



Kolegium děkana
zápis č. 13/2019

Datum: 21. 8. 2019

Přítomni: Ing. A. Cejpek, dr. J. Hladík, dr. P. Juřeníková, dr. I. Kočvarová,
dr. V. Kozáková, Ing. P. Lečbychová, dr. L. Marek, dr. H. Navrátilová, dr. P.
Snopek, dr. R. Šilhánová, dr. R. Trušník, doc. A. Wiegerová

Omluveni: dr. T. Karger, dr. H. Skarupská

Pozn.: Úkoly s termínem do příštího zasedání Kolegia děkana jsou označeny červenou barvou.

Kontrola úkolů:

- 45.7 Na základě realizovaného hodnocení kvality výuky v IS/STAG za LS AR 2018/2019 provést zpětnou vazbu (souhrnné vyhodnocení pro studenty).
O: dr. Navrátilová
T: 2. 9. 2019
- 53.8 Provést úpravu rozvrhů na ÚŠP (kolize kapacit učeben a skupin studentů).
O: ředitelka ÚŠP (prostřednictvím Ing. Kolka)
T: ihned
- 67.9 Zpracovat návrh směrnice děkana pro oblast projektů RVO.
O: dr. Kočvarová
T: 31. 8. 2019
- 69.9 Při zadávání projektů do systému GAP uvádět vždy mentální podíl řešitele a spoluřešitelů (nutno stanovit při podávání návrhu projektu, v průběhu řešení se již nemění).
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)
T: trvale
- 73.9 Nastavit systém pravidel pro realizaci povinné praxe studentů v jednotlivých zařízeních.
O: dr. Snopek
T: do začátku ZS
- 74.10 Doručit Ing. Horákovi přehledy dočerpání dovolené za rok 2019 (viz bod IV. pokynu děkanky PD/01/2019 Rozvrh čerpání dovolené).
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci
T: 30. 9. 2019
- 78.10 Dodržovat platnou směrnici děkanky SD/04/2018 Jednací řád zkušebních komisí pro SZZ a klást důraz na pečlivé vpisování údajů do protokolů o SZZ (důležitý podklad pro řešení případných sporů).
O: ředitelé ústavů/ředitel CV FHS (prostřednictvím členů jednotlivých komisí)
T: trvale



- 85.11 Před tvorbou a tiskem vizitek zajistit schválení prostřednictvím [požadavku na objednávku](#) (šablony vizitek jsou k dispozici na [webu](#)). Požadavky zasílat na rektorát od září.
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím AP)
T: trvale
- 86.11 Žádosti o projekty připravovat v dostatečném časovém předstihu.
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím AP)
T: trvale
- 90.12 V případě zájmu o využití finančních prostředků z projektů GAMA nebo Norských fondů kontaktovat proděkanku dr. Kočvarovou.
O: ředitelé ústavů/center
T: 30. 9. 2019
- 96.12 Dořešit způsob zveřejnění smluv o praxi pro NAÚ.
O: dr. Snopek, doc. Wiegerová
T: ihned
- 100.12 Zaslát děkanovi připomínky k návrhu Plánu realizace Strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti Fakulty humanitních studií UTB ve Zlíně pro rok 2020.
O: členové KD
T: dle pokynu děkana (bude zaslán e-mail)

Nové úkoly:

- 101.13 Navrhnout vhodný způsob prezentace ocenění studentů.
O: dr. Šilhánová
T: 3. 9. 2019
- 102.13 Projít si a dát zpětnou vazbu proděkance dr. Navrátilové k šabloně standardů (viz e-mail dr. Navrátilové).
O: ředitelé ústavů
T: 28. 8. 2019
- 103.13 Provést kontrolu sylabů jednotlivých předmětů v IS/STAG.
O: ředitelé ústavů
T: před začátkem ZS
- 104.13 Důsledně zapisovat na web změny ve výuce v důsledku mobilit (viz e-mail Ing. Kolka ze dne 20. 8. adresovaný asistentkám).
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP a asistentek)
T: trvale
- 105.13 V případě zájmu o čerpání finančních prostředků ze strategického projektu pro exkurze do firem v ZS 2019/2020 kontaktovat proděkana dr. Snopka (pracoviště, termín, předpokládané náklady).
O: ředitelé ústavů/center
T: 15. 9. 2019

106.13 V rámci čerpání projektů RVO v roce 2020 stanovit konkrétní směry a celkový počet.
O: ředitelé ústavů (ve spolupráci s děkanem a tajemníkem)
T: listopad 2019

107.13 Na základě podkladů vydefinovat přehled nejlepších výsledků v oblasti VaV. Podklady zašle proděkanka dr. Kočvarová e-mailem.
O: ředitelé ústavů/center
T: dle pokynu proděkanky

Různé:

1. Nové vnitřní normy UTB k prostudování:
 - [Směrnice rektora SR/17/2019 Ubytovací stipendium v AR 2019/2020](#)
 - [Směrnice rektora SR/16/2019 Sociální stipendium v AR 2019/2020 vč. přílohy](#)
 - [Směrnice rektora SR/15/2019 Pravidla průběhu studia ve SP uskutečňovaných přímo UTB ve Zlíně](#)
 - [Směrnice rektora SR/14/2019 Evidence pracovní doby AP na UTB ve Zlíně vč. příloh](#)
 - [Rozhodnutí rektora RR/13/2019 Cena rektora UTB ve Zlíně](#)
 - [Rozhodnutí rektora RR/12/2019 Dny otevřených dveří na UTB ve Zlíně v AR 2019/2020](#)
 - [Směrnice kvestora SK/7/2019 Dodatek č. 2 ke SK/3/2014 Stipendijní fond – tvorba a čerpání](#)
 - [Pokyn kvestora PK/15/2019 Dodatek č. 3 k PK/9/2018 Mezinárodní mobility výzkumných pracovníků v rámci projektu OP VVV vč. přílohy](#)
2. Děkan informoval členy KD o stavu akreditačních řízení. Aktuální přehled – viz příloha č. 1.
3. Pro evidenci pracovní doby za červenec a srpen využít [přílohy č. 2 Směrnice rektora SR/14/2019](#). Od září bude k dispozici upravená fakultní verze.
4. Zaměstnanci UTB s úvazkem 1,0 a délkou trvání pracovního poměru více než 5 let mohou podávat žádost o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění (viz [příloha č. 2 Směrnice kvestora SK/5/2019](#)).
5. Doc. Lengálová byla s účinností od 1. 7. pověřena koordinací činností souvisejících se systémem zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na FHS.
6. Doc. Wiegerová vznesla dotaz týkající se administrativního zabezpečení zasedání Oborové rady DSP Pedagogika dne 4. 9. 2019.

Důležité termíny:

- | | |
|----------------------|---|
| - 4. 9. 2019 | zasedání VR FHS a OR DSP Pedagogika |
| - 5. 9. 2019 | výjezdní zasedání - setkání zaměstnanců FHS |
| - 19. 9. 2019 | imatrikulace studentů 1. roč. |
| - 24. – 26. 9. 2019 | Gaudeamus Bratislava |
| - 22. – 25. 10. 2019 | Gaudeamus Brno |
| - 30. 10. 2019 | Business Day (U13 a Kongresové centrum) |
| - 5. – 6. 11. 2019 | Gaudeamus Nitra |

Přílohy: 1. Přehled platnosti akreditací a stavu akreditačních řízení.

Příští Kolegium děkana FHS: 4. 9. v 8 h v místnosti 606/U18.

Ve Zlíně dne: 21. 8. 2019

Zapsal: Ing. Petr Horák

Verifikoval: Mgr. Libor Marek, Ph.D.