

Organizační řád FF UP

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Organizační řád FF UP upravuje vnitřní členění fakulty, působnost a vzájemné vztahy organizačních útvarů fakulty, jejich základní činnosti a způsob řízení.
2. Organizační řád FF UP navazuje na Organizační řád UP, který určuje řídicí vztahy mezi orgány UP a orgány fakulty, a na Organizační řád Rektorátu UP, který ve vyjmenovaných oblastech zajišťuje služby a činnosti pro všechny součásti UP.
3. Působnost proděkanů a tajemníka je vymezena opatřením děkana.

Článek 2 Organizační útvary FF UP

1. V souladu se Statutem FF UP se fakulta člení na organizační útvary, kterými jsou: d) děkanát, e) katedry, f) fakultní účelová zařízení a centra.
2. Není-li stanoveno jinak, stojí v čele kateder, fakultních účelových zařízení a center vedoucí (ředitel), kterého s přihlédnutím k výsledkům výběrového řízení ustanovuje do pracovní pozice děkan.
3. Vedoucí zaměstnanci organizačních útvarů jsou přímo podřízeni děkanovi, pokud normy FF UP nestanoví jinak.
4. Vztahy mezi vedoucími zaměstnanci organizačních útvarů FF UP jsou založeny na principu rovnosti. Pokud dojde ke sporu mezi vedoucími zaměstnanci organizačních útvarů FF UP ve věcech působnosti, pravomoci a odpovědnosti, rozhoduje o tomto děkan.
5. Organizační útvary se mohou dále členit na oddělení nebo sekce, které zřizuje děkan.
6. V odůvodněných případech může děkan zřizovat organizační jednotky, jejichž působnost přesahuje rámec katedry. V organizační jednotce je vedoucí zaměstnanec ustanovovaný děkanem. Děkan je oprávněn vedoucího zaměstnance organizační jednotky z pracovního místa, v souladu se zákoníkem práce, odvolat; vedoucí se může tohoto místa rovněž vzdát. Výkon práce na pracovním místě vedoucího končí dnem následujícím po doručení odvolání nebo vzdání se tohoto místa, nebyl-li v odvolání nebo vzdání se pracovního místa uveden den pozdější.

Článek 3 Děkanát FF UP

1. Děkanát je hospodářsko-správním a administrativním útvarem FF UP a výkonným organizačním útvarem děkana FF UP.
2. Děkanát zajišťuje podklady pro činnost a rozhodování samosprávných akademických orgánů, akademických funkcionářů, tajemníka a vedoucích zaměstnanců jednotlivých organizačních útvarů a plní hospodářské, správní a jiné úkoly vyplývající z činnosti FF UP.
3. Děkanát se člení na tato pracoviště: a) Sekretariát děkana, který zajišťuje agendu děkana a je přímo řízen děkanem. b) Personální a mzdové oddělení, které zpracovává personální a mzdovou agendu všech zaměstnanců FF UP, zpracovává daňová přiznání z příjmů fyzických osob a zajišťuje roční zúčtování daně. Je řízeno děkanem fakulty. c) Oddělení pro vědu a výzkum, které zajišťuje agendu

podpory vědy a výzkumu, organizaci zasedání VR FF UP a habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem. d) Zahraniční oddělení, které vede a vyřizuje agendu zahraničních styků FF UP a zajišťuje zahraniční mobility. e) Studijní oddělení, které zajišťuje studijní a sociální agendu studentů bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů. f) Ekonomické oddělení, které vede účetní a daňovou evidenci FF UP podle závazného účtového rozvrhu a postupů účtování UP. Kontroluje včasnost, správnost, úplnost a průkaznost zpracovaných podkladů. Podává informace o hospodaření ve všech činnostech (zdrojích) fakulty a zabezpečuje evidenci majetku. g) Grantové oddělení, které zajišťuje přípravu a správu grantů FF UP, se zvláštním zaměřením na granty evropské a zahraniční. h) Oddělení infrastruktury, které zajišťuje správu, provoz, údržbu a ostrahu objektů, technických systémů budov a venkovního prostranství areálů, které má fakulta v užívání. Poskytuje technickou podporu pro informační technologie, audiovizuální technologie a software, školení, nahrávací služby a podporu při pořádání konferencí. Dále poskytuje technickou podporu při přípravě a realizaci investiční výstavby a stavebních úprav.

4. Funkci sekretariátu AS FF UP vykonává určený zaměstnanec děkanátu.

Článek 4 Katedry

1. Katedra je základním organizačním útvarům pro vzdělávací, vědeckou, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnost.

2. Na katedře jako učitelé působí akademičtí pracovníci a další odborníci.

3. Na katedře mohou dále působit administrativní a jiní zaměstnanci, jejichž činnost je nutná pro zabezpečení řádného chodu katedry. Studenti mohou na katedře působit jako pomocné vědecké síly a členové vědeckých týmů.

4. Vedoucí katedry odpovídá za svou činnost děkanovi.

5. FF UP má tyto katedry: ● Katedra anglistiky a amerikanistiky, ● Katedra aplikované ekonomie, ● Katedra asijských studií, ● Katedra bohemistiky, ● Katedra dějin umění, ● Katedra divadelních a filmových studií, ● Katedra filozofie, ● Katedra germanistiky, ● Katedra historie, ● Katedra mediálních a kulturních studií a žurnalistiky, ● Katedra muzikologie, ● Katedra nederlandistiky, ● Katedra obecné lingvistiky, ● Katedra politologie a evropských studií, ● Katedra psychologie, ● Katedra romanistiky, ● Katedra slavistiky, ● Katedra sociologie, andragogiky a kulturní antropologie, ● Centrum judaistických studií Kurta a Ursuly Schubertových.

Článek 5 Fakultní účelová zařízení a centra

1. Fakultní účelová zařízení a centra jsou zřizována k zajištění činností, které nelze zajistit v rámci činnosti kateder, mimo fakultu, nebo u nichž by takovýto postup byl nevhodný.

2. Činnost a vnitřní organizaci fakultních účelových zařízení a center stanoví jejich statut.

3. Vedoucí, případně ředitel fakultního účelového zařízení nebo centra odpovídá za svou činnost děkanovi. Děkan může přímé řízení delegovat na některého z proděkanů nebo na tajemníka.

4. Fakultní účelová zařízení a centra jsou: ● Institut celoživotního vzdělávání, ● Centrum jazykového vzdělávání.