

Kolegium děkana

zápis č. 7/2021

(realizováno prostřednictvím aplikace Microsoft Teams)

Datum: 31. 3. 2021

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

Omluveni: dr. P. Kudlová

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

Kontrola úkolů:

- 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
- 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
- 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
- 88.12 Zasílat proděkance dr. Šilhánové vhodné podklady pro zveřejnění v periodikách UTB (Universalie, H-žurnál).
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP/THP).
T: trvale
- 92.13 Při podávání žádosti o výkon práce z domova dodržovat platnou [směrnici rektora SR/26/2020 Pravidla pro uplatnění práce z domova \(tzv. home office\) na UTB ve Zlíně](#).
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím THP)
T: trvale
- 10.4 Dokumenty určené k podpisu děkana doručit na děkanát před datem účinnosti. V opačném případě nebudou dokumenty podepsány.
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím asistentů)
T: trvale

13. 4 Dodržet harmonogram pro podávání projektů GA ČR dle následujících termínů:

- poslat kompletní žádosti (včetně všech příloh) o posouzení projektů GA ČR Etickou komisí UTB proděkance dr. Kočvarové ke konzultaci,
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím navrhovatelů)
T: 8. 4. 2021
- zaslat Ing. Zouharové drafty projektů GA ČR k posouzení na fakultní úrovni,
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím navrhovatelů)
T: 12. 4. 2021
- odevzdat Ing. Zouharové finální verze projektů GA ČR k podání.
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím navrhovatelů)
T: 18. 4. 2021

20.6 Zaslat proděkance dr. Navrátilové přehled SP/SO pro vypsání 2. kola VVPŘ.

O: ředitelé ústavů

T: 21. 4. 2021

21.6 Zaslat proděkance dr. Navrátilové přehledy naplnění pracovní kapacity (EPK).

O: ředitelé ústavů/center

T: 28. 4. 2021

Nové úkoly:

22.7 Vyplnit dokument „*Minimální záznam o činnosti zpracování OÚ*“ v případě vzniku nových činností/procesů souvisejících se zpracováním osobních údajů (záznam musí být schválen pověřenkyní pro ochranu osobních údajů).

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

T: trvale

Různé:

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

2. Nové vnitřní normy FHS k prostudování:

- [Rozhodnutí děkana RD/01/2021 Platnost osobních příplatků](#)

Důležité termíny:

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| - 31. 3. 2021 | zasedání OR DSP Pedagogika |
| - 12. – 16. 7. 2021 | Junior univerzita |
| - srpen 2021 | obhajoba doktorských prací |

Přílohy: -

Příští Kolegium děkana FHS: 14. 4. 2021 v 9 h prostřednictvím MS Teams.

Ve Zlíně dne: 31. 3. 2021

Zapsal: Ing. Petr Horák

Verifikoval: Mgr. Libor Marek, Ph.D.