

# UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

## FAKULTA HUMANITNÍCH STUDIÍ

*Akademický senát Fakulty humanitních studií Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) a ve smyslu Statutu Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně čl. 6 odst. 4 písm. d) a Statutu Fakulty humanitních studií čl. 6 odst. 3 písm. b) schválil dne 12. 5. 2021 tento Organizační řád Fakulty humanitních studií Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.*

### Organizační řád Fakulty humanitních studií

#### ČÁST I

#### ZÁKLADNÍ A OBECNÁ USTANOVENÍ

##### Článek 1

##### Základní ustanovení

- (1) Fakulta humanitních studií (dále „FHS“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále „UTB“) je součástí veřejné vysoké školy, která realizuje vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnost v oblasti humanitně a zdravotnicky zaměřených oborů, zejména filologie, pedagogiky a dalších společenských věd a vybraných zdravotnických věd.
- (2) Organizační řád FHS upravuje organizační a řídicí struktury FHS, působnost a vzájemné vztahy jejích organizačních součástí, postavení a působnosti poradních orgánů, jakož i práva a povinnosti zaměstnanců na jednotlivých pozicích.

##### Článek 2

##### Obecná ustanovení

- (1) Práva a povinnosti zaměstnanců FHS vyplývají především ze zákona o vysokých školách, zákoníku práce, ze statutu UTB a FHS, z vnitřních předpisů a norem UTB a FHS a pokynů příslušných vedoucích pracovníků FHS.
- (2) Každý zaměstnanec FHS musí být seznámen s právními předpisy a normami vztahujícími se k práci jím konané, včetně předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Musí znát a dodržovat rovněž právní předpisy, které jsou důležité pro rozhodování v rámci jeho pracovní náplně.
- (3) Mzdové poměry zaměstnanců upravuje Mzdový předpis UTB ve Zlíně.
- (4) O mzdovém zařazení, jeho změnách a výši nadtarifní složky mzdy rozhoduje vedoucí zaměstnanec, který je oprávněný jednat v pracovněprávních vztazích. Vychází přitom z návrhu vedoucího pracoviště, na které je pracovník zařazen.
- (5) V oblasti kompetenčních sporů, zastupování vedoucích pracovníků, používání razítek, listin a pečeti se státním znakem, ochrany státního, hospodářského a služebního tajemství se FHS řídí vnitřními předpisy UTB.
- (6) Vztahy FHS s jinými subjekty se uskutečňují smluvní spoluprací, zřizováním společných

pracovišť nebo jinými formami spolupráce. Dohody o spolupráci se uzavírají písemně a nabývají platnosti podpisem děkana nebo jiného zmocněného pracovníka FHS a vedoucím nebo jiným zmocněným pracovníkem partnerského subjektu.

### **Článek 3**

#### **Organizační a řídicí normy**

- (1) Organizační a řídicí normy tvoří základní soustavu řízení a správy FHS a jsou až do odvolání platnými dokumenty závaznými pro všechny zaměstnance a studenty FHS.
- (2) Řídicí akty normativního charakteru tvoří vnitřní předpisy, směrnice, rozhodnutí a pokyny, které jsou vydávány v pravomoci vycházející z opatření vyšší právní síly. Jsou to zejména:
  - směrnice, rozhodnutí a pokyny děkana,
  - pokyny tajemníka.
- (3) Funkcionáři a vedoucí pracovníci FHS odpovídají za to, že se v jejich útvarech vede úplná a přehledná dokumentace právních a dalších předpisů a norem potřebných pro výkon svěřených funkcí. Řídí se Spisovým řádem UTB.
- (4) Oficiálním informačním zdrojem FHS je elektronická Úřední deska FHS <http://www.utb.cz/fhs/o-fakulte/uredni-deska>, a to jak ve vztahu k zaměstnancům a studentům FHS, tak ve vztahu k veřejnosti. Prostřednictvím úřední desky FHS plní povinnost
  - a) zveřejňovat informace v rozsahu a způsobem ukládaným obecně platnými právními předpisy,
  - b) informovat a seznamovat zaměstnance a studenty FHS se všemi vnitřními předpisy a normami, příp. sděleními, kterými jsou povinni se řídit a které se pro ně zveřejněním na Úřední desce FHS stávají závaznými.

## **ČÁST II**

### **ORGÁNY FAKULTY**

#### **Článek 4**

##### **Orgány FHS**

- (1) Samosprávnými orgány FHS jsou:
  - Akademický senát FHS,
  - děkan FHS,
  - Vědecká rada FHS,
  - Disciplinární komise FHS.
- (2) Dalším orgánem FHS je tajemník.

#### **Článek 5**

### **Akademický senát**

- (1) Působnost akademického senátu, jeho složení a činnost upravuje § 27 zákona o vysokých školách a čl. 17 Statutu FHS.
- (2) Akademický senát jedná v souladu s vnitřním předpisem Jednací řád Akademického senátu Fakulty humanitních studií.

### **Článek 6**

#### **Děkan**

- (1) Děkan je statutárním zástupcem FHS a v právních vztazích vystupuje jménem FHS. Za svou činnost je odpovědný rektorovi.
- (2) Děkan přímo řídí proděkany, tajemníka a ředitele ústavů a center FHS.
- (3) Základní činnosti děkana jsou uvedeny v čl. 18 Statutu FHS.

### **Článek 7**

#### **Vědecká rada**

- (1) Právní postavení a působnost Vědecké rady FHS jsou stanoveny v § 30 zákona o vysokých školách a čl. 19 Statutu FHS.
- (2) Vědecká rada FHS jedná v souladu s vnitřním předpisem Jednací řád Vědecké rady FHS.

### **Článek 8**

#### **Disciplinární komise**

- (1) Právní postavení a působnost Disciplinární komise FHS jsou stanoveny v § 31 zákona o vysokých školách a čl. 20 Statutu FHS.
- (2) Disciplinární komise projednává na návrh děkana disciplinární přestupky studentů zapsaných na FHS. Při jednání se řídí vnitřním předpisem Disciplinární řád pro studenty Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

### **Článek 9**

#### **Tajemník**

Právní postavení tajemníka FHS je dáno § 32 zákona o vysokých školách a čl. 22 Statutu FHS.

## **ČÁST III**

### **ŘÍDICÍ A ORGANIZAČNÍ STRUKTURA FAKULTY**

#### **Článek 10**

##### **Řídicí struktura FHS**

- (1) Řídicí strukturu FHS tvoří děkan, tajemník, ředitelé ústavů, center a vedoucí pracovišť. Pravomoc a působnost řídicích pracovníků upravuje zákon o vysokých školách (§ 28 a § 32), další podrobnosti stanoví Statut FHS (čl. 18, 22 a 24). Vedoucí pracovníci jsou povinni při výkonu své funkce dodržovat zákony, ostatní právní předpisy, vnitřní předpisy a vnitřní normy UTB a FHS.
- (2) Součástí každé řídicí činnosti je plánovitá a systematická kontrola na příslušné úrovni.
- (3) Řídicí pracovníci odpovídají za plnění úkolů svých podřízených a za hospodárné využívání všech svěřených prostředků. Využívají k tomu svých práv, daných jim příslušnými ustanoveními zákoníku práce o ocenění dosažených výsledků nebo o postihu nekvalitní práce.
- (4) Vztahy mezi vedoucím pracoviště a zaměstnancem jsou dány směrnicí rektora Pracovní řád UTB ve Zlíně, přičemž vedoucí pracoviště ve své působnosti stanovuje zaměstnancům rozsah, dobu a místo plnění pracovních povinností.
- (5) Vedoucí pracovníci jsou povinni spolupracovat na věcech, které vyžadují zapojení činnosti více pracovišť, případně poskytovat ostatním vedoucím pracovníkům informace potřebné k plnění činností.
- (6) Vznikne-li spor o výkon činnosti nebo o odpovědnost za činnost, která není jmenovitě uvedena v této nebo jiné vnitřní normě FHS a UTB, rozhodne o něm nejbližší společný nadřízený obou nebo více zaměstnanců, kteří jsou ve sporu.
- (7) V čele FHS je děkan, který jedná a rozhoduje ve věcech FHS, pokud zákon nestanoví jinak. V zákonem stanovených věcech jedná a rozhoduje v souladu s Akademickým senátem FHS (dále „AS FHS“) a Vědeckou radou FHS (dále „VR FHS“).
- (8) V souladu s ustanovením čl. 26 Statutu FHS zřizuje děkan k zabezpečení úkolů FHS stálé nebo krátkodobě působící poradní orgány. Výsledky práce poradních orgánů mají charakter a hodnotu odborných posudků a doporučení.
- (9) Děkan jako svůj poradní sbor zřizuje kolegium děkana.
- (10) Kolegium děkana je stálým poradním sborem děkana podle čl. 26 Statutu FHS a tvoří ho vedle děkana proděkan, tajemník, ředitelé ústavů a center, vedoucí studijního oddělení a předseda AS FHS. Kolegium děkana projednává zejména:
  - koncepční návrhy na rozhodnutí ve věcech FHS a zásadní otázky řízení a organizace činností,
  - návrhy na rozhodnutí předložené ke schválení jednotlivými proděkany, tajemníkem a dalšími členy kolegia děkana,
  - návrhy na rozhodnutí předložené ke schválení v oblasti operativní činnosti, provozu a hospodářské činnosti FHS,
  - návrhy materiálů, které jsou dále předkládány AS FHS a VR FHS,
  - přípravu jednání VR FHS.

- (11) Dalšími poradními sbory děkana jsou rada studijních programů, oborová rada, vědecké rady edicí a stipendijní komise.

## **Článek 11**

### **Proděkani**

- (1) Proděkani odpovídají za svoji činnost ve svěřených úsecích děkanovi.
- (2) Za řízení jednotlivých oblastí činnosti odpovídají:
  - proděkan pro studium,
  - proděkan pro tvůrčí činnost,
  - proděkan pro vnější vztahy,
  - proděkan pro celoživotní vzdělávání a praxe.
- (3) Proděkan ve svěřeném úseku činnosti spolupracuje s příslušným prorektorem UTB a s řediteli ústavů/center FHS.

## **Článek 12**

### **Zastupování**

- (1) Vedoucí pracovník je povinen určit zaměstnance, který ho bude zastupovat v době jeho nepřítomnosti, a vydat určenému zaměstnanci písemné pověření s vymezením rozsahu pravomocí v době zastupování.
- (2) Děkana po dobu jeho nepřítomnosti v plném rozsahu zastupuje pověřený proděkan.
- (3) Pravomoc vystupovat a jednat jménem FHS může být svěřena děkanem ve vymezeném rozsahu i dalším funkcionářům, tajemníkovi nebo dalším vedoucím pracovníkům FHS. Zastupovaný i zastupující si mohou vyhradit právo v rozhodování o mimořádně důležitých otázkách.
- (4) Ředitele ústavu/centra zastupuje v době jeho nepřítomnosti zástupce ředitele nebo jmenovitě pověřený pracovník FHS.
- (5) Zastupování dalších vedoucích pracovníků jsou dána pokynem děkana Podpisová oprávnění a podpisové vzory. Podpisová oprávnění FHS jsou vymezena pro každý kalendářní rok samostatně; případné změny v průběhu roku jsou zapracovány v aktualizacích.

## **Článek 13**

### **Předání funkce**

- (1) Při předání funkce vedoucího pracovníka se vyhotoví protokol o předávaném spisu korespondencí a jiných dokumentů, případně o stavu finančních prostředků a dalších majetkových hodnot. Zápis podepíší odevzdávající, přebírající a nadřízený.
- (2) Vyhotovení předávacího protokolu může uložit vedoucí pracovník i při odevzdávání jiné než vedoucí funkce, pokud to vyžaduje její význam, rozsah hmotné odpovědnosti nebo jiný závažný důvod.

- (3) Při předávání funkce s hmotnou odpovědností se vykoná mimořádná inventarizace.
- (4) Pokud se odevzdání a převzetí funkce neuskuteční do 14 dní od data účinnosti administrativní změny, rozhodne o dalším postupu nadřízený pracovník.
- (5) Analogický postup se aplikuje při předávání funkce po dlouhodobém zastupování.

## **Článek 14**

### **Organizační struktura FHS**

- (1) Pro zabezpečení vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti podle ustanovení § 1 zákona o vysokých školách jsou zřízeny na FHS ústavy a centra; tyto jsou na stejné organizační úrovni.
- (2) Pro zabezpečení administrativní, hospodářské a správní činnosti je na FHS zřízen děkanát, který je výkonným útvarům FHS pro zabezpečování ekonomických, administrativních a odborných administrativně správních a organizačních činností. Děkanát se člení na oddělení a referáty. V čele děkanátních oddělení jsou vedoucí; metodické řízení děkanátních oddělení náleží do věcné kompetence příslušného proděkana nebo tajemníka. Na FHS děkanát tvoří sekretariát děkana, studijní oddělení, ekonomické oddělení a referát pro tvůrčí činnost a vnější vztahy.
- (3) Sekretariát děkana zabezpečuje administrativní agendu související s činností děkana, proděkanů, tajemníka a jejich poradních sborů. Odpovídá za administrativní provoz kanceláře děkana, sjednávání a koordinaci návštěv děkana, evidenci, rozdělení a zpětnou kontrolu listovní a e-mailové korespondence a vedení spisů sekretariátu děkana v systému nastaveném na UTB. Součástí sekretariátu děkana jsou IT pracovníci, kteří odpovídají za správu a údržbu techniky na FHS a plní další povinnosti.
- (4) Studijní oddělení komplexně zajišťuje výkon veškerých činností souvisejících se studiem na FHS, zejména administrativně správní činnosti související s přijímacím řízením, zápisem do studia, dokumentací o studiu v celém jeho průběhu, zkouškami, přerušením a ukončením studia, vedením matriky studentů atd.

V čele studijního oddělení je vedoucí studijního oddělení. Ten je metodicky řízen proděkanem pro pedagogickou činnost a spolupracuje s dalšími proděkany a řediteli ústavů/center.

- (5) Ekonomické oddělení zajišťuje výkon veškerých odborných ekonomických agend souvisejících s činností a provozem FHS a odpovídá za výkon podatelny FHS; je řízeno tajemníkem.

Správní a ekonomickou činnost FHS zabezpečuje také rektorát UTB na úsecích spravovaných centrálně.

- (6) Referát pro tvůrčí činnost a vnější vztahy komplexně zajišťuje veškeré činnosti související s evidencí a řešením různých typů grantových projektů a jiné tvůrčí činnosti, mobilitami studentů, akademických pracovníků i ostatních zaměstnanců; zajišťuje rovněž agendu v oblasti vnějších vztahů FHS, včetně její propagace.

## Článek 15

### Ústavy a centra

- (1) Ústav je základní organizační jednotkou FHS a jeho posláním je zajišťovat činnost ve smyslu ustanovení § 1 zákona o vysokých školách, zejména:
  - zabezpečovat výuku studentů v akreditovaných studijních programech ve všech formách a stupních studia,
  - zabývat se vědeckou, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činností související s dlouhodobým záměrem FHS, a to především v oborech, ve kterých uskutečňuje vzdělávací činnost, a v oborech jim příbuzných,
  - seznamovat veřejnost s výsledky pedagogické a tvůrčí činnosti,
  - zajišťovat další úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů, pokynů, směrnic a příkazů děkana FHS.
- (2) Centrum je základní organizační jednotkou FHS a jeho poslání vyplývá přímo ze specifického zaměření daného centra – ať už z oblasti výuky, výzkumu, projektové činnosti nebo třetí role univerzity.
- (3) Ústavy a centra jsou samostatně hospodařícími organizačními součástmi FHS.
- (4) V oboru své působnosti může ústav/centrum se souhlasem děkana provádět práce pro potřeby jiných organizací za úplatu.
- (5) Na FHS jsou zřízeny následující ústavy/centra (viz též organizační schéma FHS v příloze):
  - Ústav pedagogických věd,
  - Ústav školní pedagogiky,
  - Ústav zdravotnických věd,
  - Ústav moderních jazyků a literatur,
  - Centrum jazykového vzdělávání (plní funkce ústavu),
  - Centrum výzkumu FHS,
  - Centrum podpory vzdělávání.

Centrum výzkumu FHS a Centrum podpory vzdělávání jsou pracoviště zaměřená na výzkumnou a projektovou činnost.
- (6) Počet interních zaměstnanců ústavu/centra závisí na objemu pedagogické, tvůrčí nebo jiné činnosti a rovněž na rektorem schváleném počtu zaměstnanců FHS. Jejich zařazení a úvazky stanovuje děkan na návrh ředitele ústavu/centra.
- (7) Na ústavu/centru mohou působit další vysokoškolsky vzdělaní a jiní pracovníci.
- (8) Ústav/centrum je tým kvalifikovaných odborníků, z nichž každý odpovídá za svěřený úsek.
- (9) V čele ústavu/centra stojí ředitel, který je jmenován nebo pověřen děkanem zpravidla na základě výsledku výběrového řízení. Vykonává-li funkci ředitele ústavu/centra děkan, je jmenován nebo pověřen rektorem.

- (10) Ředitel ústavu/centra vystupuje a jedná jménem svého pracoviště. Za svoji činnost je přímo odpovědný děkanovi. Je-li pověřen děkanem, pak jedná v rozsahu delegovaných pravomocí.
- (11) Ředitel ústavu/centra komplexně řídí činnost pracoviště a podřízené pracovníky, jimiž jsou akademičtí pracovníci, výzkumní a techničtí pracovníci a technicko-hospodářští pracovníci.
- (12) Ředitel ústavu/centra stanovuje svého zástupce. Zástupce ředitele spolupracuje při organizování pedagogické a tvůrčí činnosti pracoviště, zastupuje ředitele během jeho nepřítomnosti a plní další povinnosti, které na něho ředitel pracoviště delegoval. Ředitel může stanovit více zástupců (pro jednotlivé oblasti činnosti).
- (13) Na řízení ústavu/centra se zpravidla podílí tajemník ústavu/centra, který zajišťuje administrativní a správní chod pracoviště.

#### **ČÁST IV**

#### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

##### **Článek 16**

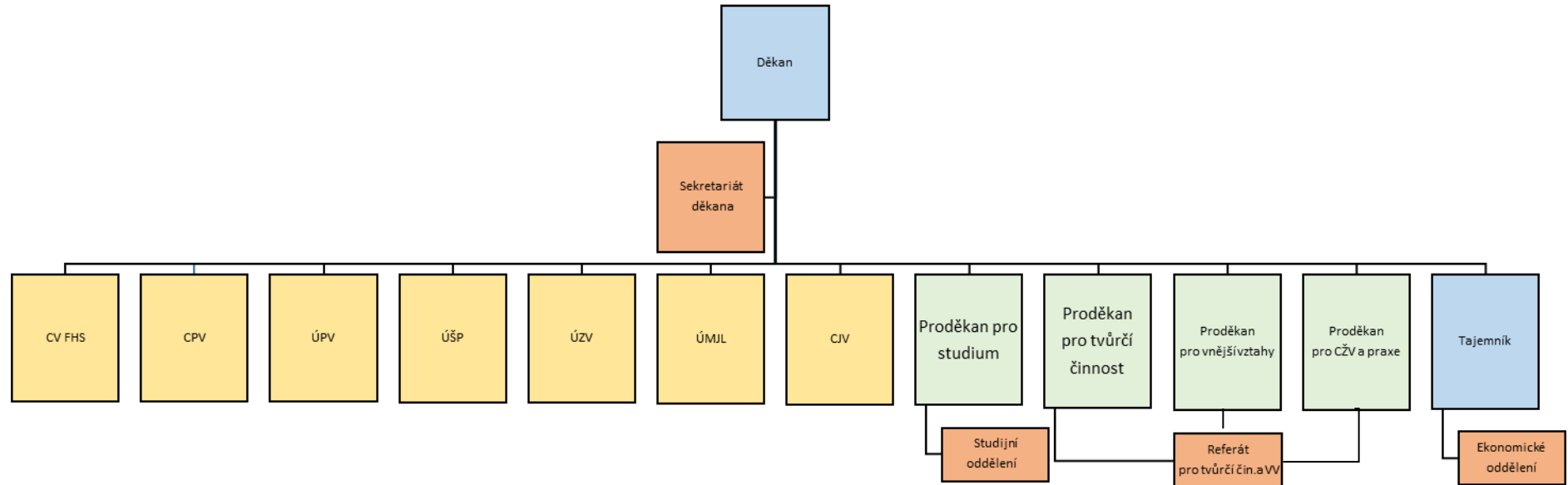
##### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Organizační řád FHS je v listinné podobě zpracován ve dvou výtiscích a je uložen na sekretariátu děkana FHS a u tajemníka FHS; v elektronické podobě je umístěn na Úřední desce FHS.
- (2) Tento Organizační řád FHS nabývá účinnosti dnem jeho schválení AS FHS a ruší Organizační řád FHS schválený AS FHS dne 11. ledna 2017.

PhDr. Helena Skarupská, Ph.D., v. r.  
předsedkyně Akademického senátu FHS

Mgr. Libor Marek, Ph.D., v. r.  
děkan FHS





CV FHS – Centrum výzkumu FHS

CPV – Centrum podpory vzdělávání

ÚPV – Ústav pedagogických věd

ÚŠP – Ústav školní pedagogiky

ÚZV – Ústav zdravotnických věd

ÚMJL – Ústav moderních jazyků a literatur

CJV – Centrum jazykového vzdělávání