Organizační řád

Centra zahraniční spolupráce Masarykovy univerzity

(ve znění účinném od 17. září 2019)

*Podle § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vydávám tento organizační řád Centra zahraniční spolupráce Masarykovy univerzity:*

1. Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Centrum zahraniční spolupráce Masarykovy univerzity (dále jen „CZS“) je zřízeno jako pracoviště s celouniverzitní působností dle § 22 odst. 1 písm. c) zákona a podle čl. 14 Statutu Masarykovy univerzity (dále jen „MU“). Anglický název CZS zní „Masaryk University Centre for International Cooperation“ (zkráceno MU CIC, případně jen CIC).
2. Organizační řád CZS upravuje poslání, činnost, organizační strukturu CZS a jeho vztahy k ostatním součástem MU.
3. Nezkrácené označení Centrum zahraniční spolupráce MU se používá především na razítku, úředních listinách a pro vnější označení místností, kde CZS působí.
4. Článek 2

Poslání a činnost CZS

1. V souladu s Organizačním řádem MU je CZS metodickým a poradenským pracovištěm s celouniverzitní působností.
2. Úkolem CZS je především:
   1. spoluvytvářet strategii MU v oblasti mezinárodní spolupráce a podílet se na její realizaci, především pak na realizaci strategie internacionalizace MU,
   2. vytvářet podmínky pro naplňování dlouhodobých cílů MU v oblasti mezinárodní spolupráce, včetně monitoringu dosahovaných výsledků a evaluace,
   3. garantovat, koordinovat a metodicky řídit činnosti související s mezinárodní spoluprací a mezinárodním marketingem,
3. Mezi hlavní činnosti CZS patří zejména:
   1. propagace, navazování a podpora vzájemných vztahů se zahraničními univerzitami a dalšími subjekty,
   2. realizace mezinárodní mobility (studentů, akademických pracovníků a ostatních zaměstnanců),
   3. aktivní vyhledávání a získávání projektů nabízených v rámci relevantních schémat mezinárodní spolupráce,
   4. příprava a vedení cizojazyčných programů (krátkodobé i semestrální programy – např. TESOL, CESP, letní školy),
   5. odborné poradenství při přípravě mezinárodních projektů v programu Erasmus+ a v jiných mezinárodních programech (CEEPUS, Aktion, atd.),
   6. příprava a realizace zahraničních marketingových akcí podporujících rozvoj zájmu o studium na MU,
   7. prezentace MU na vysokoškolských konferencích a veletrzích v zahraničí,
   8. aktivity v rámci mezinárodních sítí vysokých škol,
   9. organizační a administrativní servis rektorovi a členům vedení Masarykovy univerzity v oblasti zahraničních vztahů a
   10. další činnosti v souladu s procesními oblastmi, za jejichž metodické řízení CZS odpovídá dle Organizačního řádu MU.
4. Článek 3

Organizační struktura CZS

* 1. Centrum zahraniční spolupráce se člení na:
  2. oddělení pro strategii a mezinárodní marketing, které se zabývá především úkoly strategického a projektového charakteru a mezinárodním marketingem,
  3. oddělení pro mobilitu, která má na starosti převážně mobilitu studentů i zaměstnanců z MU i na MU,
  4. oddělení administrativní a ekonomické podpory, které poskytuje oběma výše zmíněným oddělením veškeré organizační, administrativní a ekonomické zajištění.
  5. Přesnou náplň práce jednotlivých oddělení stanovuje ředitel CZS v závislosti na aktuálních potřebách zahraniční agendy MU

1. Článek 4

Řízení CZS

1. CZS řídí ředitel, kterého jmenuje a odvolává rektor.
2. Ředitel CZS je přímo řízen prorektorem pro internacionalizaci v oblasti jeho působnosti.
3. Ředitel CZS ustanovuje do funkce a odvolává vedoucí jednotlivých oddělení (čl. 3). Vedoucí oddělení pro strategii a mezinárodní marketing je zároveň zástupcem ředitele CZS.
4. Ředitel CZS zejména:
   1. zpracovává plán činnosti CZS a hodnocení výsledků činnosti,
   2. řídí zpracování podkladů pro rozpočet,
   3. řídí činnost vedoucích oddělení,
   4. rozhoduje o zařazení zaměstnanců CZS do jednotlivých oddělení,
   5. rozhoduje o personálních otázkách všech pracovníků CZS, pokud nejsou Organizačním řádem MU svěřeny rektorovi nebo kvestorovi,
   6. podepisuje doklady a dokumenty spadající do kompetence CZS, zejména smlouvy vztahující se k aktivitám a programům, které zpravuje CZS, včetně účastnických smluv pro vyplácení finančních prostředků studentům
   7. dbá na odborný růst pracovníků,
   8. provádí kontrolní činnost.
5. Článek 5

Řízení jednotlivých oddělení CZS

1. Jednotlivá oddělení CZS (viz čl. 3) řídí vedoucí oddělení.
2. Vedoucí oddělení za svou činnost odpovídají řediteli CZS, kterým jsou přímo řízeni.
3. Vedoucí oddělení především:
   1. po dohodě s ředitelem CZS určují pracovní náplň pracovníků svého oddělení a řídí, organizují a kontrolují jejich činnosti,
   2. zúčastňují se pravidelných porad s ředitelem CZS,
   3. poskytují řediteli CZS všechny nutné informace o činnosti svého oddělení,
   4. projednávají s ředitelem CZS personální otázky a předkládají řediteli podklady pro pravidelné hodnocení pracovníků svého oddělení,
   5. dbají spolu s ředitelem CZS na odborný růst svých pracovníků.
4. Vedoucí oddělení pro strategii a mezinárodní marketing zejména:
   1. zastupuje ředitele CZS, jedná v záležitostech CZS na základě pověření ředitele CZS a v nepřítomnosti ředitele jej zastupuje v plném rozsahu,
   2. na základě relevantních strategických dokumentů MU (DZ MU, ADZ MU, Strategie internacionalizace) stanovuje ve spolupráci s ředitelem CZS způsob plnění strategických cílů internacionalizace
   3. vykonává funkce tajemníka CZS a řídí hospodaření a vnitřní správu CZS,
   4. odpovídá za účelné rozdělení a efektivní využití finančních prostředků CZS a za průběžné sledování a korigování čerpání finančních prostředků CZS,
   5. vykonává funkci Institucionálního koordinátora MU pro program Erasmus+ a podepisuje všechny dokumenty spojené s projekty a mobilitami studentů a zaměstnanců
   6. podepisuje Erasmus+ Interinstitucionální smlouvy z pověření rektora MU a odpovídá za řádně podané projektové žádosti a zprávy
   7. metodicky řídí správu mobilitních projektů na MU
   8. odpovídá za marketingovou strategii směrem do zahraničí a za prezentaci MU v zahraničí
   9. podepisuje doklady a dokumenty spadající do kompetence oddělení, funkce tajemníka a institucionálního koordinátora
5. Vedoucí oddělení pro mobilitu zejména:
   1. odpovídá za řádnou správu a evidenci mobilit
   2. organizuje a odpovídá za orientaci zahraničních studentů
   3. odpovídá za řádné vyplácení studentských a učitelských finančních příspěvků
   4. odpovídá za vystavení vízových dokumentů a podporu studentů během vízového procesu
   5. podepisuje doklady a dokumenty spadající do kompetence oddělení pro mobilitu
6. Vedoucí oddělení administrativní a ekonomické podpory zejména:
   1. vykonává funkci manažera veřejných zakázek
   2. odpovídá za řádnou evidenci stavů, toků a výsledku ekonomické činnosti CZS v účetnictví
   3. podepisuje doklady a dokumenty spadající do kompetence oddělení
   4. provádí kontrolní činnost
7. Článek 6

Hospodaření CZS

1. CZS je hospodářským střediskem MU, které hospodaří s prostředky přidělenými z jejího rozpočtu, a to v souladu s příslušnými předpisy MU.
2. Veškeré mzdové záležitosti týkající se pracovníků CZS jsou plně v kompetenci ředitele CZS.
3. Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tento Organizační řád CZS zrušuje Organizační řád CZS ze dne 1. 6. 2017 ve znění pozdějších změn a doplňků.
2. Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto Organizačního řádu CZS pověřuji manažera vnitřní správy a organizace Rektorátu MU.
3. Tento Organizační řád CZS náleží do oblasti metodického řízení organizace a řízení a je závazný pro všechny zaměstnance CZS.
4. Kontrolu dodržování tohoto řádu vykoná ředitel CZS.
5. Tento Organizační řád CZS nabývá platnosti dnem zveřejnění.
6. Tento Organizační řád CZS nabývá účinnosti dnem 17. září 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| V Brně dne 17. září 2019 | Martin Bareš  rektor |