

Kolegium děkana

zápis č. 12/2020

(realizováno fyzickou přítomností a současně prostřednictvím MS Teams)

Datum: 30. 9. 2020

Přítomni: Ing. A. Cejpek, doc. J. Hladík, 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. Trušník

Omluveni: dr. P. Kudlová, doc. A. Wiegerová

Hosté: dr. M. Kubicová

Připojení přes MS Teams: dr. H. Navrátilová, dr. B. Petru Puhrová (host)

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

Kontrola úkolů:

134.18 Doručit ediční referentce finální verze rukopisů schválených VRE v edičním plánu na rok 2020 (v souladu se SR/10/2017).

O: ředitelka ÚŠP (prostřednictvím dr. Božika)

T: ihned

18. 3 Dokumenty určené ke schválení/podpisu na rektorátu zasílat prostřednictvím e-Spisu v dostatečném předstihu (nejlépe po předchozí domluvě).

O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím AP/THP)

T: trvale

25.4 Při tvorbě rozvrhů vymezit prostor na povinnou přestávku na jídlo a oddech (nejdéle po 6 hodinách).

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím rozvrhářů)

T: trvale

Provést kontrolu vymezení prostoru na povinnou přestávku.

O: dr. Navrátilová

T: 13. 10. 2020

47.7 Zajistit průběžné čerpání zejména provozních nákladů u jednotlivých projektů.

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím řešitelů)

T: průběžně

58.9 Podklady/úkoly do zápisu z KD zasílat v dostatečném předstihu Ing. Horákovi.

O: členové KD

T: trvale

66.9 Zasílat žádosti o posouzení výzkumu Etické komisi UTB v dostatečném předstihu (cca měsíc), a to zprostředkovaně přes proděkanku dr. Kočvarovou. S tím souvisí nutnost včas konzultovat projektové záměry (národní a mezinárodní s Ing. Zouharovou; interní s Ing. Vrázelovou a Ing. Ruckou).

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím navrhovatelů projektů)

T: trvale

- 68.10 Doručit Ing. Horákovi kompletní přehled dočerpání dovolené za rok 2020 (viz PD/01/2020).
O: ředitelka ÚŠP (prostřednictvím asistentky)
T: ihned
- 70.10 Prostudovat a dodržovat [směrnici rektora SR/12/2020 Evidence mobility na UTB ve Zlíně](#).
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)
T: trvale
- 71.10 Doručit Ing. Horákovi Smlouvy o zajištění odborné praxe (stáže) a přílohy ke smlouvám (podepsané všemi stranami) před termínem realizace praxe (stáže).
O: ředitelé ústavů (prostřednictvím ústavních koordinátorů)
T: trvale
- 72.11 Průběžně kontrolovat a aktualizovat IT techniku v objektech U18 a U14.
O: dr. Navrátilová (prostřednictvím IT pracovníků)
T: trvale
- 74.11 Provést kontrolu webových stránek.
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím AP/THP)
T: ihned
- 76.11 Zpracovat kontrolní zprávu SP Porodní asistence.
O: ředitelka ÚZV
T: únor 2021
- 79.11 Poslat Ing. Vráželové aktualizované informace o SVOČ: garanty oblastí a témata.
O: ředitelé ústavů
T: 15. 10. 2020
- 81.11 Poslat dr. Kočvarové podklady pro tvorbu prezentačního materiálu o výzkumném zaměření ústavu/centra. Ukázka byla všem zaslána e-mailem.
O: ředitelé ústavů/center
T: 15. 10. 2020

Nové úkoly:

- 82.12 Zajistit potvrzení podmínek přijetí pro přijímací řízení v navazujících magisterských SP a magisterském pětiletém SP.
O: ředitelé ústavů (prostřednictvím garantů SP)
T: 2. 10. 2020
- 83.12 Zkontrolovat a doplnit chybějící položky v sylabech předmětů na základě tabulky zasláné na ústavy.
O: ředitelé ústavů
T: 30. 10. 2020
- 84.12 Hlásit Ing. Horákovi v dostatečném předstihu termíny porad ústavů/center.
O: ředitelé ústavů/center
T: trvale

85.12 Informovat děkana o aktuální situaci spojené s COVID-19.

O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci

T: ihned při podezření na nákazu nebo při jejím zjištění

86.12 Odevzdat Ing. Vráželové vyplněné formuláře (bez kalkulace) pro zařazení díla do edičního plánu na rok 2021. Za obsah formuláře zodpovídají jeho tvůrci, nikoli referentka.

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP/VVP)

T: 30. 10. 2020

87.12 Konzultovat v dostatečném předstihu podávané projekty IGA, a to po předchozí domluvě na referátu pro TČ.

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím navrhovatelů projektů IGA)

T: nejpozději do 6. 11. 2020

88.12 Zasílat proděkance dr. Šilhánové vhodné podklady pro zveřejnění v periodikách UTB (Universalia, H-žurnál).

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP/THP).

T: trvale

89.12 Zaslat proděkanovi dr. Snopkovi návrh hodnotitelů pro QS ranking (jméno + kontakt), a sice akademiků a zaměstnavatelů ovládajících anglický jazyk, nejlépe ze zahraničí, ale i z ČR.

O: ředitelé ústavů/center

T: 9. 10. 2020

90.12 Příspěvky do Newsletteru vydávaného pro absolventy zaslat proděkanovi dr. Snopkovi.

O: ředitelé ústavů

T: 13. 11. 2020

91.12 Zaslat proděkanovi dr. Snopkovi návrhy možných termínů pro setkání s absolventy do konce roku v rámci projektu DUO.

O: ředitelé ústavů

T: 9. 10. 2020

Různé:

1. Informace z KR (viz [zápisy z KR](#)):

2. Nové vnitřní normy UTB a FHS k prostudování:

- [Směrnice rektora SR/25/2020 Dodatek č. 1 k SR/18/2017 Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení UTB vč. přílohy](#)
- [Směrnice rektora SR/24/2020 Pravidla pro uplatnění práce z domova \(tzv. home office\) na UTB ve Zlíně](#)
- [Směrnice rektora SR/23/2020 Předkládání a správa projektů vč. příloh](#)
- [Směrnice rektora SR/22/2020 Poplatky za úkony spojené s habilitačním řízením a řízením ke jmenování profesorem](#)
- [Směrnice rektora SR/20/2020 Zásady studentské grantové soutěže UTB ve Zlíně](#)
- [Rozhodnutí rektora RR/32/2020 Dočasná omezení a přijatá opatření na UTB ve Zlíně v souvislosti s výskytem nemoci COVID-19 vč. přílohy](#)
- [Pokyn kvestora PK/11/20 Harmonogram fyzických inventur 2020](#)
- [Směrnice děkana SD/08/2020 Směrnice děkana doplňující směrnici rektora „Pravidla](#)

[pro zadávání a zpracování bakalářských, diplomových a rigorózních prací, jejich uložení, zpřístupnění a kontrola původnosti“ na FHS](#)

- [Rozhodnutí děkana RD/08/2020 Dočasná omezení a opatření na FHS v souvislosti s výskytem nemoci COVID-19](#)

3. Zástupkyně FHS v AS UTB (dr. Kozáková a dr. Skarupská) informovaly členy KD o pochvalném vyjádření prorektora prof. Sáhy k práci a osobě proděkanky pro tvůrčí činnost a doktorské studium dr. Ilony Kočvarové, které pronesl na zasedání tohoto orgánu.
4. Děkan informoval o vydání prvního čísla bulletinu „[H-žurnál](#)“.
5. Doc. Hladík otevřel na KD diskuzi o zamýšlené oblasti habilitačního řízení na fakultě, s tím, aby toto řízení bylo směřováno do oblasti pedagogiky a bylo tak přístupné širšímu okruhu zájemců a k většímu prospěchu celé fakulty.
6. Dr. Karger informoval o nástupu doc. Mgr. Radima Šípa, Ph.D. na CV FHS k 1. 10. 2020. Dále informoval o zřízení pozice tajemníka na centru – s účinností od 1. 10. 2020 bude tuto funkci vykonávat dr. Hanková.
7. V souvislosti s vyhlášením nového ročníku studentské grantové soutěže IGA proběhne informační schůzka dne 7. 10. od 13:00 v zasedací místnosti U18/606. Zájemci jsou srdečně zváni.

Důležité termíny:

- | | |
|----------------------|---|
| - 7. 10. 2020 | informační schůzka – IGA (viz různé, bod 7) |
| - 14. 10. 2020 | zasedání AS FHS |
| - 15. – 31. 10. 2020 | putovní vernisáž „Nursing now“ |
| - 19. 11. 2020 | konference „Rodina – Zdraví – Nemoc“ na FHS |
| - 1. 12. 2020 | zasedání RVH UTB ve Zlíně |

Přílohy: -

Příští Kolegium děkana FHS: 14. 10. 2020 v 9 h v místnosti č. 606/U18.

Ve Zlíně dne: 30. 9. 2020

Zapsal: Ing. Petr Horák

Verifikoval: Mgr. Libor Marek, Ph.D.