

Kolegium děkana zápis č. 14/2019

Datum: 4. 9. 2019

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

Omluveni: dr. H. Navrátilová

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). Podklady předat děkanovi.
O: dr. Navrátilová
T: ihned
- 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
- 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



101.13 Finalizovat prezentaci ocenění studentů.

O: dr. Šilhánová

T: 13. 9. 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 nepřítomnosti (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 zaslala proděkanka dr. Kočvarová e-mailem.

O: ředitelé ústavů/center

T: 13. 9. 2019

Nové úkoly:

108.14 Zabezpečit školení v systému Moodle pro AP a informovat je o termínu školení.

O: dr. Navrátilová

T: před začátkem semestru

109.14 Oslovit navržené VIP osobnosti s možným termínem návštěvy.

O: dr. Šilhánová

T: ihned

110.14 Zavést na ústavech/centrech opatření vedoucí ke zvýšení publikační činnosti AP v souladu s Metodikou 17+. O způsobu opatření informovat děkana.

O: ředitelé ústavů/center

T: 13. 9. 2019 ihned

111.14 Provést kontrolu stávajících vnitřních norem a v případě nutnosti navrhnout jejich aktualizaci.

O: proděkani (dle svých oblastí)

T: 4. 10. 2019

Různé:

1. Nové vnitřní normy UTB a FHS k prostudování:
 - [Směrnice rektora SR/20/2019 Poplatky za úkony spojené s habilitačním řízením a řízením ke jmenování profesorem](#)
 - [Směrnice rektora SR/19/2019 Pravidla pro posuzování zahraničního středoškolského a vysokoškolského vzdělávání v rámci přijímacího řízení na UTB ve Zlíně](#)
 - [Směrnice rektora SR/18/2019 Poplatky za přijímací řízení na AR 2020/2021 a studium v AR 2019/2020](#)
 - [Směrnice kvestora SK/9/2019 Stanovení cen stravného v menzách UTB ve Zlíně](#)
 - [Směrnice kvestora SK/8/2019 Dodatek č. 1 k SK/1/2009 – Úprava činnosti oddělení správy prostor vč. přílohy](#)
 - [Pokyn kvestora PK/16/2019 Uplatňování skutečných způsobilých nepřímých nákladů ve všech zdrojích 1-6/2019](#)
 - [Rozhodnutí děkana RD/08/2019 Stanovení výše stipendia pro studenty DSP na měsíc září 2019](#)
 - [Rozhodnutí děkana RD/07/2019 Stanovení výše stipendií pro AR 2019/2020](#)
 - [Rozhodnutí děkana RD/06/2019 Fakultní hodnotící komise studentské grantové soutěže UTB ve Zlíně](#)
 - [Pokyn děkana PD/08/2019 Imatrikulace 2019](#)
 - [Pokyn děkana PD/07/2019 Organizace a průběh rigorózního řízení](#)
2. Děkan informoval o stavu akreditací a akreditačních řízeních.
3. Tajemník nastínil nynější stav v oblasti financování fakulty a předpoklad na další období.
4. Proděkanka dr. Kočvarová informovala o publikační činnosti v souladu s Metodikou 17+ (podrobnější informace na setkání zaměstnanců).
5. Na pozici nového IT pracovníka nastoupil od 2. 9. Ing. Michal Šustek. Na pozici referentky pro spolupráci s praxí nastoupí Bc. Jana Doleželová od 1. 11. 2019.
6. Na UTB/FHS nebude možno využít „sdílené úvazky“. Výběrová řízení bude možno vypisovat na částečné úvazky.

Důležité termíny:

- 4. 9. 2019	zasedání VR FHS a OR DSP Pedagogika
- 5. 9. 2019	výjezdní zasedání - setkání zaměstnanců FHS
- 18. 9. 2019	AS FHS
- 19. 9. 2019	imatrikulace studentů 1. roč.
- 21. 9. 2019	zasedání Správní rady UTB ve Zlíně
- 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: -

Příští Kolegium děkana FHS: 18. 9. V 9 h místnosti 606/U18.

Ve Zlíně dne: 4. 9. 2019

Zapsal: Ing. Petr Horák

Verifikoval: Mgr. Libor Marek, Ph.D.