



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:

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.

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:
 - a) spoluvytvářet strategii MU v oblasti mezinárodní spolupráce a podílet se na její realizaci, především pak na realizaci strategie internacionalizace MU,
 - b) vytvářet podmínky pro naplňování dlouhodobých cílů MU v oblasti mezinárodní spolupráce, včetně monitoringu dosahovaných výsledků a evaluace,
 - c) garantovat, koordinovat a metodicky řídit činnosti související s mezinárodní spoluprací a mezinárodním marketingem,
- (3) Mezi hlavní činnosti CZS patří zejména:
 - a) propagace, navazování a podpora vzájemných vztahů se zahraničními univerzitami a dalšími subjekty,
 - b) realizace mezinárodní mobility (studentů, akademických pracovníků a ostatních zaměstnanců),
 - c) aktivní vyhledávání a získávání projektů nabízených v rámci relevantních schémat mezinárodní spolupráce,
 - d) příprava a vedení cizojazyčných programů (krátkodobé i semestrální programy – např. TESOL, CESP, letní školy),
 - e) odborné poradenství při přípravě mezinárodních projektů v programu Erasmus+ a v jiných mezinárodních programech (CEEPUS, Aktion, atd.),

- f) příprava a realizace zahraničních marketingových akcí podporujících rozvoj zájmu o studium na MU,
- g) prezentace MU na vysokoškolských konferencích a veletrzích v zahraničí,
- h) aktivity v rámci mezinárodních sítí vysokých škol,
- i) organizační a administrativní servis rektorovi a členům vedení Masarykovy univerzity v oblasti zahraničních vztahů a
- j) další činnosti v souladu s procesními oblastmi, za jejichž metodické řízení CZS odpovídá dle Organizačního řádu MU.

Článek 3

Organizační struktura CZS

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

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:
 - a) zpracovává plán činnosti CZS a hodnocení výsledků činnosti,
 - b) řídí zpracování podkladů pro rozpočet,
 - c) řídí činnost vedoucích oddělení,
 - d) rozhoduje o zařazení zaměstnanců CZS do jednotlivých oddělení,
 - e) rozhoduje o personálních otázkách všech pracovníků CZS, pokud nejsou Organizačním řádem MU svěřeny rektorovi nebo kvestorovi,
 - f) 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
 - g) dbá na odborný růst pracovníků,
 - h) provádí kontrolní činnost.

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

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.

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