

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 10/2020

Změna opatření děkana č. 14/2017,

Podrobnosti o výběru, jmenování a funkčních obdobích vedoucích základních součástí Filozofické fakulty Univerzity Karlovy

Čl. 1

Změna opatření děkana č. 14/2017, Podrobnosti o výběru, jmenování a funkčních obdobích vedoucích základních součástí Filozofické fakulty Univerzity Karlovy

1. V čl. 5 odst. 1 se za slovo „má“ vkládají slova „nejméně tři členy a“.
2. V čl. 5 odstavec 3 nově zní: „Další členy komise jmenuje děkan obvykle tak, aby nejméně jeden z členů komise nebyl členem akademické obce fakulty z řad akademických pracovníků, ve výjimečných případech, kdy není možné takto jmenovat dostatečný počet kvalifikovaných členů komise, pak alespoň, aby tento člen komise nebyl pracovníkem zařazeným na dotčené základní součásti fakulty.“.
3. V čl. 5 odst. 4 se za slovo „také“ vkládá slovo „delegovaný“ a za slovem „fakulty“ se vypouští čárka a slova „je-li určen“.
4. V čl. 5 se za odstavec 4 vkládá nový odstavec 5, který zní: „Komise je způsobilá jednat za přítomnosti nejméně tří členů, vždy však musí jít o nadpoloviční většinu všech členů komise.“
5. V čl. 6 odst. 1 se slova „Osobního oddělení děkanátu“ nahrazují slovy „Sekretariátu děkana a tajemníka“.
6. V čl. 6 odst. 1 se na konec vkládá věta: „Termín konání pohovoru se zároveň zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty.“.
7. V čl. 6 odst. 2 druhé větě se slovo „a“ před slovem „pracovníků“ nahrazuje čárkou a na konec této věty se doplňují slova „a studentů studijních programů garantovaných pracovníky dotčené základní součásti“.
8. V čl. 6 odst. 4 první větě se slovo „všech“ nahrazuje slovem „přítomných“.
9. V čl. 6 se za odstavec 4 vkládá nový odstavec 5, který zní: „V odůvodněných případech může předseda komise rozhodnout o jednání a hlasování komise prostředky komunikace na dálku v reálném čase či o hlasování per rollam. V případě jednání a hlasování komise prostředky komunikace na dálku v reálném čase předseda komise předloží členům komise podklady v elektronické podobě s informací o tom, jaký prostředek komunikace na dálku v reálném čase bude použit, přičemž se musí jednat o prostředek se zajištěnou technickou podporou děkanátu fakulty. V případě hlasování per rollam předseda komise předloží členům komise podklady v elektronické podobě“.

s oznámením lhůty, ve které mají učinit písemné vyjádření o vyhovujících a nevyhovujících uchazečích a o pořadí vyhovujících uchazečů; pro přijetí rozhodnutí o tom, zda uchazeč splnil podmínky výběrového řízení, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise. V obou případech distančního způsobu jednání předseda komise oznámí výsledky v zápise, který opatří svým podpisem. Povinností předsedy je se zápisem seznámit ostatní členy komise.“ Dosavadní odstavec 5 se označuje jako odstavec 6.

10. V čl. 6 odst. 6 se slova „komise předložila děkanovi výsledek svého“ nahrazují slovy „předseda komise předložil děkanovi výsledky“.
11. V čl. 7 odst. 1 se slova „do 15“ nahrazují slovy „bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 30“ a za slovo „komise“ se vkládá čárka.
12. V čl. 8 se odstavec 6 vypouští.
13. V čl. 9 odst. 1 se vypouštějí slova „odst. 1 až 3“.
14. V čl. 9 odst. 2 se za slovo „také“ vkládá slovo „delegovaný“ a za slovem „fakulty“ se vypouští čárka a slova „je-li určen“.
15. V čl. 10 odst. 1 se slova „čl. 3 odst. 4 až 9“ nahrazují slovy „čl. 4“.
16. V čl. 10 odst. 2 se za slova „členům komise“ doplňuje čárka a slova“ vybraným uchazečům“. Dále se slova „Osobního oddělení děkanátu“ nahrazují slovy „Sekretariátu děkana a tajemníka“.
17. V čl. 10 odst. 4 se vypouští první věta. Dále se slova „komise předložila děkanovi výsledek svého“ nahrazují slovy „předseda komise předložil děkanovi výsledky“.
18. V čl. 11 odst. 1 se číslo „4“ nahrazuje číslem „5“.
19. V čl. 11 odst. 2 se slova „do 15“ nahrazují slovy „bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 30“. Dále se vypouští podlední věta.

Čl. 2

Přechodná ustanovení

Sekretariátem děkana a tajemníka fakulty se do změny opatření děkana, jímž se stanoví organizační řád děkanátu, rozumí Sekretariát děkana fakulty.

Čl. 3

Závěrečná ustanovení

1. Součástí tohoto opatření je Příloha 1 – Úplné znění opatření děkana č. 14/2017, Podrobnosti o výběru, jmenování a funkčních obdobích vedoucích základních součástí Filozofické fakulty Univerzity Karlovy.
2. K návrhu tohoto opatření se vyjádřil Akademický senát fakulty kladně dne 11. 6. 2020.

3. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 12. 6. 2020.

V Praze dne 12. 6. 2020
UKFF/232809/2020

doc. PhDr. Michal Pullmann, Ph.D.
děkan FF UK

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 14/2017

Podrobnosti o výběru, jmenování a funkčních obdobích vedoucích základních součástí Filozofické fakulty Univerzity Karlovy ve znění opatření děkana č. 10/2020

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Toto opatření navazuje na ustanovení čl. 18 odst. 1 a čl. 4 odst. 5 Statutu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, v platném znění, a příslušná ustanovení Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy, v platném znění, a upravuje bližší podrobnosti o funkčních obdobích vedoucích základních součástí Filozofické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „výběrové řízení“, „fakulta“ a „univerzita“), o vypisování a průběhu výběrových řízení k jejich jmenování a o jejich jmenování.

Část I

Obecná ustanovení o funkci vedoucích základních součástí fakulty

Čl. 2

Funkční období vedoucích základních součástí fakulty

1. Funkční období vedoucího základní součásti fakulty je zpravidla tříleté a začíná dnem, ke kterému byl do této funkce jmenován. Děkan může toto funkční období při jmenování zkrátit, tento krok musí být děkanem odůvodněn.
2. Funkci vedoucího základní součásti fakulty může tatáž osoba vykonávat nejvýše dvě po sobě bezprostředně jdoucí funkční období, není-li dále v tomto opatření stanoveno jinak. Funkční období, které bylo dle odstavce 1 zkráceno a následně prodlouženo celkem na tři roky, se považuje za jedno funkční období.
3. Děkan může rozhodnout o jmenování téže osoby i na třetí bezprostředně po sobě jdoucí funkční období v délce nejvýše jednoho roku, pokud
 - a) se jedná o závažný odůvodněný případ plynoucí zejména z potřeby zajištění řádného provozu příslušné základní součásti fakulty, nebo
 - b) taková osoba uspěje ve výběrovém řízení dle části III tohoto opatření.

Čl. 3

Souběh funkce vedoucích základních součástí fakulty s jinými funkcemi

1. Vedoucí základní součásti fakulty může současně s touto funkcí vykonávat funkci rektora, prorektora, děkana, proděkana, kvestora, tajemníka fakulty, nebo ředitele další součásti univerzity pouze dočasně, a sice nejdéle po dobu šesti měsíců.¹
2. V průběhu uvedených šesti měsíců se takový vedoucí základní součásti fakulty buď musí jedné z těchto funkcí vzdát, nebo jej děkan s účinností ke konci této lhůty odvolá z funkce vedoucího základní součásti fakulty.

Část II

Výběr vedoucích základních součástí fakulty ze stávajících akademických pracovníků fakulty

Čl. 4

Vypsání výběrového řízení a podávání přihlášek

1. Děkan vypíše výběrové řízení ke jmenování vedoucího základní součásti fakulty ze stávajících akademických pracovníků fakulty (dále jen „interní výběrové řízení“) obvykle nejpozději tři měsíce před skončením funkčního období stávajícího vedoucího příslušné základní součásti fakulty. Na interní výběrové řízení se nevztahuje Řád výběrového řízení Univerzity Karlovy.
2. Vypsání interního výběrového řízení musí být zveřejněno ve veřejné části internetových stránek fakulty.
3. Lhůta pro podávání přihlášek činí třicet dnů od vypsání interního výběrového řízení.
4. Přihlášky podávají uchazeči děkanovi.
5. Přihlášky do interního výběrového řízení mohou podat pouze osoby, které mají k poslednímu dni pro podávání přihlášek uzavřený pracovní poměr jako akademičtí pracovníci k univerzitě a jsou zařazeni na fakultě.
6. Součástí přihlášky musí být:
 - a) aktuální profesní životopis,
 - b) bibliografie odborných prací,
 - c) koncepce rozvoje dotčené základní součásti fakulty (dále jen „koncepce“),
 - d) v případě uchazeče, který je dosavadním vedoucím dotčené základní součásti fakulty, také zpráva o plnění jeho koncepce ve stávajícím funkčním období.
7. Koncepce musí být vypracována na dobu tříletého funkčního období a s výhledem na po něm následující další dva roky. Může mít rozsah nejvýše deset normostran. Součástí koncepce musejí být tyto oblasti:
 - a) personální rozvoj,
 - b) rozvoj pedagogické činnosti,
 - c) rozvoj vědecké, výzkumné a další tvůrčí činnosti,

¹ Čl. 4 odst. 5 Statutu fakulty.

- d) výhled dalších možných oblastí rozvoje.
8. Podáním přihlášky dává uchazeč souhlas se zveřejněním všech jejích součástí.
 9. Pracovníci zařazení na dotčené základní součásti fakulty² mohou požádat děkana fakulty o setkání před konáním interního výběrového řízení.

Čl. 5

Komise pro interní výběrové řízení

1. Komise pro interní výběrové řízení (dále jen „komise“) má nejméně tři členy a obvykle pět členů.
2. Předsedou komise jmenuje děkan obvykle jednoho z proděkanů, může jím být také sám. Předsedou komise nemůže být děkan či proděkan, pokud je zařazen na dotčené základní součásti fakulty.
3. Další členy komise jmenuje děkan obvykle tak, aby nejméně jeden z členů komise nebyl členem akademické obce fakulty z řad akademických pracovníků, ve výjimečných případech, kdy není možné takto jmenovat dostatečný počet kvalifikovaných členů komise, pak alespoň, aby tento člen komise nebyl pracovníkem zařazeným na dotčené základní součásti fakulty.³
4. Práce komise je oprávněn se účastnit s hlasem poradním také delegovaný zástupce Akademického senátu fakulty.
5. Komise je způsobilá jednat za přítomnosti nejméně tří členů, vždy však musí jít o nadpoloviční většinu všech členů komise.

Čl. 6

Průběh interního výběrového řízení

1. Předseda komise po projednání s ostatními členy komise určí termín konání pohovoru s uchazeči. Informaci o tomto termínu sdělí předseda komise ve spolupráci s příslušným pracovníkem Sekretariátu děkana a tajemníka fakulty prostřednictvím elektronické pošty ostatním členům komise, uchazečům a všem pracovníkům zařazeným na dotčené základní součásti fakulty.⁴ Spolu s touto informací se rozesílají také koncepce jednotlivých uchazečů. Termín konání pohovoru se zároveň zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty.

² Pro účel tohoto opatření se tím rozumějí pracovníci zařazení na dotčené základní součásti fakulty, kteří v rámci dané základní součásti fakulty působí v pracovním poměru, bez ohledu na rozsah stanovené týdenní pracovní doby (tzv. úvazku).

³ Pro účel tohoto opatření se tím rozumějí pracovníci, kteří v rámci dané základní součásti fakulty nepůsobí v pracovním poměru, bez ohledu na rozsah stanovené týdenní pracovní doby (tzv. úvazku), ani na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

⁴ Pro účel tohoto opatření se tím rozumějí pracovníci zařazení na dotčené základní součásti fakulty, kteří v rámci dané základní součásti fakulty působí v pracovním poměru, bez ohledu na rozsah stanovené týdenní pracovní doby (tzv. úvazku).

2. Pohovoru s uchazeči se mohou kromě členů komise účastnit také všichni členové akademické obce fakulty. V jeho rámci představí uchazeči svou koncepci a odpovídají na otázky členů komise, pracovníků zařazených na dotčené základní součásti fakulty a studentů studijních programů garantovaných pracovníky dotčené základní součásti.
3. Po skončení pohovoru proběhne neveřejné jednání komise o výsledku interního výběrového řízení. Výsledkem jednání komise je stanovení pořadí jednotlivých uchazečů, případně zjištění, že někteří nebo všichni uchazeči nejsou na obsazované místo vhodní.
4. Komise se usnáší formou tajného hlasování; usnesení je přijato, vyslovila-li se pro něj nadpoloviční většina přítomných členů komise. Každý člen komise má jeden hlas. O svém jednání a jeho výsledku pořizuje komise zápis. Zápis podepíše předseda a další členové komise; pokud některý z nich má výhrady proti průběhu interního výběrového řízení nebo jeho výsledku, připojí je ke svému podpisu.
5. V odůvodněných případech může předseda komise rozhodnout o jednání a hlasování komise prostředky komunikace na dálku v reálném čase či o hlasování per rollam. V případě jednání a hlasování komise prostředky komunikace na dálku v reálném čase předseda komise předloží členům komise podklady v elektronické podobě s informací o tom, jaký prostředek komunikace na dálku v reálném čase bude použit, přičemž se musí jednat o prostředek se zajištěnou technickou podporou děkanátu fakulty. V případě hlasování per rollam předseda komise předloží členům komise podklady v elektronické podobě s oznámením lhůty, ve které mají učinit písemné vyjádření o vyhovujících a nevyhovujících uchazečích a o pořadí vyhovujících uchazečů; pro přijetí rozhodnutí o tom, zda uchazeč splnil podmínky výběrového řízení, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise. V obou případech distančního způsobu jednání předseda komise oznámí výsledky v zápise, který opatří svým podpisem. Povinností předsedy je se zápisem seznámit ostatní členy komise.
6. Výběrové řízení musí proběhnout tak, aby předseda komise předložil děkanovi výsledky jednání nejpozději třicet dnů před skončením funkčního období stávajícího vedoucího příslušné základní součásti fakulty.

Čl. 7

Rozhodnutí děkana

1. Děkan bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 30 dnů od předložení výsledku jednání komise, oznámí uchazečům, zda se rozhodl některého z nich na základě interního výběrového řízení jmenovat vedoucím příslušné základní součásti fakulty, či nikoliv. Své rozhodnutí zveřejní v téže lhůtě ve veřejné části internetových stránek.
2. Rozhodne-li se děkan jednoho z uchazečů jmenovat vedoucím příslušné základní součásti fakulty, zveřejní spolu s rozhodnutím stejným způsobem také jeho koncepci.
3. Rozhodne-li se děkan jmenovat vedoucím příslušné základní součásti fakulty jiného z uchazečů, než který se umístil dle hodnocení komise na prvním místě, nebo nejmenovat žádného z komisí doporučených uchazečů, své rozhodnutí odůvodní.

4. V případě, že je závěrem komise zjištěno, že žádný z uchazečů není na obsazované místo vedoucího základní součásti fakulty vhodný, nebo se děkan rozhodne nejmenovat žádného z komisí doporučených uchazečů, vypíše děkan k obsazení této funkce výběrové řízení, které bude otevřené uchazečům i mimo akademické pracovníky s pracovním poměrem k univerzitě zařazené na fakultě (dále jen „veřejné výběrové řízení“).

Část III

Výběr vedoucích základních součástí fakulty ve veřejném výběrovém řízení

Čl. 8

Vypsání veřejného výběrového řízení a podávání přihlášek

1. Veřejné výběrové řízení k obsazení funkce vedoucího základní součásti fakulty vypisuje děkan v případech dle čl. 7 odst. 4 tohoto opatření. Ve výjimečných odůvodněných případech, zejména např. z důvodu absence uchazečů v interním výběrovém řízení či z důvodu potřeby vnesení nových impulsů do chodu příslušné základní součásti fakulty, může děkan vypsát veřejné výběrové řízení i v případě, že k internímu výběrovému řízení nedošlo.
2. Vypsání výběrového řízení a podávání přihlášek se řídí přiměřeně čl. 4 tohoto opatření, pokud není v čl. 2 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy, v platném znění, či dále v tomto opatření stanoveno jinak, s tím, že uvedené lhůty děkan přiměřeně upraví ve vypsání výběrového řízení, pokud veřejnému výběrovému řízení předcházelo interní výběrové řízení. Lhůta pro podávání přihlášek nesmí však být kratší než třicet dnů.
3. Přihlášky do veřejného výběrového řízení mohou podat jak osoby dle čl. 4 odst. 5 tohoto opatření, tak i další osoby bez uzavřeného pracovního poměru k univerzitě zařazené na fakultě. V případě osob bez uzavřeného pracovního poměru k univerzitě zařazených na fakultě se zároveň obsazuje pracovní místo akademického pracovníka.⁵
4. Ve vypsání výběrového řízení musí být pro osoby bez uzavřeného pracovního poměru k univerzitě zařazené na fakultě uvedeno:
 - a) druh práce, resp. pracovní pozice, dle katalogu prací pro akademické a vědecké pracovníky, který je uveden v Příloze č. 3 Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy, v platném znění,
 - b) předpokládané zařazení do mzdové třídy v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem Univerzity Karlovy, v platném znění,
 - c) předpokládané datum vzniku pracovního poměru a jmenování do funkce vedoucího příslušné základní součásti fakulty,
 - d) délka stanovené týdenní pracovní doby (tzv. úvazek),
 - e) popis pracovní činnosti s vymezením pracovních povinností.
5. V textu vypsání výběrového řízení musí být uvedena specifikace vědního oboru, příp. širší zaměření uvnitř tohoto oboru, v jehož rámci se má daný akademický pracovník

⁵ Tzn. nevypisuje se samostatné výběrové řízení k obsazení pracovního místa akademického pracovníka.

věnovat pedagogické a vědecké a výzkumné, vývojové a inovační, umělecké nebo další tvůrčí činnosti.

Čl. 9

Komise pro veřejné výběrové řízení

1. Složení komise pro veřejné výběrové řízení (dále jen „komise“) se řídí čl. 5 tohoto opatření, pokud není v čl. 3 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy, v platném znění, nebo dále v tomto opatření stanoveno jinak.
2. Práce komise je oprávněn se účastnit s hlasem poradním také delegovaný zástupce Akademického senátu fakulty.

Čl. 10

Průběh veřejného výběrového řízení

1. Průběh veřejného výběrového řízení se řídí čl. 6 tohoto opatření, pokud není v čl. 4 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy, v platném znění, nebo dále v tomto opatření stanoveno jinak.
2. Informaci o termínu konání pohovoru sdělí prostřednictvím elektronické pošty ostatním členům komise, vybraným uchazečům a všem pracovníkům zařazeným na dotčené základní součásti fakulty⁶ předseda komise ve spolupráci s příslušným pracovníkem Sekretariátu děkana a tajemníka fakulty.
3. Na počátku pohovoru komise zkontroluje originály dokladů, jejichž kopie uchazeč předkládal spolu s přihláškou.
4. Pokud veřejnému výběrovému řízení nepředcházelo interní výběrové řízení, musí výběrové řízení proběhnout tak, aby předseda komise předložil děkanovi výsledky jednání nejpozději třicet dnů před skončením funkčního období stávajícího vedoucího příslušné základní součásti fakulty.

Čl. 11

Rozhodnutí děkana

1. Rozhodnutí děkana se řídí čl. 7 tohoto opatření, pokud není v čl. 5 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy, v platném znění, nebo dále v tomto opatření stanoveno jinak.
2. Děkan bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 30 dnů od předložení výsledku jednání komise oznámí uchazečům, zda se rozhodl s některým z nich na základě veřejného výběrového řízení uzavřít pracovní poměr, pokud se jedná o uchazeče bez uzavřeného pracovního poměru k univerzitě zařazeného na fakultě, a jmenovat jej vedoucím příslušné základní součásti fakulty, či nikoliv.

⁶ Pro účel tohoto opatření se tím rozumějí pracovníci zařazení na dotčené základní součásti fakulty, kteří v rámci dané základní součásti fakulty působí v pracovním poměru, bez ohledu na rozsah stanovené týdenní pracovní doby (tzv. úvazku).

3. V případě, že je závěrem komise zjištění, že žádný z uchazečů není na obsazované místo vedoucího základní součásti fakulty vhodný, nebo se děkan rozhodne nejmenovat žádného z komisí doporučených uchazečů, vypíše děkan k obsazení této funkce opakované veřejné výběrové řízení.

Část IV

Výjimečné situace

Čl. 12

Neočekávaná změna ve funkci vedoucího základní součásti fakulty

1. Ve výjimečných případech, např. z důvodu rezignace, odvolání či neočekávaného skončení pracovního poměru vedoucího základní součásti fakulty, kdy je nutné jmenovat vedoucího základní součásti fakulty dříve než po uplynutí funkčního období, pověří děkan dočasným vedením příslušné základní součásti fakulty zástupce dosavadního vedoucího základní součásti fakulty, a to nejdéle na dobu jednoho roku. V průběhu této doby pak co nejdříve vypíše děkan výběrové řízení na obsazení funkce vedoucího základní součásti fakulty v souladu s tímto opatřením.
2. V případě, že není možné pověřit dočasným vedením příslušné základní součásti fakulty zástupce dosavadního vedoucího základní součásti fakulty, pověří děkan tímto dočasným vedením jiného vhodného akademického pracovníka zařazeného na fakultě.

Část V

Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 13

Přechodná ustanovení

1. Funkční období vedoucích základních součástí, kteří tuto funkci vykonávají v okamžiku, kdy toto opatření nabývá účinnosti, pokračuje ve svém trvání a považuje se za první funkční období dle tohoto opatření.
2. Proces výběru a jmenování vedoucího základní součásti zahájený přede dnem účinnosti tohoto opatření se dokončí podle dosavadních předpisů. Funkční období takto vybraného a jmenovaného vedoucího základní součásti se považuje za první funkční období dle tohoto opatření.

Čl. 14

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se opatření děkana č. 16/2006 – zásady pro nominaci, jmenování a funkční období vedoucích základních součástí Filosofické fakulty UK.
2. K návrhu tohoto opatření se vyjádřil Akademický senát fakulty kladně dne 14. 9. 2017.
3. Toto opatření nabývá platnosti dne 25. 9. 2017.

4. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 10. 2017.*

* Změna tohoto opatření byla provedena opatřením děkana č. 10/2020 a nabyla účinnosti dne 12. 6. 2020.