

Směrnice děkana č. 5/2016				
Název:	Organizační řád fakulty			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	Mgr. Marie Froňková	pověřena vedením fakulty	4. 10. 2016	
Právní kontrola:	Mgr. Jana Lánská	právník	4. 10. 2016	
Odborný pracovník:	Ing. Lenka Kozáková	tajemnice fakulty	4. 10. 2016	
Schválil:	Mgr. Marie Froňková	pověřena vedením fakulty	4. 10. 2016	
Revize:	00		Účinné od:	zveřejnění
Spisový znak:	A I 3 2		Skartační znak:	A5

Část I.

Úvodní ustanovení

Článek 1

Všeobecná ustanovení

1. Organizační řád Technické univerzity v Liberci (dále jen „TUL“), Fakulty zdravotnických studií (dále jen „fakulty“) upravuje v souladu se Statutem TUL, Statutem fakulty a Organizačním řádem TUL vnitřní organizaci fakulty, organizační strukturu, postavení a oprávnění jednotlivých součástí fakulty, vztahy nadřízenosti a podřízenosti a práva a povinnosti jednotlivých součástí fakulty.
2. Fakulta se člení podle charakteru činností na pracoviště dle statutu fakulty.
3. Přehled ústavů a ostatních pracovišť fakulty je uveden v příloze č. 1 ke statutu fakulty.
4. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance fakulty.

Článek 2

Definice pojmů

Organizační řád - vnitřní norma fakulty upravující postavení, činnost a kompetence součástí fakulty a vedoucích pracovníků.

Organizační struktura fakulty - rozdělení na pracoviště je uvedeno v příloze č. 1 statutu fakulty.

Orgány fakulty - vymezeny § 25 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon“) a čl. 12 statutu fakulty.

Funkcionáři fakulty - děkan a proděkan dle čl. 5 a 9 tohoto řádu.

Organizační schéma fakulty - struktura fakulty a vzájemné vazby vyjádřené schématem jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto řádu.

Děkanát - výkonný útvar fakulty dle čl. 16 tohoto řádu.



ČÁST II. Orgány a funkcionáři fakulty

Článek 3

1. Samosprávné postavení fakulty a její vztah k TUL určuje čl. 15 Statutu TUL.
2. Samosprávnými akademickými orgány fakulty jsou akademický senát (dále jen senát), děkan, vědecká rada a disciplinární komise.
3. Dalším orgánem fakulty je tajemník.
4. Funkcionáři fakulty jsou děkan a proděkani.

Článek 4 Akademický senát

1. Postavení senátu v samosprávném systému fakulty, jeho složení a činnost určují čl. 14 statutu fakulty a vnitřní předpis Volební řád akademického senátu a Jednací řád akademického senátu Fakulty zdravotnických studií TUL.
2. Působnost senátu v samosprávném systému vysoké školy upravuje § 27 zákona a statut fakulty.

Článek 5 Děkan

1. Děkan fakulty stojí v čele fakulty. Jedná a rozhoduje ve věcech fakulty, pokud zákon nestanoví jinak.
2. Děkan vedle činností uvedených v čl. 15 statutu fakulty vykonává tyto činnosti:
 - a) po předchozím souhlasu senátu jmenuje a odvolává členy vědecké rady a disciplinární komise,
 - b) jmenuje a odvolává:
 - proděkany, a to po projednání senátem,
 - tajemníka fakulty,
 - předsedy a členy komisí pro státní závěrečné zkoušky, příp. předsedy a členy dalších komisí fakulty,
 - c) vykonává funkci předsedy vědecké rady fakulty,
 - d) rozhoduje o návrzích disciplinární komise ve věci disciplinárního přestupku,
 - e) předkládá senátu fakulty k projednání a vědecké radě ke schválení návrhy studijních programů,
 - f) v souladu s příslušnými předpisy rozhoduje ve věcech studentů a organizace studia
 - g) řídí děkanát, proděkany, tajemníka fakulty a vedoucí ústavů, koordinuje a kontroluje jejich činnost,
 - h) uzavírá jménem TUL pracovní smlouvy s akademickými pracovníky fakulty a ostatními zaměstnanci fakulty a jedná jménem TUL v pracovněprávních věcech zaměstnanců fakulty, pracovně právní vztahy předem projednává s rektorem TUL v dohodnutém rozsahu,
 - i) předkládá senátu ke schválení výroční zprávu, zprávu o hospodaření a návrh na rozdělení finančních prostředků fakulty,



- j) jedná jménem TUL ve věcech fakulty, zejména při uzavírání smluv a dohod v rámci hlavní i doplňkové činnosti fakulty,
 - k) v oblasti rozvoje fakulty připravuje návrhy příslušných legislativních a organizačních opatření (např. strategický záměr vzdělávací tvůrčí činnosti fakulty),
 - l) připravuje v souladu se strategickým záměrem fakulty a TUL investiční politiku, stavební záměry a dislokační opatření fakulty.
3. Děkana po dobu jeho nepřítomnosti v určeném rozsahu zastupují pověřeni proděkani. Pravomoc vystupovat a jednat jménem TUL ve věcech fakulty může být svěřena děkanem ve vymezeném rozsahu i dalším funkcionářům fakulty, tajemníkovi nebo dalším vedoucím pracovníkům, a to v souladu s Organizačním řádem TUL na základě písemného pověření.

Článek 6

Vědecká rada

1. Právní postavení a působnost vědecké rady fakulty jsou stanoveny § 29-30 zákona a doplněny čl. 18 statutu fakulty.
2. Vědecká rada fakulty jedná v souladu s vnitřním předpisem Jednací řád Vědecké rady Fakulty zdravotnických studií TUL.

Článek 7

Disciplinární komise

1. Právní postavení a působnost disciplinární komise fakulty jsou stanoveny § 31 zákona a čl. 19 statutu fakulty.
2. Disciplinární komise projednává disciplinární přestupky studentů zapsaných na fakultě a předkládá návrh na rozhodnutí děkanovi.
3. Při jednání se disciplinární komise řídí vnitřním předpisem fakulty Disciplinární řád fakulty pro studenty Fakulty zdravotnických studií Technické univerzity v Liberci.

Článek 8

Tajemník

1. Právní postavení tajemníka fakulty je dáno § 32 zákona a čl. 20 statutu fakulty.
2. Tajemník zabezpečuje hospodaření a vnitřní správu fakulty. Spolupracuje s proděkany fakulty a s kvestorem TUL.
3. Rozsah jeho činností je dán vnitřní normou děkana.



Článek 9 Proděkani

1. Právní postavení proděkanů fakulty je stanoveno čl. 16 statutu fakulty.
2. Děkan jmenuje zpravidla tři proděkany - pro vzdělávací a pedagogickou činnost, pro vědecko-výzkumnou činnost a pro vnější a zahraniční vztahy. Děkan může jmenovat proděkany i pro jiné úseky činností. Kompetence proděkana jsou určeny v pověření.
3. Proděkan ve svěřeném úseku činnosti spolupracuje s příslušným prorektorem TUL.

Článek 10 Proděkan pro vzdělávací a pedagogickou činnost

1. Zastupuje děkana v oblasti studia a vzdělávání a zodpovídá za činnost fakulty v této oblasti.
2. Řídí činnost studijního oddělení a kontroluje správnost dat týkajících se studia vkládaných do informačního systému za fakultu.
3. Řídí a rozhoduje v oblasti bakalářského a magisterského studia, případně i celoživotního studia a dalších forem vzdělávání uskutečňovaných na fakultě.
4. Přípravuje a kontroluje tvorbu studijních programů a studijních předpisů a připravuje jejich změny.
5. Navrhuje rozhodnutí ve studijních záležitostech studentů.
6. Organizuje hodnocení pedagogické činnosti fakulty, připravuje podklady pro evaluaci pedagogické činnosti a akreditaci studijních programů.
7. Kontroluje kvalitu výuky na fakultě a případně navrhuje změny vedoucí k jejímu zvýšení.
8. Přípravuje plán ediční činnosti.
9. Zajišťuje informovanost veřejnosti, komunikuje a propaguje vzdělávací činnost fakulty.

Článek 11 Proděkan pro vědecko-výzkumnou činnost

1. Řídí a zodpovídá za činnost v oblasti vědecko-výzkumných, vývojových a dalších tvůrčích aktivit a zabezpečuje rozvoj fakulty v těchto oblastech.
2. Proděkan v oblasti vědecko-výzkumné, vývojové a odborné činnosti zejména:
 - a) jedná jménem TUL ve věcech fakulty při přípravě a uzavírání smluv a dohod o spolupráci v rámci vědecko-výzkumné, odborné a doplňkové činnosti fakulty,
 - b) odpovídá za řádné naplnění informačního systému za fakultu ve věcech týkajících se vědy a výzkumu,
 - c) jedná jménem TUL ve věcech fakulty v grantových a jiných soutěžích,
 - d) organizuje vědeckou a technickou tvůrčí činnost studentů fakulty, zabezpečuje jejich účast na příslušných soutěžích,
 - e) předkládá návrhy na udělování významných ocenění a pamětních medailí pracovníkům fakulty za vynikající výsledky ve vědecké, výzkumné, vývojové a ostatní tvůrčí činnosti, případně organizuje jejich předávání,
 - f) eviduje publikační činnost, vynálezy a zlepšovací návrhy pracovníků fakulty,



- g) předkládá úseku prorektora pro vědu a výzkum TUL návrhy původců na ochranu duševního vlastnictví,
 - h) spolupracuje s proděkanem pro vnější a zahraniční vztahy v oblasti komercializace výsledků vědy a výzkumu.
3. Pod proděkanem pro vědecko-výzkumnou, vývojovou a odbornou činnosti je koordinátor, který vykonává a zajišťuje především tyto činnosti:
- a) přípravu a zpracování podkladů z této oblasti do výroční zprávy, výkonového systému apod.,
 - b) zajišťuje a vykonává agendu vyplývající a pokrývající činnosti spadající do samosprávné oblasti fakulty, tj. věda, výzkum, rozvoj fakulty,
 - c) organizačně je podřízen děkanovi fakulty,
 - d) spolupracuje s proděkanem, tajemníkem a ostatními odděleními dle charakteru činností a kompetencí jednotlivých oblastí,
 - e) zajišťuje především tyto činnosti:
 - přípravu strategických, programových a dalších dokumentů fakulty,
 - připomínkování dokumentů cizích, týkajících se rozvoje, vědy a výzkumu,
 - v oblasti projektů sledování výzev, metodickou i odbornou pomoc řešitelům fakulty,
 - vytváření databází a informačních systémů z těchto oblastí,
 - aktivní přípravu vybraných fakultních projektů,
 - přípravu výroční zprávy o činnosti,
 - propagační činnost fakulty - www stránky, akce, materiály atd.

Článek 12

Proděkan pro vnější a zahraniční vztahy

- 1. Proděkan pro vnější a zahraniční vztahy je oprávněn jednat za TUL ve věcech fakulty:
 - a) navazovat spolupráci se zahraničními univerzitami a institucemi v oblastech vzdělávací, vědecké, výzkumné, doplňkové a kulturní činnosti za fakultu.
- 2. Proděkan v oblasti vnějších vztahů vykonává a zodpovídá za tyto činnosti:
 - a) navrhuje strategii a plánování fakulty s ohledem na očekávaný státní, regionální i další vývoj v politice vzdělávání a výzkumu,
 - b) dojednává ve věcech fakulty uzavírání smluv a dohod v oblasti zahraničních styků,
 - c) řeší otázky spojené s mobilitami studentů a zaměstnanců fakulty a internacionalizací fakulty,
 - d) propaguje a reprezentuje TUL ve věcech fakulty v zahraničí,
 - e) udržuje a rozvíjí navázané kontakty, případně vyhledává nové, strategicky výhodné pro fakultu,
 - f) spolupracuje s proděkanem pro vědecko-výzkumnou činnost v oblasti komercializace výsledků vědy a výzkumu,
 - g) spolupracuje v obecné rovině s veřejným i neveřejným sektorem v tuzemsku i zahraničí.
- 3. Pod proděkanem pro vnější a zahraniční vztahy je koordinátor zahraničních vztahů, který vykonává a zajišťuje především tyto činnosti:
 - agendu, která je spojena s výjezdy a příjezdy studentů a zaměstnanců do a ze zahraničí,
 - agendu v rámci projektů ERASMUS+ a dalších projektů spojených se zahraničními partnery,
 - spolupráci s ostatními odděleními v oblasti propagace - www stránky, dny otevřených dveří, veletrhy,
 - evidenci a databázi mobilit fakulty.



ČÁST III.

Pracoviště a jejich součásti

Článek 13

Ústav a jeho činnost

1. Ústav je základním pracovištěm pro vzdělávací, vědeckou, výzkumnou, vývojovou a doplňkovou činnost.
2. Ústav se může členit na oddělení, laboratoře a jiné součásti, které zřizuje vedoucí ústavu, po předchozím projednání a se souhlasem děkana.
3. Ústav tvoří:
 - a) akademičtí pracovníci - profesoři, docenti, odborní asistenti a lektori, kteří vyučují předměty akreditovaných studijních programů a pracují ve vědních oborech zabezpečovaných ústavem,
 - b) vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci, kteří se nepodílí na pedagogické činnosti,
 - c) ostatní pracovníci (technici, laboranti a administrativní pracovníci).
4. Na ústavu mohou dále působit:
 - a) externí učitelé vyučující předměty studijních programů zabezpečovaných ústavem,
 - b) studenti, včetně zahraničních, jako studentské vědecké a pedagogické síly, stážisté a studenti doktorského studijního programu,
 - c) zahraniční hosté,
 - d) poradní skupina externích pracovníků jmenovaných vedoucím ústavu, kteří jsou zváni na rozšířená jednání ústavu nebo odborné semináře, nebo jinak spolupracují s ústavem.
5. Ústav v rozsahu vymezeném oborem své působnosti zajišťuje následující činnosti:
 - a) výuku akreditovaných předmětů v rámci bakalářských a magisterských studijních programů,
 - b) výuku v kurzech celoživotního vzdělávání,
 - c) organizuje zkoušky předmětové, státní závěrečné, případně další činnosti, které souvisejí s kontrolou a hodnocením studia,
 - d) provádí evidenci studijních výsledků,
 - e) zabezpečuje rozvoj nebo se podílí na rozvoji vědního oboru (oborů),
 - f) provádí vědeckou, výzkumnou a odbornou činnost, spolupracuje s výzkumnými ústavu, Zdravotnickými zařízeními, orgány ochrany zdraví a poskytovateli zdravotních služeb, průmyslovými podniky v rámci doplňkové činnosti a smluvního výzkumu,
 - g) zabezpečuje rozvoj svých pracovišť a laboratoří podle koncepce rozvoje v souladu se strategickým záměrem fakulty.

Článek 14

Řízení a organizační struktura ústavu

1. Ústav řídí vedoucí ústavu, kterého jmenuje na základě výběrového řízení a odvolává děkan podle vnitřního předpisu Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků Fakulty zdravotnických studií Technické univerzity v Liberci.
2. Vedoucí ústavu řídí a zastupuje ústav a jedná jeho jménem. Za svou činnost zodpovídá děkanovi, plní úkoly uložené děkanem, úkoly vyplývající z obecně závazných předpisů a úkoly vyplývající z hlavních činností ústavu, uvedených v čl. 13 tohoto řádu.



3. Zástupce vedoucího ústavu jmenuje a odvolává děkan na základě návrhu vedoucího ústavu. Za svou činnost je zodpovědný vedoucímu ústavu.
4. Vedoucí ústavu může jmenovat tajemníka ústavu, popř. pověřit pracovníka ústavu k vedení organizační, správní, administrativní a hospodářské agendy ústavu, včetně sledování a dodržování přiděleného rozpočtu finančních prostředků. Tajemník ústavu, popř. pověřený pracovník spolupracuje s tajemníkem fakulty.
5. Ústav se může organizačně členit na oddělení, laboratoře nebo i jiné součásti s vymezeným rozsahem pedagogické a odborné činnosti. Oddělení má zpravidla 5 pracovníků, z nich alespoň jeden je docentem nebo profesorem. Samostatné laboratoře a jiné součásti ústavu mají zpravidla nejméně 3 pracovníky.
6. Strukturu ústavu schvaluje děkan na základě návrhu vedoucího ústavu.

Článek 15

Hospodaření ústavu

1. Ústav a jeho činnost je financována:
 - a) z dotací a příspěvků státního rozpočtu přidělených fakultě,
 - b) z projektových prostředků,
 - c) z výnosu vytvořeného doplňkovou činností ústavu,
 - d) dalších zdrojů.
2. Dotace a příspěvky ze státního rozpočtu jsou ústavům rozděleny po schválení návrhu děkana senátem fakulty.
3. Rozdělení vychází z rozpočtu univerzity schváleného senátem AS TUL.
4. Rozdělení a použití finančních prostředků z projektů musí být v souladu s pravidly pro financování a rozpočtem schváleným při přijetí projektu.
5. Rozdělení a použití finančních prostředků z doplňkové činnosti, resp. smluvního výzkumu musí být v souladu s kalkulací zakázky či výzkumného úkolu a legislativou TUL a fakulty.

ČÁST IV.

Děkanát a jeho struktura

Článek 16

Děkanát

1. Děkanát je výkonný útvar fakulty.
2. Vykonává hospodářské, správní a jiné organizační funkce pro zajišťování činností fakulty v oblasti výchovně-vzdělávací, administrativní, pracovníprávní, rozvojové a další činnosti.
3. K plnění těchto úkolů jsou zřízeny sekretariát a studijní oddělení.



Článek 17

Sekretariát

1. Sekretariát zajišťuje administrativní a organizační agendu děkana, proděkanů, tajemníka fakulty a senátu fakulty. Vykonává ještě další činnosti zejména:
 - a) vedení databáze smluv,
 - b) agendu fakulty pro znaleckou činnost,
 - c) evidenci a přípravu ediční činnosti fakulty.

Článek 18

Studijní oddělení

1. Studijní oddělení plní organizační, správní a administrativní úkoly v oblasti pedagogické činnosti fakulty.
2. Organizačně je podřízeno děkanovi fakulty a spolupracuje s proděkanem pro vzdělávací a pedagogickou činnost.
3. V oblasti pomoci zahraničním studentům spolupracuje s příslušným oddělením univerzity.

ČÁST V.

Společná a závěrečná ustanovení

Článek 19

Povinnosti akademických funkcionářů a vedoucích ústavů

1. Řízení je organizováno na principu jediného vedoucího.
2. Akademičtí funkcionáři a vedoucí ústavů jsou povinni při výkonu své funkce dodržovat ustanovení Statutu TUL a statutu fakulty se všemi přílohami, organizační řád fakulty, veškeré další vnitřní předpisy, vnitřní normy a obecně závazné právní předpisy.
3. Vedoucí ústavu řídí pracoviště, jedná jeho jménem a odpovídá za jeho veškeré činnosti, jejich kvalitu, za hospodaření a rozvoj.
4. Akademičtí funkcionáři, tajemník a vedoucí ústavů zodpovídají za plnění úkolů svých podřízených a za hospodárné a účelné využívání svěřených prostředků. Využívají k tomu svých práv, daných jim příslušnými ustanoveními zákoníku práce o postihu nekvalitní práce, o ocenění dosažených pracovních výsledků a Pracovního řádu TUL.
5. Při předávání funkce na pozici vedoucího bude děkanem nařízena předávací inventura.
6. Vznikne-li spor o výkon činnosti či o odpovědnosti za činnost, která není jmenovitě uvedena v organizačním řádu, platném vnitřním předpise, organizační či řídicí směrnici fakulty, rozhodne o něm nejbližší nadřízený pracovník.
7. Akademičtí funkcionáři a vedoucí pracovníci zajišťují v rozsahu své působnosti informovanost svých podřízených v rámci fakulty.
8. Vedoucí jsou povinni jedenkrát za rok hodnotit činnost svého pracoviště a svých podřízených zaměstnanců.



Článek 20

Bezpečnost, hygiena práce a požární ochrana

1. Zajištění dodržování právních předpisů ohledně bezpečnosti, hygieny práce a požární ochrany je nedílnou součástí řídicí práce všech funkcionářů a vedoucích pracovníků fakulty.
2. Povinností všech zaměstnanců fakulty je dodržovat Řád bezpečnosti a ochrany zdraví při práci Technické univerzity v Liberci a s ním související právní předpisy.

Článek 21

Závěrečná ustanovení

1. Organizační řád je uložen na sekretariátu děkana fakulty a zveřejněn na www.fzs.tul.cz.
2. Organizační řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění.

Příloha č. 1 Organizační schéma Fakulty zdravotnických studií Technické univerzity v Liberci



ORGANIZAČNÍ SCHÉMA

Organizační schéma Fakulty zdravotnických studií

