FTK UP.
- Zodpovídá za přípravu a koordinaci průběhu státních závěrečných zkoušek, včetně opravných termínů.
- Koordinuje a řídí vypracování tematických okruhů státních závěrečných zkoušek.
- Zodpovídá za nostrifikaci diplomů a jiných dokladů o studiu ve studijních programech na tuzemských a zahraničních vysokých školách.
- Připravuje ve spolupráci s guaranty studijních oborů akreditační a reakreditační materiály bakalářských, magisterských a navazujících magisterských studijních programů a oborů na FTK UP.
- Zodpovídá za oblast stipendií na FTK UP.
- Řídí a koordinuje sociální záležitosti studentů v návaznosti na platnou legislativu.
- Koordinuje činnost s příslušnými fakultami v oblasti studia a jeho financování.
- Připravuje podklady pro Výroční zprávu UP za oblast studijní a pedagogickou.

2. Proděkan pro vědu a výzkum

metodicky řídí a kontroluje činnost Oddělení pro vědu a výzkum.

- Koordinuje činnost s příslušným prorektorem.
- Zodpovídá za strategii rozvoje vědy, výzkumu a inovací na FTK UP.
- Zodpovídá za přípravu podkladů k zasedání Vědecké rady FTK UP.
- Zodpovídá za organizaci a přípravu habilitačních řízení, řízení ke jmenování profesorem (a jejich akreditaci), udělování čestných doktorátů apod.
- Řídí, koordinuje a kontroluje výzkumnou grantovou činnost fakulty, včetně evidence jejich výstupů zejména v rámci systému OBD a RIV.
- Koordinuje materiální podporu výzkumu na FTK UP a inovaci výzkumného přístrojového vybavení v souvislosti s rozvojem fakulty a přípravou a realizací výzkumných projektů včetně projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen OP VVV).
- Provádí analýzy kvalifikační struktury akademických a vědeckých pracovníků fakulty a garantuje v tomto směru přípravu podkladů ke kvalifikovanému rozhodování děkana v oblasti personální práce.
- Eviduje a koordinuje vědecké konference, semináře a sympozia pořádané FTK UP.
- Řídí a koordinuje vydávání vědeckých časopisů FTK UP.
- Zodpovídá za organizaci studentské vědecké tvůrčí činnosti v rámci FTK UP.
- Odborně garantuje vědecké databáze a knihovní fond ve spolupráci s knihovnou FTK UP.
- Zodpovídá za prezentaci a popularizaci výzkumných a vědeckých výsledků FTK UP.
- Připravuje podklady pro Výroční zprávu UP za oblast vědy, výzkumu a inovací.

3. Proděkan pro organizaci a další vzdělávání

metodicky řídí a kontroluje činnost Oddělení pro organizaci a další vzdělávání.

- Koordinuje činnost s příslušným prorektory.
- Zodpovídá za vnitřní organizaci procesů a činností na FTK UP.
- Spoluodpovídá, v součinnosti s proděkanem pro studium a pedagogické záležitosti, za organizaci státních závěrečných zkoušek, přijímacích zkoušek, tvorbu seznamu přednášek na FTK UP.
- Zodpovídá za proces evaluace výuky a její vyhodnocení na FTK UP.
- Koncipuje a rozvíjí programy dalšího vzdělávání (celoživotní vzdělávání, trenérská studia apod.).
- Garantuje Den otevřených dveří na FTK UP a veletrhy vzdělávání.
- Zodpovídá za koordinaci návrhů směrnic děkana, metodických pokynů, rozhodnutí děkana a dalších vnitřních norem.
- Garantuje evidenci a využitelnost místností, inovaci vnitřního vybavení místností na FTK UP.
- Ve spolupráci s tajemníkem fakulty a správcem budov se zapojuje do správy fakulty.
- Zodpovídá za Výcvikové středisko Pastviny.
- Koordinuje materiální podporu výuky FTK UP.
- Zodpovídá za komunikaci a rozvoj public relations fakulty (včetně možných uchazečů o studium).
- Spolupracuje s absolventy fakulty (networking program).
- Zodpovídá za přípravu a zpracování Výroční zprávy FTK UP.

4. Proděkan pro zahraniční spolupráci a informační technologie

metodicky řídí a kontroluje činnost Oddělení pro zahraniční spolupráci a informační technologie.

- Koordinuje činnost s příslušným prorektorem.
- Navrhuje, koordinuje a rozvíjí programy zahraniční spolupráce, připravuje návrhy dohod o mezinárodní spolupráci. Koordinuje členství FTK UP v zahraničních společnostech.
- Koordinuje a řídí stipendijní pobyty v zahraničí a programy zahraničních studií (ERASMUS+ a další).
- Zodpovídá za výuku v cizím jazyce na FTK UP a internacionalizaci studia (včetně transformace výuky cizích jazyků).
- Koordinuje a řídí jazykovou přípravu zaměstnanců na FTK UP.
- Má supervizi nad cizojazyčnou prezentací webových stránek fakulty, překladů náležitostí v IS STAG, koordinuje a odpovídá s příslušným prorektorem za vytvoření podmínek splnění ECTS label.
- Zodpovídá za oblast rozvoje informačních technologií a řídí ji.
- Má supervizi nad technickou a formální úpravou webových stránek fakulty.
- Zodpovídá za kvantifikaci pracovních činností akademických pracovníků FTK UP.

5. Proděkan pro projektové řízení a rozvoj

metodicky řídí a kontroluje činnost Oddělení pro projektové řízení a rozvoj.

- Koordinuje činnost s příslušnými prorektory.
- Koordinuje podávání projektů do výzev OP VVV a jejich realizaci.
- Zodpovídá za evidenci projektů na FTK UP včetně projektů OP VVV.
- Vyhledává a koncipuje další rozvojové projekty na FTK UP.
- Spolupracuje s tajemníkem fakulty na zajištění investičních prostředků.
- Přípravuje podklady pro Výroční zprávu UP za oblast projektového řízení a rozvoje. Zodpovídá za kvantifikaci pracovních činností akademických pracovníků FTK UP.