

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 19/2017

Statut Akademického centra Borise Němcova pro výzkum Ruska Filozofické fakulty Univerzity Karlovy

Čl. 1

Základní ustanovení

1. S účinností tohoto opatření se zřizuje Akademické centrum Borise Němcova pro výzkum Ruska Filozofické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „Centrum“ a „fakulta“).
2. Centrum je mezioborová platforma zaměřená především na podporu studia a výzkumu současné ruské společnosti a jejího politického a kulturního prostředí.
3. Centrum se zřizuje jako organizační jednotka fakulty koordinovaná dvojicí výkonných ředitelů (dál jen „Ředitelé“ nebo každý zvlášť jen „Ředitel“), která nemá status fakulního pracoviště.¹ Není-li tímto opatřením, jinými předpisy nebo pokynem děkana stanoveno jinak, je osobou příslušnou k rozhodování v záležitostech Centra děkan fakulty.
4. Toto opatření upravuje činnost, organizaci a financování Centra.

Čl. 2

Činnost Centra

1. Centrum spolupracuje při naplňování svého poslání s odbornými pracovišti, společenskými a jinými organizacemi, jakož i dalšími právníckými a fyzickými osobami mimo fakultu.
2. Aktivity Centra vyplývají z operativního plánu činnosti, který sestavují Ředitelé na každý akademický rok. Zaměření těchto aktivit musí být v souladu s posláním Centra. Výstupy vědecké a výzkumné činnosti realizované v rámci Centra jsou prezentovány odborné i širší veřejnosti např. prostřednictvím konferencí, workshopů, kolokvií či vydáváním odborných publikací pod hlavičkou Centra na vnitrostátní i mezinárodní úrovni a prostřednictvím samostatných internetových stránek Centra v doméně fakulty.

Čl. 3

Výuková činnost

Centrum podporuje aktivní participaci studentů na činnosti Centra dle předcházejícího článku a výzkum studentů doktorských studijních programů prováděný v rozsahu v oblasti činnosti Centra.

¹ Čl. 17 odst. 2 Statutu fakulty, § 27 odst. 1 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 4

Řízení, struktura a administrace Centra

1. Řízení, organizaci a zajištění fungování Centra vykonávají Ředitelé.
2. Administrativní podporu Centra a ředitelů zajišťuje stálý tajemník Centra.
3. Odborný dohled nad strategickými cíli Centra vyjádřenými ve strategickém plánu činnosti vykonává odborný garant Centra.
4. Zaměstnanci fakulty zapojení do aktivit Centra jsou organizačně a pracovně-právně zařazeni do své domovské základní součásti v rámci fakulty, není-li stanoveno jinak.
5. Centrum je oprávněno zřizovat pro vlastní potřebu konzultační a poradní orgány charakteru stálého (dozorčí rada) i dočasného (odborný panel).

Čl. 5

Ředitelé

1. Plánování a realizaci aktivit Centra řídí Ředitelé, kteří jsou zaměstnanci fakulty. Ředitel je akademickým pracovníkem nebo vědeckým pracovníkem. Ředitelé se ve smyslu pracovněprávních předpisů považují za vedoucí zaměstnance, a to zejm. ve vztahu k tajemníkovi Centra.
2. Ředitelé jsou jmenováni děkanem fakulty po projednání s odborným garantem. Nejméně jeden z Ředitelů je děkanem jmenován z řad stávajících vědeckých nebo akademických pracovníků fakulty.
3. Funkční období Ředitelů je 3 roky, mohou být jmenováni opakovaně.
4. Děkan může v odůvodněných případech odvolat kteréhokoli z Ředitelů z jeho funkce i před uplynutím jeho funkčního období. Děkan takové odvolání předem projedná s odborným garantem.
5. Ředitelé odpovídají za fungování Centra děkanovi fakulty.
6. Ředitelé rozhodují v podstatných věcech společně, v záležitostech běžné činnosti a správy Centra pak samostatně. Ředitelé vyvíjejí činnost v rozsahu určeném tímto statutem a operativním plánem činnosti Centra pro příslušné období kontinuálně.
7. Činnost a povinnosti Ředitelů:
 - a) zastupují Centrum ve vztahu k vedení fakulty, partnerům a akademické obci;
 - b) aktivně přispívají ke kvalitní akademické úrovni Centra;
 - c) garantují provádění aktivit Centra;
 - d) řídí aktivity Centra z obsahového a hospodářského hlediska a navrhují děkanovi fakulty případné úpravy a změny ve fungování Centra či řešení mimořádných událostí;

- e) podávají děkanovi fakulty návrhy na spolupráci s odbornými pracovišti, společenskými a jinými organizacemi, jakož i dalšími právníckými a fyzickými osobami v rámci Centra;
- f) předkládají návrhy a výstupy činnosti Centra odbornému garantovi Centra k vyjádření nejméně tehdy, ukládá-li jim to tento statut;
- g) sestavují návrh strategického plánu činnosti Centra na každé 3 akademické roky a předkládají jej vždy do 30. 4. posledního akademického roku předcházejícímu dalšímu tříletému akademickému období děkanovi fakulty ke schválení společně se stanoviskem odborného garanta Centra k takovému návrhu;
- h) sestavují návrh operativního plánu činnosti Centra na každý akademický rok v intencích strategického plánu činnosti Centra pro příslušné období a předkládají jej vždy do 30. 4. předcházejícího akademického roku tajemníkovi fakulty a děkanovi fakulty k posouzení a schválení, resp. dalšímu zpracování, společně se stanoviskem odborného garanta Centra k takovému návrhu; součástí návrhu operativního plánu činnosti Centra je návrh rozpočtu Centra na příslušné období;
- i) podporují realizaci studijních předmětů tematicky se vztahujících k činnosti Centra;
- j) vyjadřují se k podobě jednotlivých dokumentů potřebných pro výuku iniciovanou a podporovanou Centrem a její případné hodnocení dle příslušných předpisů, případně dle uvážení vydávají doporučení pro pedagogy a ke způsobům hodnocení; jejich hlas má v tomto rozsahu funkci poradní;
- k) sledují hodnocení studijních předmětů iniciovaných a podporovaných Centrem a navrhují vedoucím příslušných základních součástí fakulty případná opatření;
- l) sestavují výroční zprávu o činnosti Centra za každý akademický rok a předkládají ji vždy do 30. 11. následujícího akademického roku děkanovi fakulty.

Čl. 6

Tajemník Centra

1. Tajemník Centra je zaměstnancem fakulty.
2. Tajemník Centra je zařazen na tuto pracovní pozici děkanem fakulty na návrh tajemníka fakulty. Tajemník fakulty předem projedná takový návrh s Řediteli.
3. Pracovní pozice tajemníka je zřizována pro účely a na dobu trvání Centra.
4. Činnost a povinnosti tajemníka:
 - a) zajišťuje administrativně a organizačně běžný chod Centra;
 - b) plní pokyny Ředitelů k zajištění činnosti Centra;
 - c) samostatně postupuje v rozsahu určeném strategickým plánem činnosti a operativním plánem činnosti Centra pro příslušné období.

Čl. 7

Odborný garant Centra

1. Odborný garant Centra je osobou bez pracovněprávního vztahu k fakultě a je jmenován děkanem fakulty na návrh Ředitelů z řad výrazných vědeckých osobností s mezinárodní prestiží v rozsahu činnosti Centra. Přijetí jmenování vyjádří jmenovaný kandidát na pozici odborného garanta Centra podpisem a převzetím jmenovací listiny.
2. Odborný garant je jmenován na dobu neurčitou.
3. Děkan může v odůvodněných případech odvolat odborného garanta z jeho funkce. Děkan takové odvolání předem projedná s Řediteli. Odborný garant může kdykoli během svého funkčního období i bez uvedení důvodu rezignovat, a to s účinností od doručení písemného oznámení děkanovi fakulty, nesjedná-li s fakultou jiný okamžik své rezignace.
4. Hlavním posláním odborného garanta Centra je propagace a popularizace činnosti Centra ve veřejném prostoru a odborný dohled nad činností Centra.
5. Odborný garant Centra poskytuje Centru a Ředitelům konzultační, metodickou a odbornou pomoc, zejm. při sestavení návrhů strategického plánu činnosti a operativního plánu činnosti Centra.
6. Stanoviska a doporučení odborného garanta jsou Ředitelé povinni projednat a zohlednit a/nebo jiným vhodným způsobem vypořádat v rozsahu finančních a personálních možností Centra; má-li být takovéto stanovisko a/nebo doporučení předloženo děkanovi fakulty dle tohoto statutu a/nebo návrhu odborného garanta, zajistí Ředitelé vypořádání připomínek odborného garanta před předložením děkanovi fakulty.
7. Odborný garant je za účelem naplňování svého poslání oprávněn vyžádat si od Ředitelů zprávu o činnosti Centra v příslušném období a období uplynulých.

Čl. 8

Financování Centra

1. Financování aktivit v rámci Centra je zajištěno jednak z vlastních disponibilních zdrojů fakulty, dále z domácích a zahraničních dotací, grantů, darů a výnosů komerčních aktivit realizovaných ve spolupráci s Centrem.
2. Financování aktivit Centra probíhá podle schváleného rozpočtu, který je součástí rozpočtu fakulty. Čerpání prostředků je možné až po schválení celofakultního rozpočtu. O případném financování aktivit Centra před schválením rozpočtu rozhoduje tajemník fakulty.
3. Za hospodaření s prostředky přidělenými pro realizaci aktivit Centra odpovídají děkanovi fakulty Ředitelé.

Čl. 9

Přechodná ustanovení

1. Návrh operativního plánu činnosti Centra na akademický rok 2017/2018 dle čl. 5 odst. 7 písm. f) tohoto opatření předloží Ředitelé po svém jmenování děkanovi a tajemníkovi fakulty do tří měsíců ode dne účinnosti tohoto opatření.
2. Návrh strategického plánu činnosti Centra na akademické roky 2017/2018, 2018/2019 a 2019/2020 dle čl. 5 odst. 7 písm. e) tohoto opatření předloží Ředitelé po svém jmenování děkanovi fakulty do pěti měsíců ode dne účinnosti tohoto opatření.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto opatření je Příloha 1 – Překlad tohoto opatření do anglického jazyka.
2. Toto opatření bylo projednáno v kolegiu děkana fakulty dne 21. listopadu 2017.
3. Toto opatření nabývá platnosti dne 29. listopadu 2017.
4. Toto opatření nabývá účinnosti dne 29. listopadu 2017.

V Praze dne 29. listopadu 2017

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.
děkanka FF UK

Příloha 1 – Překlad opatření děkana do anglického jazyka

Charles University, Faculty of Arts

Dean's Provision No. 19/2017

Charles University, Faculty of Arts

Dean's Provision No. 19/2017

Statute of the Boris Nemtsov Academic Center for Russian Studies of the Faculty of Arts, Charles University

Article 1

Fundamental provisions

5. Upon the effect of this Provision Boris Nemtsov Academic Center for Russian Studies of the Faculty of Arts, Charles University (hereinafter referred to as “Center” and “Faculty”) shall be established.
6. The Center is an interdisciplinary platform focusing in particular on the promotion of studies and research of the current Russian society and its political and cultural environment.
7. The Center is established as an organization unit of the Faculty coordinated by two executive directors (hereinafter referred to as “Directors” or each of them separately as “Director”) and does not have a status of a faculty.² The Dean of the Faculty shall be the person responsible for the decision-making in matters concerning the Center, unless stipulated otherwise in this Provision, in other regulations or by an instruction of the Dean.
8. This Provision regulates the activities, organization and financing of the Center.

Article 2

Activities of the Center

3. In order to fulfill its mission, the Center cooperates with specialized divisions, social and other organizations, as well as other legal and natural persons outside of the Faculty.
4. Activities of the Center result from an operational activity plan which is formed for every academic year by the Directors. The focus of these activities shall be in accordance with the mission of the Center. Outputs of the scientific and research activities carried on by the Center shall be presented both to professional and wider public, for example on conferences, through workshops, colloquia or scientific publications under the heading of the Center, on national and international level and on an independent website of the Center under the domain of the Faculty.

²Article 17(2) on the Faculty Statute, Section 27(1)(a) of the Act No. 111/1998 Coll., on universities and on amendments and supplements to some other acts (Act on higher education institutions), as subsequently amended.

Article 3
Teaching activities

The Center supports active participation of students in its activities based on the preceding Article and research of students in doctoral study programs related to Center's scope of activities.

Article 4
Management, structure and administration of the Center

6. Management, organization and functioning of the Center is executed by the Directors.
7. Center's permanent secretary provides the necessary administrative support for the Center and the Directors.
8. Center's expert guarantor carries out a professional supervision of the strategic goals of the Center specified in the strategic activity plan.
9. Employees of the Faculty involved in Center's activities are for the purposes of organization and labor law placed under their basic home unit of the Faculty, unless stipulated otherwise.
10. The Center is authorized to establish for its own need counseling and advisory bodies both permanent (the Supervisory Board) and temporary (expert panel).

Article 5
Directors

8. Directors of the Center, who are employees of the Faculty, plan and execute Center's activities. The Director is either an academic employee or a researcher. For the purposes of labor law regulations the Directors are considered as senior staff, in particular with relation to Center's secretary.
9. The Directors are appointed by the Dean of the Faculty after consultation with the expert guarantor. At least one of the Directors is appointed by the Dean from the ranks of current researchers or academic employees of the Faculty.
10. The term of office for the Directors is 3 years and can be renewed.
11. The Dean is in justified cases authorized to dismiss any of the Directors from their position even before their term of office expires. The Dean shall consult such dismissal in advance with the expert guarantor.
12. The Directors are accountable for the operation of the Center to the Dean of the Faculty.
13. The Directors shall make important decisions jointly, they can decide on common activities and administration matters of the Center separately. The Directors continuously execute activities in the scope specified by this Statute and by the operational activity plan of the Center for the particular period.

14. Activities and Responsibilities of the Directors:

- a) representing the Center in relation to the management of the Faculty, partners and academic community;
- b) contributing actively to a high-quality academic level of the Center;
- c) guarantee execution of Center's activities;
- d) managing Center's activities on the contentual and economic level and suggesting to the Dean of the Faculty possible adjustments and changes in the operation of the Center or handling of exceptional situations;
- e) providing the Dean of the Faculty with suggestions on cooperation with specialized divisions, social and other organizations, as well as other legal and natural persons inside the Center;
- f) submitting proposals and activity outputs of the Center to Center's expert guarantor for an opinion at least in the cases stipulated by this Statute;
- g) compiling a draft of the strategic activity plan of the Center for every three academic years and submitting it always by 30 April of the last academic year prior to the following three-year academic period to the Dean of the Faculty for approval together with the standpoint of the Center's expert guarantor on such draft;
- h) compiling a draft of the operational activity plan of the Center for each academic year within the intentions of the strategic activity plan of the Center for the particular period and submitting it always by 30 April of the antecedent academic year to the secretary of the Faculty and the Dean of the Faculty for consideration and approval, or for further elaboration, together with the standpoint of Center's expert guarantor on such draft; the draft of the operational activity plan of the Center also includes a draft budget for the respective period;
- i) supporting the implementation of courses which are thematically related to the activities of the Center;
- j) commenting on the form of the individual documents necessary for teaching initiated and supported by the Center and for its possible evaluation according to relevant regulations; or eventually after consideration issuing recommendations for teachers and about evaluation methods; their voice has an advisory function in these matters;
- k) monitoring evaluation of courses initiated and supported by the Center and suggesting possible measures to the directors of relevant basic organs of the Faculty;
- l) compiling annual report on Center's activities for every academic year and submitting it by the 30 November of the following academic year to the Dean of the Faculty.

Article 6
Secretary of the Center

5. Center's secretary is an employee of the Faculty.

6. Center's secretary is appointed to his office by the Dean of the Faculty based on a proposal of Faculty's secretary. Faculty's secretary shall discuss such proposal with the Directors in advance.
7. The office of the secretary is established for the purposes and for the duration of the Center.
8. Activities and Responsibilities of the secretary:
 - d) securing standard operation of the Center on the administrative and organizational level;
 - e) executing instructions of the Directors to secure the operation of the Center;
 - f) acts independently in the scope stipulated by the strategic activity plan and operational activity plan of the Center for the particular period.

Article 7

Expert guarantor of the Center

8. Center's expert guarantor is a person without a labor relation towards the Faculty, he is appointed by the Dean of the Faculty based on a proposal of the Directors and chosen among outstanding scientific personalities with international reputation in the field of Center's activities. The appointed candidate shall voice his consent with the appointment to the position of expert guarantor by a signature and acceptance of the letter of appointment.
9. The expert guarantor is appointed for an indefinite period.
10. The Dean is in justified cases authorized to dismiss the expert guarantor from his position. The Dean shall consult such dismissal in advance with the Directors. The expert guarantor may resign from his function at any time during his term of office even without stating his reasons and his resignation becomes effective upon delivering a written notice to the Dean of the Faculty, unless he agrees with the Faculty on other time of resignation.
11. The main task of Center's expert guarantor is to promote and popularize activities of the Center in the public sector and to carry out expert supervision on the activities of the Center.
12. Center expert guarantor provides consulting, methodological and professional support to the Center and to its Directors, especially during drafting of the strategic activity plan and the operational activity plan of the Center.
13. The Directors shall discuss and take into account the standpoint and recommendations of the expert guarantor and/or deal with them in other suitable manner in scope of the financial and personnel possibilities of the Center; should such standpoint and/or recommendation be submitted to the Dean of the Faculty based on this Statute and/or suggestion of the expert guarantor, the Directors shall settle the suggestions of the expert guarantor before their submission to the Dean.

14. For the purposes of fulfilling his mission, the expert guarantor is entitled to ask the Directors for a report on the Center's activities for the particular period or the previous periods.

Article 8
Financing of the Center

4. Financial means for Center's activities are provided from the available resources of the Faculty and also from domestic and international subsidies, grants, donations and revenue from commercial activities undertaken in cooperation with the Center.
5. Financing of Center's activities is carried out based on an authorized budget, which is a part of Faculty's budget. Withdrawal of funds is possible only after approval of the budget of the whole Faculty. Faculty's secretary decides on financing possible activities of the Center before the budget is approved.
6. The Directors answer to the Dean for the management of funds allocated to Center's activities.

Article 9
Transitional provisions

3. The draft of the operational activity plan of the Center for the academic year 2017/2018 under Article 5(7)(f) of this Provision shall be submitted by the Directors after their appointment to the Dean and to Faculty's secretary upon three months after this Provision becomes effective.
4. The draft of the strategic activity plan of the Center for academic years 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 under Article 5(7)(e) of this Provision shall be submitted by the Directors after their appointment to the Dean of the Faculty upon five months after this Provision becomes effective.

Article 10
Final provisions

5. Annex 1 – Translation of this Provision into the English language – is an integral part of this Provision.
6. This Provision was discussed on the council of the Dean of the Faculty on November 21, 2017.
7. This Provision becomes valid on November 29, 2017.
8. This Provision becomes effective on November 29, 2017.

In Prague dated November 29, 2017.

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.
Dean of the Faculty of Arts,
Charles University

