

# Opatření děkanky ZSF JU č. 2/2018,

## kterým se vydává Organizační řád Zdravotně sociální fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

### I. Základní členění fakulty

#### Článek 1

- (1) Zdravotně sociální fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen ZSF JU) je součástí Jihočeské univerzity ve smyslu Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách § 22 písmena a) v platném znění.
- (2) Fakulta se vnitřně člení na organizační jednotky, kterými jsou děkanát, ústavy a instituty. Děkanát se dále člení na úseky, oddělení, kanceláře a samostatná pracoviště. Součástí institutů se nazývají centra.
- (3) Ústavy zabezpečují v rámci své působnosti výuku a rozvoj tvůrčí činnosti. V čele ústavu stojí ředitel, který je přímo podřízen děkanovi fakulty. Mohou se dále členit na další organizační jednotky obdobně jako děkanát fakulty (oddělení, samostatná pracoviště).
- (4) Instituty jsou útvary zřízené především pro účely aplikace teoretických poznatků do praxe. Mají tedy na rozdíl od ústavů převážně praktický dopad na výchovu studentů. Rovněž slouží jako možné místo k rozvoji vědeckých poznatků. V čele institutu stojí ředitel, který je přímo podřízen děkanovi fakulty.
- (5) Struktura děkanátu fakulty se skládá z úseků, oddělení, kanceláří a samostatných pracovišť. Jednotlivá pracoviště jsou buď přímo podřízena děkanovi fakulty, případně jinému členovi vedení fakulty. Konkrétní vymezení vzájemných vazeb (Příloha č. 2).
- (6) Kolektivními orgány fakulty s kontrolní a schvalovací funkcí jsou Akademický senát ZSF JU a Vědecká rada ZSF JU. Jejich kompetence a role v systému řízení fakulty je dána jednak Zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách v platném znění, jednak Statutem ZSF JU a ostatními vnitřními předpisy a normami fakulty a univerzity.

### II. Vymezení funkcí a útvarů

#### Článek 2

#### Vymezení funkcí

- (1) V čele fakulty je děkan, který rozhoduje o všech záležitostech fakulty (Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách §28 odstavec 1-4 v platném znění). Je univerzálním příkazcem. Deleguje dílčí pravomoci na své podřízené. Děkana jmenuje rektor univerzity na základě návrhu (volby) akademického senátu fakulty.
- (2) **Proděkani** spravují vymezený rozsah dílčí činnosti fakulty související s odborným a akademickým posláním fakulty. Počet proděkanů a odborných úseků, které řídí, definuje děkan. Rozsah pravomocí, ve kterém proděkani v rámci přenesené kompetence zastupují děkana, určuje děkan prostřednictvím vnitřní právní normy. Úseky spravované proděkanem, včetně odkazu na příslušné opatření děkana, vymezující kompetence proděkanů (Příloha č. 1).
- (3) **Tajemník** řídí hospodaření fakulty a vnitřní správu fakulty (Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách §32 odstavec 1-2 v platném znění). Působnost tajemníka a rozsah pravomocí stanovuje děkan prostřednictvím vnitřní právní normy (Příloha č. 1).
- (4) **Ředitelé ústavů a institutů** jsou zaměstnanci fakulty, kteří stojí v čele těchto organizačních jednotek. Jsou jmenováni děkanem fakulty a řídí svěřená pracoviště



v rámci předaných kompetencí. Zajišťují organizaci akademické a tvůrčí činnosti ústavů, organizují odbornou praxi. V případě institutů zajišťují propojení s podnikatelskou a neziskovou sférou a prostředky pro praktickou vědeckou činnost v případě institutů.

- (5) **Vedoucí zaměstnanci fakulty** jsou všichni zaměstnanci uvedeni v článku 2 odstavce (1)-(4) tohoto předpisu, rovněž tak i další zaměstnanci fakulty, kteří na základě tohoto předpisu, případně dalších opatření či rozhodnutí děkana jsou oprávněni přidělovat a řídit práci podřízených zaměstnanců. Vedoucí zaměstnanci mají odpovědnost vůči zaměstnavateli za dodržování a aplikaci všech předpisů vyplývajících s dodržování ustanovení zákoníku práce, vnitřních předpisů JU a ZSF a plnění pracovních povinností v rámci předaných kompetencí, které jsou vymezené těmito předpisy a individuální náplní práce. V rámci platného mzdového předpisu přiznává děkan vedoucímu zaměstnanci příplatek za vedení.
- (6) **Garant studijního oboru/programu** je akademickým pracovníkem, který je jmenován děkanem fakulty. Ručí za kvalitu a za efektivní a odborně správné uskutečňování jím garantovaného studijního oboru/programu.

### **Článek 3 Vymezení útvarů**

- (1) **Ústavy** jsou organizační jednotky fakulty, které sdružují akademické pracovníky příbuzných profesí za účelem organizace a podpory jejich akademické a tvůrčí činnosti. Dalším cílem ústavů je ve spolupráci s garanty příslušných studijních oborů a programů zajistit rozvoj oborů/programů, které ústavy v rámci své působnosti zajišťují.
- (2) **Instituty** jsou speciální útvary fakulty, které zajišťují zázemí pro akademické i neakademické zaměstnance s cílem podpořit tvůrčí činnost, propojovat teorii a praxi. Vedle hlavní činnosti fakulty realizují rovněž doplňkovou či hospodářskou činnost fakulty.
- (3) **Úseky** jsou rozsáhle vymezené oblasti působnosti vedoucích pracovníků, členů vedení fakulty. Většina úseků je vymezena formou metodického řízení svěřené oblasti. Výjimkou je úsek děkana, který je součástí děkanátu, a je řízen přímo děkanem fakulty.
- (4) **Oddělení** jsou profesně koncipované útvary, jejichž cílem je poskytování výkonů v určitém odborně vymezeném koridoru činností. Zpravidla jsou oddělení zřizována pro útvary, které mají alespoň pět zaměstnanců a celofakultní působnost. Oddělení mohou vznikat i v rámci ústavů, jejich působnost je vymezena úlohou ústavu.
- (5) Poradní orgány děkana jsou:
  - a) **Vedení fakulty**; členy vedení jsou automaticky jmenováni proděkan a tajemník. Členem vedení může být i další zaměstnanec fakulty, pokud jej do tohoto orgánu děkan deleguje.
  - b) **Kolegium děkana**; členy kolegia děkana jsou z titulu své funkce členové vedení fakulty, ředitelé ústavů a institutů a rovněž předseda Akademického senátu ZSF JU. Členem kolegia může být i další zaměstnanec fakulty, pokud jej do tohoto orgánu děkan deleguje.

## **III. Organizace a řízení fakulty**

### **Článek 4 Obecná ustanovení**

- (1) Obecně lze řídicí strukturu ZSF JU rozčlenit na dva segmenty, a to děkanát a útvary zabezpečující výuku a tvůrčí činnost.



- (2) Děkanát je útvar, který reprezentuje fakultu navenek, zabezpečuje veškeré studijní, provozní a správní agendy nutné k zajištění výuky. Z hlediska úspory nákladů centralizuje odborné agendy související s podporou vědy, podporu grantové činnosti, koordinuje a podporuje spolupráci fakulty a ústavů se zahraničím, zajišťuje i další centralizované činnosti (např. ediční činnost).
- (3) Mezi útvary zabezpečující výuku a tvůrčí činnost patří ústavy a instituty.
- a) Posláním ústavů je v rámci odborné působnosti ústavů vymezené odbornostmi, který ústav v rámci výuky a tvůrčí činnosti zajišťuje, zabezpečit kvalitní výuku v akreditovaných studijních oborech/programech a zabezpečit podmínky pro soustavnou a kvalitní tvůrčí činnost s cílem neustálého odborného růstu zaměstnanců ústavu.
- b) Cílem institutů je zajišťování podpůrných odborných činností souvisejících především s průniky teoretické výuky a odborné praxe. Dalším cílem je poskytování části odborných a vědeckých kapacit akademiků ústavů, společenské objednávce po odborných službách.
- (4) Obecná působnost všech pracovišť je společná pro všechny organizační jednotky fakulty (úseky, ústavy, instituty, oddělení, centra a samostatná pracoviště). Spočívá v dodržování všech právních předpisů. Organizační jednotky obecně zajišťují především:
- a) Spravování a rozvoj svěřené oblasti výkonu odborných činností a za tímto účelem navrhují a aplikují zlepšení.
- b) Pečují o zvyšování odborné kvalifikace zaměstnanců za účelem aplikace nových odborných poznatků do praxe.
- c) Spolupracují s ostatními organizačními jednotkami tak, aby výsledné řešení bylo hospodárné a zvyšovalo prestiž fakulty jako celku.
- d) Udrží v aktualizované podobě informační a manažerské systémy fakulty a univerzity s cílem poskytnout vždy všem složkám řízení fakulty přesné a aktuální informace.
- e) Pravidelně hodnotí výkon svých zaměstnanců tak, aby přiznaná odměna za práci spravedlivě hodnotila úsilí a schopnosti zaměstnanců organizační jednotky.
- f) Pravidelně provádí archivaci a skartaci dokumentů a písemností podle spisového řádu fakulty.
- g) V rámci své působnosti zajišťují všechny stupně finanční kontroly, poskytují maximální součinnost při provádění kontrol oprávněnými kontrolními orgány stojícími mimo fakultu.
- h) Chrání svěřený majetek, poskytují maximální možnou součinnost při pravidelných inventarizacích majetku.
- i) V rámci organizační jednotky aplikují zásady bezpečnosti práce a požární bezpečnosti, aplikují a spoluvytvářejí personální politiku fakulty.
- j) Zajišťují nezbytnou administrativu organizační jednotky ve smyslu spisového a skartačního řádu ZSF JU.
- (5) Konkrétní struktura organizačních jednotek a jejich základní vymezení je součástí příloh.

## **Článek 5**

### **Řídící struktura děkanátu**

- (1) V čele děkanátu stojí děkan, který disponuje všemi řídicími a kompetenčními pravomocemi nutnými k naplnění účelu, pro který byla fakulta zřízena. Děkan je orgánem fakulty podle Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách §25 odstavec 1 písmeno b) v platném znění. Je oprávněn vydávat vnitřní normy fakulty a v součinnosti



s akademickým senátem vytvářet, slučovat, rušit jednotlivé organizační jednotky fakulty apod. Děkan jmenuje a odvolává vedoucí pracovníky jednotlivých organizačních jednotek. Děkan na ostatní vedoucí pracovníky a na hlavní řešitele projektů a grantů přenáší ve vymezeném rozsahu část svých pravomocí příkazce operace.

- (2) Děkan pro řízení jednotlivých úseků odborné činnosti jmenuje proděkany. Proděkani odpovídají za rozvoj svých úseků děkanovi. Přímo řídí zaměstnance, kanceláře a oddělení vytvořené pro zajištění splnění úkolu příslušného úseku. Proděkani metodicky řídí i všechny ostatní organizační jednotky fakulty, pokud se těchto jednotek dotýká jakkoliv vymezená pravomoc proděkana.
- (3) Vedle proděkanů děkan jmenuje rovněž tajemníka fakulty. Tajemník fakulty odpovídá za hospodaření a provoz fakulty. Z tohoto postavení vyplývá i pravomoc univerzálního správce rozpočtu. Tajemník může přenést část tohoto oprávnění na další zaměstnance fakulty. Tajemník je rovněž orgánem fakulty. Je oprávněn jednat za fakultu v rozsahu stanoveném Zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a v rozsahu oprávnění definovaném děkanem fakulty (Příloha č. 1). Tajemník rovněž může v rámci své působnosti vydávat vnitřní normy fakulty či jednorázové pokyny, které jsou pro všechny zaměstnance a organizační jednotky závazné.
- (4) Děkan může, na návrh proděkana či tajemníka, vytvářet další organizační jednotky v rámci úseků, které tyto členové vedení řídí. Vedoucí pracovníci těchto organizačních jednotek (nejčastěji oddělení) disponují v rámci rozsahu odborného vymezení jejich působnosti předanými pravomocemi, kterými vykonávají samostatně úkoly uložené příslušným členem vedení.
- (5) Zaměstnanci příslušných kanceláří, samostatní zaměstnanci děkanátu (jsou přímo podřízeni některému členovi vedení) vykonávají odbornou a metodickou podporu pracoviště. Jejich stanoviska a pokyny mají metodický charakter. Aby stanovisko bylo závazné pro ostatní zaměstnance fakulty a dotčené organizační jednotky, musí být autorizované příslušným členem vedení fakulty.

## Článek 6

### Útvary zabezpečující výuku a tvůrčí činnost

- (1) Ústavy. Ředitelé ústavů jsou přímo podřízeni děkanovi fakulty. Hospodaří se svěřeným majetkem a vykonávají v rámci vymezených kompetencí roli příkazce operace. Za účelem operativnosti a racionality řízení mohou ředitelé ústavů navrhnout děkanovi další strukturu členění ústavu na další organizační jednotky. Vedoucí takto zřízených organizačních jednotek schvaluje ředitel ústavu po projednání s děkanem fakulty. V ústavu jsou soustředěni akademičtí pracovníci příbuzného odborného zaměření nutného k zajištění hlavní odborné činnosti – výuky studentů. Ústav zabezpečuje i nezbytnou administrativu především osobami referentů ústavu, a to jak směrem k akademikům ústavu, tak směrem k děkanátu fakulty. Z pozice zajištění všech nezbytných personálních činností na tomto článku řízení jsou odborní referenti ústavů rovněž řízeny tajemníkem fakulty. Zvláštní postavení v rámci ústavu má garant oboru/programu. Odpovídá za přípravu akreditace daného oboru/programu. Z toho vyplývá, že je oprávněn se vyjadřovat k hodnocení a změnám studijního oboru/programu. Garant oboru/programu přijímá a shromažďuje náměty akademických pracovníků a studentů ke změně studijního oboru/programu. Zpracovává zprávy a další informace o daném oboru/programu. Vyjadřuje se k personálnímu obsazení jednotlivých předmětů v rámci akreditovaného oboru/programu, za které odpovídá ředitel ústavu nebo jiný vedoucí pracovník, kterého ředitel ústavu určil. Garant oboru/programu hájí zájmy fakulty jako celku a



úzce spolupracuje s ředitelem ústavu, děkanem fakulty, koordinátorem kvality a dalšími orgány fakulty. Z pozice garanta oboru/programu se zodpovídá za svou činnost především děkanovi fakulty.

- (2) Instituty jsou útvary zabezpečující činnosti stojící na rozhraní mezi teorií a praxí. Propojují akademické prostředí s reálným podnikatelským a neziskovým sektorem. V čele institutu stojí ředitel, který je jmenován děkanem. Ředitel navrhuje děkanovi vnitřní strukturu institutu. Rozsáhlé instituty mohou mít obdobně jako ústavy centralizovanou administrativní agendu v podobě referenta institutu. Ten má pak obdobné úkoly a postavení jako referent ústavu. U menších institutů, s výjimkou odborné administrativy center souvisejícím s výkonem odborné činnosti, zajišťuje administrativu pracoviště děkanát. Organizační jednotky institutu se nazývají centra.
- (3) Centra. V čele jednotlivých center stojí jejich vedoucí, které jmenuje po projednání s děkanem fakulty ředitel institutu. Centra zajišťují odbornou činnost, pro kterou byla zřízena. V rámci této činnosti poskytují reálnou odbornou praxi studentům fakulty, přičemž úzce spolupracují s ústavu, které zajišťují teoretickou přípravu studentů v souvisejících odborných oborech/ programech.

## Článek 7

### Společné ustanovení týkající se řízení fakulty

- (1) Na zdravotně sociální fakultě jsou definovány tyto čtyři stupně řízení:
  - a) První stupeň řízení je nejvyšším stupněm řízení fakulty. Na tomto stupni řízení stojí pouze děkan fakulty.
  - b) Druhý stupeň řízení má celofakultní působnost. Na tomto stupni řízení jsou definovány funkce proděkanů a tajemníka.
  - c) Třetí stupeň řízení tvoří ředitelé ústavů a institutů, a rovněž tak vedoucí oddělení děkanátu v případě, že dopad jejich působení má celofakultní charakter.
  - d) Čtvrtý stupeň řízení je základním stupněm řízení fakulty. Jsou zde definováni vedoucí organizačních jednotek podřízených ředitelům ústavů, vedoucí center institutu a vedoucí samostatných pracovišť.
- (2) Každý vedoucí pracovník fakulty navrhne děkanovi nebo řediteli svého zástupce, který převezme pravomoci k zastupování vedoucího pracovníka v době jeho nepřítomnosti. Rozsah zmocnění určí zastupovaný vedoucí zaměstnanec. Musí být v takovém nezbytném rozsahu, aby nedošlo k ohrožení funkčnosti pracoviště. Vedoucí pracovník musí se jmenováním svého zástupce souhlasit. Zastupující pracovník automaticky získá oprávnění k podpisu dokladu v rámci finanční kontroly – role zastupujícího příkazce. Zastupující příkazce má oprávnění podepsat písemnost pouze v nepřítomnosti příslušného vedoucího pracovníka.
- (3) Jmenovat nebo odvolat vedoucího zaměstnance může na základě návrhu proděkana nebo tajemníka fakulty, případně ze svého rozhodnutí, děkan. Ředitel ústavu a institutu může jmenovat nebo odvolat vedoucího podřízené organizační složky ústavu či institutu.
- (4) Při změně vedoucích zaměstnanců dochází k protokolárnímu předávání funkce. Protokol o předání funkce schvaluje nejbližší nadřízený zaměstnanec, jehož funkce je předávána. Text protokolu se musí vypořádat především s těmito níže uvedenými skutečnostmi:
  - a) Údaje o předávané funkci – přesný název funkce, datum předání funkce.
  - b) Jméno a příjmení předávajícího a přebírajícího.
  - c) Stručnou charakteristiku předávané agendy, základní vazby na další útvary, včetně popsání povahy spolupráce.

- d) Seznam předávané dokumentace. Dokumentace musí být identifikovatelná vůči tomuto seznamu.
- e) Aktuální rozpracovanost úkolů, včetně termínů.
- f) Zásoby materiálu, stav měřidel, pokladen, čerpání rozpočtu včetně nezaúčtovaných objednávek apod. (např. záznam o stavu hospodaření útvaru, pokud to charakter funkce vyžaduje).
- g) Základní charakteristiky přímých podřízených, upozornění na neformální vazby apod.
- h) Předání svěřeného majetku (inventurní soupis).
- i) Datum vyhotovení protokolu, podpis předávajícího, přebírajícího a nadřízeného zaměstnance.

#### **IV. Přechodná a závěrečná ustanovení**

##### **Článek 8 Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance v pracovním a obdobném poměru k Zdravotně sociální fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
- (2) Vedoucí zaměstnanci fakulty všech stupňů jsou povinni seznámit všechny podřízené se zněním této vnitřní normy.
- (3) Organizační řád je dokumentem, se kterým se povinně musí seznámit každý nový zaměstnanec fakulty. Nadřízený vedoucí pracovník je povinen toto zajistit a doložit v rámci zápisu o nástupu nového zaměstnance spolu s dalšími předpisy (pracovní řád, mzdový předpis apod.). Zápis o těchto vstupních školeních, podepsaný novým zaměstnancem a jeho nadřízeným, se založí do osobního spisu zaměstnance.

##### **Článek 9 Platnost a účinnost**

- (1) Organizační řád je platný od 1. 3. 2018. Účinný je dnem vydání.

V Českých Budějovicích dne 8. 3. 2018

  
prof. PhDr. Valérie Tóthová, Ph.D.  
děkanka fakulty



## Příloha č. 1

### Organizační struktura fakulty k datu vydání Organizačního řádu ZSF JU

Struktura fakulty k datu vydání organizačního řádu tj. 1. 3. 2018 je následující:

#### Část 1 Vedení fakulty – definování úseků

- (1) Děkanka fakulty
- (2) Proděkani (kompetence proděkanů - Opatření děkanky ZSF JU č. 3/2015)
  - Proděkanka pro studijní a sociální záležitosti – statutární zástupce děkanky
  - Proděkanka pro vědu a výzkum
  - Proděkan pro akademické záležitosti
  - Proděkan pro zahraniční vztahy
- (3) Tajemník (kompetence tajemníka – Opatření děkanky ZSF JU č. 2/2015)

#### Část 2 Struktura děkanátu

- (1) Úseky přímo řízeny děkankou fakulty
  - a) Sekretariát děkanky (rovněž organizuje práci řidiči služebního vozidla děkanky)
  - b) Oddělení informačních technologií (viz níže)
  - c) Samostatné pracoviště pro ediční činnost (viz níže)
  - d) Referent pro personální činnost
  - e) Referent PR
  - f) Referent pro vnitřní kontrolu kvality
  - g) Referent BOZP
- (2) Děkanát je členěn na oddělení, která jsou ustanovena takto:
  - a) Ekonomické oddělení (podřízeno tajemníkovi fakulty)
  - b) Oddělení informačních technologií (podřízeno děkance fakulty)
  - c) Provozně technické oddělení (podřízeno tajemníkovi fakulty)
  - d) Studijní oddělení (podřízeno proděkance pro studijní a sociální záležitosti)
- (3) **Kanceláře**
  - a) Kancelář pro akademické záležitosti (podřízeno proděkanovi pro akademické záležitosti)
  - b) Kancelář pro vědu a výzkum (podřízeno proděkance pro vědu)
  - c) Kancelář pro doktorská studia (podřízeno proděkance pro vědu)
  - d) Kancelář pro zahraniční vztahy (podřízeno proděkanovi pro zahraničí)
  - e) Kancelář tajemníka (podřízeno tajemníkovi fakulty)
  - f) Projektová kancelář (podřízeno děkance fakulty, vedoucí kanceláře je děkankou fakulty delegována jako členka vedení fakulty)
- (4) **Samostatná pracoviště** – Útvar ediční (je podřízen děkance fakulty)

### Část 3 Útvary zabezpečující výuku a tvůrčí činnost

(1) S platností od 1. 1. 2016 jsou na Zdravotně sociální fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích zřízeny tyto ústavy:

- a) Ústav fyzioterapie a vybraných medicínských oborů
- b) Ústav humanitních studií v pomáhajících profesích
- c) Ústav laboratorní diagnostiky a veřejného zdraví
- d) Ústav ošetřovatelství, porodní asistence a neodkladné péče
- e) Ústav radiologie, toxikologie a ochrany obyvatelstva
- f) Ústav sociálních a speciálně pedagogických věd

Ředitelé ústavů jsou přímo podřízeni děkance fakulty (Opatření děkanky ZSF JU č. 10/2017).

Garant studijního oboru/programu (Opatření děkanky ZSF JU č. 10/2017).

(2) Instituty zřízené na ZSF JU k datu vydání organizačního řádu jsou:

- a) Institut aplikovaných zdravotně sociálních věd – pracoviště praxe. V čele institutu stojí ředitel, který je přímo podřízen děkanovi fakulty.

(3) Centra institutu aplikovaných zdravotně sociálních věd zřízená ke dni vydání organizačního řádu:

- a) Centrum prevence civilizačních chorob
- b) Centrum pro seniory
- c) Centrum fyzioterapie



## Příloha č. 2

Organizační schéma (viz schéma základní struktura např. webové stránky).  
<http://www.zsf.jcu.cz/cs/o-fakulte/struktura>