

## Organizační řád Centra jazykové přípravy FSV UK

Podle Opatření děkana č. 34/2017 se k 1. 1. 2017 ruší Kabinet jazykové přípravy a nahrazuje se Centrem jazykové přípravy.

### I. Úvodní ustanovení

1. Centrum jazykové přípravy (dále jen CJP) je součástí Univerzity Karlovy v Praze Fakulty sociálních věd (dále jen FSV).
2. Centrum ke stvrzení úředních dokumentů používá razítka tohoto znění:  
Univerzita Karlova  
Fakulta sociálních věd  
Centrum jazykové přípravy  
110 01 Praha 1, Smetanovo nábřeží 6  
IČ: 00216208, DIČ: CZ00216208  
-1- až -3-  
a jejich anglickou verzi:  
Charles University  
Faculty of Social Sciences  
Language Centre  
110 01 Prague 1, Smetanovo nabrezi 6  
Czech Republic  
IČ: 00216208, DIČ: CZ00216208  
-1- až -3-
3. CJP tvoří oddělení cizích jazyků a oddělení češtiny pro cizince.
4. Posláním CJP je zajišťovat jazykovou výuku studentů všech institutů FSV UK v souladu se studijními programy jednotlivých studijních oborů.
5. CJP poskytuje výuku následujících jazyků: angličtina, němčina, francouzština, italština, španělština, ruština, čeština pro cizince.

### II. Orgány CJP

#### II. A Vedení CJP

1. Vedení centra je tvořeno vedoucím CJP, zástupcem, má-li dlouhodobé pověření, tajemníkem a vedoucími obou oddělení, přičemž vedoucí CJP může zároveň zastávat funkci vedoucího jednoho z oddělení.
2. Vedení centra svolává vedoucí CJP.

#### II. B Vedoucí CJP

1. Vedoucí CJP je podřízen děkanovi fakulty.
2. Vedoucího CJP jmenuje do funkce děkan fakulty na základě výsledku konkurzu na dobu čtyř let. Vedoucí určí z řad členů centra pracovníka, který jej po dobu jeho nepřítomnosti zastupuje. Vedoucí může pověřit pracovníka pro určitou činnost dlouhodobě.
3. Vedoucí CJP:

- a) jmenuje tajemníka centra a určuje jeho působnost v rámci centra,
- b) předkládá děkanovi návrh organizačního řádu centra,
- c) koordinuje pedagogickou činnost centra, v souvislosti s tím může členům centra ukládat úkoly a kontrolovat jejich plnění,
- d) odpovídá tajemníkovi a děkanovi FSV za hospodaření se svěřenými finančními prostředky a za jejich hospodárné využití,
- e) předkládá děkanovi návrh na vypsání výběrového řízení na místo v centru,
- f) předkládá děkanovi zprávu o činnosti centra v akademickém roce,
- g) plní další úkoly stanovené opatřením děkana nebo vnitřním předpisem fakulty.

## II. C Tajemník CJP

1. Tajemník CJP zajišťuje administrativní, hospodářský a organizační chod centra. Dále zejména:
  - a) předkládá tajemníkovi FSV návrhy na vynaložení finančních prostředků,
  - b) předkládá vedoucímu CJP návrhy na organizační zajištění přijímacích zkoušek, na jejich přípravě spolupracuje se studijním oddělením,
  - c) spravuje SIS CJP,
  - d) koordinuje přípravu Seznamu přednášek (Karolinky) a rozvrhu.

## III. Závěrečná ustanovení

Tento řád nabývá na účinnosti 1. 1. 2018 a ruší řád ze dne 1. 9. 2015.

V Praze dne 24. 11. 2017



PhDr. Veronika Mistrová  
navrhovatel



PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.  
děkan FSV UK

