

---

# Opatření děkana č. 4/2022

---

## Vymezení kompetencí a rozsahu agendy proděkanů UK FTVS

Zpracoval: doc. PhDr. Miroslav Petr, Ph.D.

Odpovídá: děkan

K provedení čl. 10. odst. 7 Statutu Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy stanovují kompetence a rozsah agendy proděkanů Fakulty tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy:

### Čl. 1

#### **Proděkan pro studijní záležitosti**

Zastupuje děkana ve vzdělávací oblasti, zabezpečuje chod studijní agendy a činnost Studijního oddělení. Zodpovídá především za:

1. koordinaci a realizace přijímacího řízení do pregraduálního studia,
2. koordinaci hodnocení výuky studenty,
3. vytváření a kontrolu standardů kladených na výuku studentů včetně nastavení kvality studijních opor,
4. proces řízení a podávání žádostí o akreditace studijních programů,
5. průběžné zpracovávání dat ze studijní agendy pro koncepční rozhodování kolegia,
6. účelné čerpání stipendijního fondu,
7. hospodaření a majetek svěřeného pracoviště.

### Čl. 2

#### **Proděkan pro vědecko-výzkumnou činnost a doktorské studium**

Zastupuje děkana při koordinaci tvůrčí činnosti a v záležitostech týkajících se přípravy, zabezpečování a kontroly vědecko-výzkumných aktivit fakulty. Zodpovídá především za:

1. administraci a uskutečňování doktorského studia včetně zajištění přijímacího řízení do postgraduálního studia,
2. realizaci rigorózních řízení,
3. tvorbu a spolupráci koncepce vědecké a výzkumné práce, kontrolu a hodnocení vědeckého výstupu fakulty,
4. výzkumné aktivity fakulty ve spolupráci s příslušnými orgány a organizacemi včetně zahraničních partnerů,
5. komunikaci grantových a projektových příležitostí v oblasti základního aplikovaného výzkumu dovnitř fakulty,
6. metodické řízení Ústřední tělovýchovné knihovny,
7. organizaci habilitačních a jmenovacích řízení,
8. popularizaci tvůrčí činnosti na fakultě i směrem do vnějšího prostředí,
9. hospodaření a majetek svěřeného pracoviště.

### Čl. 3

#### **Proděkan pro internacionalizaci a zahraniční styky**

Zastupuje děkana v oblasti internacionalizace a zahraničních záležitostí. Zodpovídá především za:

1. vytváření strategických partnerství se zahraničními institucemi, zajišťování a naplňování dohod týkajících se spolupráce v oblasti studijní výměny, stáží a pobytů studentů a akademických a vědeckých pracovníků fakulty,
2. uskutečňování programu Erasmus+ a jeho kompletního využití k internacionalizaci fakulty,
3. osvětu stimulující studenty a akademické a vědecké pracovníky ke spolupráci se zahraničními partnery,
4. vytváření a kontrolu standardů kladených na výuku zahraničních studentů včetně nastavení kvality studijních opor,
5. řízení „International Students Office“,
6. hospodaření a majetek svěřeného pracoviště.

### Čl. 4

#### **Proděkan pro vnitřní záležitosti a celoživotní vzdělávání, statutární zástupce děkana**

Zastupuje děkana v oblasti vnitřních záležitostí fakulty a je jeho statutárním zástupcem. Zodpovídá především za:

1. zastupování děkana v úseku řízení a organizace fakulty,
2. přípravu, revizi a uveřejňování vnitřních předpisů včetně archivace,
3. koordinaci při zpracování dokumentů strategického plánování,
4. hodnocení činnosti akademických a vědeckých pracovníků pro následné uplatňování pravidel a parametrů Kariérního řádu UK FTVS,
5. správu vnitřní komunikace,
6. řízení a zpracování celofakultních rozvojových projektů,
7. uskutečňování programů celoživotního vzdělávání a jejich koncepční rozvoj,
8. komunikaci se sportovními spolky a organizacemi při spolupráci na vzdělávání v oblasti tělesné výchova a sportu,
9. koordinaci činnosti Edičního centra a vydávání odborných a vědeckých časopisů,
10. hospodaření a majetek svěřeného pracoviště.

## **Čl. 5**

### **Proděkan vnější vztahy a rozvoj**

Zastupuje děkana v oblasti vnějších vztahů a propagace fakulty do vnějšího prostředí. Zodpovídá především za:

1. komunikaci a spolupráci s organizačními složkami státu a dalšími relevantními subjekty s ohledem na odborné zaměření fakulty,
2. podporu fakultních pracovníků ke členství v relevantních komisích, radách, odborných skupinách a mezinárodních boardech,
3. vyhledávání příležitostí pro zajištění externího financování fakulty,
4. ideové podchycení významných rozvojových projektů fakulty,
5. propagaci fakulty do veřejného prostoru,
6. koordinaci činnosti Marketingového centra,
7. komunikaci a implementaci inovativních postupů ve vzdělávací činnosti,
8. problematiku řešení studijní neúspěšnosti,
9. hospodaření a majetek svěřeného pracoviště.

## **Čl. 6**

### **Společná ustanovení**

Proděkani jsou povinni vypracovat plán rozvojových činností vlastní agendy, ve kterém jsou popsány dílčí cíle a úkoly včetně harmonogramu jejich předpokládaného plnění a to na dobu celého funkčního období.

## **Čl. 7**

### **Účinnost**

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.
2. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

Praha, 2. 3. 2022

**doc. PhDr. Miroslav Petr, Ph.D.**

děkan UK FTVS