

Kolegium děkana
zápis č. 19/2021
(realizováno hybridní formou)

Datum: 10. 11. 2021

Přítomni: Ing. A. Cejpek, dr. T. Karger, dr. I. Kočvarová, dr. V. Kozáková,
dr. P. Kudlová, Ing. P. Lečbychová, dr. L. Marek, dr. H. Skarupská,
dr. R. Šilhánová

Připojení prostřednictvím aplikace MS Teams: dr. H. Navrátilová, dr. P. Snopek,
doc. R. Trušník, prof. A. Wiegerová,

Omluveni: doc. J. Hladík

Hosté: dr. K. Hrbáčková

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

Kontrola úkolů:

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

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

26.8 V rámci přípravy smluv o spolupráci s organizacemi z aplikační sféry zvážit možnost smluvního ujednání o realizaci aplikovaného výzkumu FHS v dané organizaci s ohledem na budoucí hodnocení fakulty v modulu 3 Metodiky 17+.

O: ředitelé ústavů/center

T: trvale

43.11 Dbát na řádné vyplnění žádosti o povolení pracovní cesty (zejména na začátek a konec pracovní cesty z důvodu pokrytí pojištění po celou dobu jejího trvání; případné zdravotní komplikace hlásit neprodleně pojišťovně).

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

T: trvale

52.12 Směřovat publikační výstupy primárně do 3 oborových skupin FORD: [3.3 Health sciences](#), [5.3 Education](#), [6.2 Languages and Literature](#).

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)

T: trvale

65.14 Vkládat do společného diáře Google (FHS: děkanát) informace o termínovaných akcích a nepřítomnosti na pracovišti.

O: tajemník, proděkan, ředitelé ústavů/center, THP

T: trvale

- 73.14 Při zaměstnávání zahraničních osob z EU prostřednictvím DPP/DPČ zabezpečit podpisy dohod minimálně 3 měsíce před zahájením dané činnosti.
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím asistentek)
T: trvale
- 74.14 Zpracovat kontrolní zprávy SP dle požadavků NAÚ a zaslat proděkance dr. Navrátilové:
- nMgr. Sociální pedagogika,
O: ředitel ÚPV
T: konec listopadu
- Všeobecné ošetřovatelství,
O: ředitelka ÚZV
T: konec listopadu
- Předškolní pedagogika a Učitelství pro 1. stupeň ZŠ.
O: ředitelka ÚŠP
T: červen 2022
- 86.17 Zaslat Ing. Vráželové podklady do Edičního plánu UTB.
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím předsedů VRE FHS)
T: 30. 11. 2021
- 88.18 Hlásit tajemníkovi, popř. děkanovi výsledky samotestování na COVID-19 bezprostředně po provedení testu – tak, aby zaměstnanci mohlo být ihned tajemníkem, popř. děkanem vystaveno potvrzení o výsledku testu. K dispozici na recepci budovy je 1 test na 1 den pro každého neočkovaného AP/THP. Certifikát s výsledkem externího AG a PCR testu zasílá zaměstnanec přímo děkanovi. Doklad o ukončeném očkování a potvrzení o prodělaném onemocnění zasílá zaměstnanec na Personální odbor UTB. Zaměstnanci bez platného výsledku testu/očkování/potvrzení o prodělaném onemocnění se nemohou pohybovat v prostorách UTB.
O: ředitelé ústavů/center/ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím AP/THP)
T: trvale
- 89.18 Konzultovat v předstihu s tajemníkem Ing. Cejpkem plánové SC s termínem realizace v prosinci (z důvodu včasného zaúčtování finančních prostředků na konci roku).
O: ředitelé ústavů/center/ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím AP/THP)
T: listopad/prosinec
- 90.18 Instruovat studenty v oblasti povinného nošení respirátorů/nanoroušek v prostorách UTB a platnosti [aktuálních rozhodnutí rektora](#).
O: ředitelé ústavů/ředitelka CJV (prostřednictvím AP ve výuce)
T: ihned
- 91.18 Informovat děkana o realizaci přednášky online formou (nad 50 účastníků).
O: ředitelé ústavů/center
T: před konáním přednášky
- 92.18 Dodat na sekretariáty ústavů prezenční listiny z jednotlivých přednášek (vzor pro vyplnění – viz příloha č. 1 zápisu č. 18/2021 – tato příloha slouží pouze jako vzor, tzn. že může být nahrazena adekvátní prezenční listinou se stejným obsahem, přičemž počet osob není omezen).
O: ředitelé ústavů/ředitelka CJV (prostřednictvím AP)
T: ihned po ukončení dané přednášky

- 95.18 Zaslát proděkance dr. Kočvarové návrhy pro posouzení Etickou komisí UTB.
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím řešitelů)
T: nejpozději do 15. 11. 2021 (do 12 hod.)
- 96.18 Vyvolat diskusi na rektorátní úrovni o omezení přístupu k údajům zveřejněným v IS/STAG pro nepřihlášené uživatele (např. rozvrhy).
O: dr. Navrátilová
T: na nejbližší poradě proděkanů

Nové úkoly:

- 97.19 Zaslát děkanovi návrhy na vyplacení mimořádných odměn za 2. pololetí roku 2021 (vč. zdůvodnění).
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci
T: dle e-mailu děkana
- 98.19 V případě žádosti o výkon práce z domova, tzv. home office, je nezbytné vyplnit Dohodu o výkonu práce z domova (viz [směrnice rektora SR/26/2020, příloha č. 1](#)) na dobu určitou, a to do 31. 1. 2022 nebo do odvolání. Zaměstnanec musí být připraven dorazit do práce neprodleně v případě, že to zaměstnavatel požaduje.
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím THP)
T: před nástupem na HO
- 99.19 Vložit do systému SAP zůstatky nároků na dovolenou za rok 2021 u jednotlivých AP/THP. V případě žádosti o převedení nevyčerpané dovolené do roku 2022 je nutno vyplnit [tento formulář](#) (umístění na webu UTB: zaměstnanec - personální). Převest lze maximálně 2 týdny, tj. 80 hodin při úvazku 1,0 (přičemž počet převedených hodin odpovídá sjednanému úvazku).
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím asistentů)
T: 8. 12. 2021 (pro zadání do SAPu)
T: 10. 12. 2021 (pro doručení žádosti o schválení převodu dovolené)
- 100.19 Zaslát proděkance dr. Navrátilové návrhy k digitalizaci výuky pro rok 2022 ve SP (jméno vyučujícího, typ materiálu a délku záznamu).
O: ředitelé ústavů/ředitelka CJV (ve spolupráci s garanty)
T: 28. 11. 2021

Různé:

- Nové vnitřní normy UTB a FHS k prostudování:
 - [Rozhodnutí rektora RR/35/2021 Změna režimu výuky a pracovního režimu na UTB ve Zlíně v důsledku epidemie COVID-19](#)
 - [Rozhodnutí rektora RR/34/2021 Zásady zajištění udržitelnosti projektu RIFT – Rozvoj infrastruktury FT](#)
 - [Směrnice kvestora SK/7/2021 Dodatek č. 2 k SK/8/2018 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – pravidla stanovení odpovědnosti vč. přílohy](#)
 - [Rozhodnutí děkana RD/06/2021 Změna režimu výuky a pracovního režimu na FHS UTB ve Zlíně v důsledku epidemie COVID-19](#)



2. Děkan informoval o končících projektech OP VVV a jejich plánované náhradě projekty OP JAK (výzkumný koncept) a OP TAK (služby či produkty, které je UTB/FHS schopna nabídnout veřejnosti).
3. V prostorách studentského klubu v budově U18 bylo zřízeno call centrum určené pro trasování osob s nákazou COVID-19.
4. Dle vyjádření proděkana dr. Snopka proběhnou v případě příznivé epidemiologické situace již dříve plánované dobročinné akce.
5. ÚŠP se dostal do [finále ceny EDUína 2021](#).

Důležité termíny:

- | | |
|----------------------|---|
| - 23. – 26. 11. 2021 | Gaudeamus Brno |
| - 26. 11. 2021 | konference Rodina-Zdraví-Nemoc (online forma) |
| - 3. 2. 2022 | DOD |

Přílohy: -

Příští Kolegium děkana FHS: 24. 11. 2021 v 9 h v místnosti 606/U18.

Ve Zlíně dne: 10. 11. 2021

Zapsal: Ing. Petr Horák

Verifikoval: Mgr. Libor Marek, Ph.D.