
Opatření děkana FHS UK č. 15/2023

Název:	Organizační řád Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy
K provedení:	zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách); Statut Univerzity Karlovy; Organizační řád Univerzity Karlovy; Řád výběrového řízení Univerzity Karlovy; Statut Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy
Účinnost:	15. prosince 2023

Organizační řád Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy

Čl. 1: Úvodní ustanovení

- Organizační řád Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy (dále jen „organizační řád fakulty“) upravuje podrobnosti o organizaci, řízení a činnosti fakulty.
- Navazuje na systém organizace a řízení vysokých škol stanovený zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, Statutem Univerzity Karlovy, Organizačním řádem Univerzity Karlovy, Řádem výběrového řízení Univerzity Karlovy a Statutem Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy.
- Organizační řád fakulty konkretizuje některá ustanovení výše uvedených právních předpisů v oblasti organizace a řízení, stanoví působnost a pravomoci pracovišť a funkcí na celofakultní úrovni.

Čl. 2: Sídlo fakulty

Sídlom fakulty je Pátkova 2137/5, 182 00 Praha 8.

Čl. 3: Orgány fakulty

- Samosprávnými akademickými orgány fakulty jsou:
 - děkanka,
 - akademický senát,
 - vědecká rada,
 - disciplinární komise.
- Dalším orgánem fakulty je tajemník.
- Poradními orgány děkanky jsou:
 - kolegium děkanky,
 - rozšířené kolegium děkanky,
 - ediční komise,
 - komise pro etiku ve výzkumu,
 - likvidační komise,
 - škodní komise.

Čl. 4: Fakultní pracoviště

- Fakulta se člení na pracoviště tří typů:
 - děkanát,
 - vědecko-pedagogická pracoviště,
 - jiná pracoviště.

Čl. 5: Děkanát

Podrobnosti o organizaci, činnosti, pravomocích a odpovědnostech pracovníků děkanátu upravuje Organizační řád děkanátu vydaný opatřením děkanky.

Čl. 6: Vědecko-pedagogická pracoviště

1. Vědecko-pedagogickými pracovišti jsou katedry a pracoviště doktorských studií.
2. Na fakultě působí tyto katedry:
 - a. Katedra filosofie,
 - b. Katedra historických věd,
 - c. Katedra jazyků a literatury,
 - d. Katedra aplikovaných sociálních věd,
 - e. Katedra psychologie a věd o životě,
 - f. Katedra sociální a kulturní antropologie,
 - g. Katedra sociologie,
 - h. Katedra teorie umění a tvorby.
3. Katedra zajišťuje vzdělávací a vědeckou činnost na bakalářském, magisterském a doktorském stupni studia.
4. Katedru řídí vedoucí katedry, kterého na základě výběrového řízení jmenuje a odvolává děkanka.
5. Funkční období vedoucího katedry je pětileté. Vedoucí katedry může být ve funkci maximálně dvakrát po sobě, přičemž do druhého období může být potvrzen bez výběrového řízení.
6. Ve výjimečném případě může děkanka pověřit vedením katedry akademického pracovníka bez výběrového řízení, a to na období v délce nejvýše jednoho roku.
7. Vedoucí katedry jmenuje svého zástupce, který ho zastupuje po dobu jeho nepřítomnosti.
8. Vedoucí katedry zodpovídá děkance za:
 - a. naplňování vědeckých, pedagogických a vědecko-pedagogických (akademických) úvazků jednotlivých pracovníků katedry. Za tímto účelem spolupracuje s garanty těch studijních programů, na jejichž výuce se pracovníci katedry podílejí, a koordinuje jejich požadavky. Spolupracuje zároveň s koordinátory vědeckých programů, do kterých jsou pracovníci katedry zapojeni.
 - b. koordinaci koncepce a strategie rozvoje vědního oboru nebo vědních oborů, ve kterých působí pracovníci katedry, a aktivně usiluje o mezioborovou a interdisciplinární spolupráci. Vytváří podmínky pro získávání a řešení grantových a jiných vědeckých projektů. Vedoucí katedry spolupracuje s oddělením pro vědu a výzkum při monitoringu i hodnocení výstupů vědecké a tvůrčí činnosti daného oboru.
 - c. předkládání návrhů v personálních a mzdových záležitostech pracovníků, zařazených na katedře.
9. Pro potřeby koncepční práce může vedoucí katedry zřídit radu tvořenou např. garanty, habilitovanými pracovníky a zkušenými členy pracoviště či členy relevantního vědeckého programu.
10. Zásadní otázky spojené s pedagogickou a tvůrčí činností katedry a s rozvojem vědních oborů zastoupených na katedře vedoucí projednává s pracovníky katedry. Minimálně jednou za semestr svolává schůzi katedry.
11. Na katedrách působí administrativní pracovníci, kteří jsou neakademickými zaměstnanci fakulty. Plní úkoly stanovené vedoucím katedry, v pracovních právních vztazích podléhají tajemníkovi fakulty.

Čl. 7: Jiná pracoviště

1. Na fakultě působí tato jiná pracoviště:
 - a. Centrum pro studium dlouhověkosti a dlouhodobé péče,
 - b. Knihovna.
2. Pracoviště dle odst. 1 řídí ředitel.
3. Ředitele jmenuje a odvolává děkanka.

Čl. 8: Knihovna

1. Na fakultě působí knihovna, která je pracovištěm fakulty pro poskytování odborných informačních fondů a zpřístupňování elektronických informačních zdrojů.
2. Knihovna se může členit na oddělení.
3. Za chod knihovny ředitelky odpovídá děkance.
4. Ředitele jmenuje a odvolává děkanka.

Čl. 9: Závěrečná ustanovení

1. Ke znění tohoto opatření se akademický senát fakulty souhlasně vyjádřil dne 14. prosince 2023.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dne 15. prosince 2023.
4. Tímto opatřením se k datu nabytí jeho účinnosti zrušuje opatření děkana č. 15/2020 a 14/2021.

V Praze dne 15. prosince 2023

doc. Věra Sokolová, M.A., Ph.D.
děkanka