

Kolegium děkana zápis č. 7/2025

Datum: 7. 5. 2025

Přítomni: Ing. A. Cejpek, doc. J. Hladík, dr. T. Karger, dr. I. Kočvarová,
dr. V. Kozáková, Ing. P. Lečbychová, dr. L. Marek, dr. J. Martincová,
dr. R. Šilhánová, doc. R. Trušník, dr. V. Vránová

Připojení přes Microsoft Teams: doc. M. Janíková

Omluveni: dr. P. Snopek

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

Kontrola úkolů:

69.14 Služební cesty konzultovat vždy dopředu s asistentkami ústavů. Žádné výdaje nesmí být uskutečněny před schválením cestovního příkazu.

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)

T: trvale

101.18 Upravit v IS/STAG obsah karet předmětů u nových studijních programů včetně korektně vyplněných výstupů učení.

O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)

T: nejpozději do 30. 5. 2025

3.1 Zpracovat a zaslat proděkance dr. Martincové kontrolní zprávu SP Zdravotně sociální péče.

O: ředitelka ÚZV

T: 16. 5. 2025

4.1 Zpracovat a zaslat proděkance dr. Martincové kontrolní zprávu magisterského profesně zaměřeného SP Učitelství pro 1. stupeň ZŠ.

O: ředitelka ÚŠP

T: 16. 5. 2025

6.1 Při plánování akcí na FHS konzultovat s proděkankou dr. Martincovou propojení se strategií udržitelnosti.

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

T: trvale

21.4 Předložit děkanovi kontrolní zprávu ke garantství NMgr. SP Předškolní pedagogika.

O: proděkanka dr. Martincová, ředitelka ÚŠP

T: 1. 9. 2025

22.4 Při podávání návrhů projektů dodržovat pravidla stanovená ve [Směrnici děkana SD/10/2020 Podávání a správa projektů na FHS](#).

O: ředitelé ústavů/center

T: trvale

- 27.5 Dodržovat [Směrnici rektora SR/6/2025 Schvalovací proces a předběžná kontrola smluv](#). Smlouvy vkládat do elektronického systému spisové služby s dostatečným časovým předstihem.
O: ředitelé ústavů/center, ostatní vedoucí pracovníci (prostřednictvím THP)
T: trvale
- 28.5 Konzultovat předem s asistentkami ústavů/center požadavky týkající se služebních cest, publikačních a konferenčních poplatků, kancelářských nákupů apod.
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)
T: trvale
- 39.6 Připomenout AP zákaz vypisování termínů zkoušek, klasifikovaných zápočtů a zápočtů na dobu, kdy mají studující podle rozvrhu jinou výuku.
O: ředitelé ústavů/center
T: ihned
- 40.6 Zaslat děkanovi návrh aktualizace směrnice Hodnocení a řízení rozvoje pedagogických, tvůrčích, řídicích a dalších činností akademických a vědeckých pracovníků na Fakultě humanitních studií.
O: proděkanka dr. Kočvarová
T: 30. 5. 2025

Nové úkoly:

- 41.7 Motivovat studující k zapojení do [hodnocení kvality výuky](#) za letní semestr 2024/25. Hodnocení bude probíhat od 8. 5. do 15. 6. 2025.
O: ředitelé ústavů/center
T: ihned
- 42.7 Vyplnit v systému HAP kolonku kariérní plán (dle instrukcí proděkanky dr. Kočvarové).
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)
T: 31. 8. 2025
Zkontrolovat zadané údaje jednotlivých AP v HAP.
O: ředitelé ústavů/center
T: 30. 9. 2025
- 43.7 Poslat tajemníkovi Ing. Cejpkovi informaci o přítomnosti pracovníků na pracovišti v době nařízené dovolené (datumy, číslo kanceláře, jméno). Zároveň přidat požadavek na zajištění aktivace vzduchotechniky ve výukových místnostech v případě konání hromadných akcí ve zmíněném termínu.
O: ředitelé ústavů/center, vedoucí studijního oddělení
T: 27. 6. 2025
- 44.7 Nevyužívat učebny U18/235 a U18/228. Budou zde uloženy pomůcky z odborné učebny Ústavu zdravotnických věd č. U18/221.
O: ředitelé ústavů/center (prostřednictvím AP)
T: ihned

- 45.7 Připravit harmonogram promoci.
O: vedoucí studijního oddělení
T: 30. 5. 2025
- 46.7 Odevzdat dr. Kočvarové EPK s doplněnou TČ.
O: ředitelé ústavů/center
T: 16. 5. 2025
- 47.7 Po vložení požadavků akademických pracovníků na rozvrhy v IS/STAG provést důslednou kontrolu požadavků. Upozornit akademické pracovníky, že na požadavky, které budou zaslány e-mailem, nebude brán zřetel.
O: ředitelé ústavů/center
T: ihned

Různé:

1. Informace z KR (viz [zápisy z KR](#)).
2. Nové vnitřní normy UTB a FHS k prostudování:
 - [Směrnice kvestora SK/8/2025 Hospodářská a nehospodářská činnost](#)
 - [Směrnice kvestora SK/7/2025 Fond účelově určených prostředků – tvorba a čerpání vč. přílohy](#)
 - [Pokyn děkana PD/04/2025 Veřejně vyhlášené 2. kolo přijímacího řízení pro AR 2025/2026 – bakalářský SP Německý jazyk pro manažerskou praxi](#)
 - [Pokyn děkana PD/03/2025 Veřejně vyhlášené 2. kolo přijímacího řízení pro AR 2025/2026 – navazující Mgr. SP](#)
3. Dne 13. 5. 2025 proběhne setkání s panelem MEP. Akce se zúčastní děkan, tajemník, proděkan, předseda AS FHS, vybraní akademičtí pracovníci a zástupci studujících.
4. SZZ na ÚSP se budou konat v místnostech 304 a 501 budovy U18/A. Zázemí pro „studující“ je v řešení.
5. Pokud je ve SP zrušena výuka z důvodu konání jiné akce (studentské konference, exkurze aj.) je nutné, aby s touto skutečností byli obeznámeni všichni vyučující, kteří mají se studujícími v danou dobu výuku.
6. Pokud studující v daném AR nebude vykonávat SZZ, ačkoli ji má dle studijního plánu vykonat, je povinen splnit všechny předměty předepsané studijním plánem, a to včetně seminářů k bakalářské či diplomové práci.
7. K distribuci výukových materiálů slouží výhradně platforma Moodle. Aplikace MS Teams je určena pouze ke komunikaci a není určena pro ukládání studijních materiálů (stejně jako OneDrive a SharePoint).
8. Od 1. 9. 2025 bude omezena provozní doba objektu U18. Od pondělí do soboty bude přístupna v čase 6–22 hod., v neděli v čase 8–18 hod. Mimo provozní dobu nebude možné využívat ani garáže. Mimo provozní dobu budou moci vstupovat do budovy jen pracovníci TPO a osoby s povolením tajemníka FHS.
9. V případě předkládání studijních materiálů studujícím musí být tyto materiály platné a aktualizované.
10. Dne 14. 5. 2025 proběhne setkání dr. Martincové s tajemníky SZZ k tématu vytváření záznamu z obhajoby pro zpřístupnění v DSpace Knihovny UTB.
11. Pokud studující odevzdá závěrečnou práci do systému IS/STAG a oznámí to asistentce ústavu, je po kontrole jeho práce označena jako DBPOO (Doručení práce bez pokusu o obhajobu). Poté již není možné vyhovět požadavku studujících, aby před finálním termínem odevzdání závěrečné práce byl systém znovu otevřen a umožněno nahrání např. opravené závěrečné práce.
12. V průběhu SZZ není možné pořizovat fotografie studujících.

Důležité termíny:

- 12. 5. 2025 [Oslava mezinárodního den sester](#) (13:00 hod.; U18/106)
- 13. 5. 2025 Zasedání panelu MEP (14:15 hod.; U18/606)
- 14. 5. 2025 Setkání tajemníků komisí SZZ (9 hod.)
- 20. 5. 2025 Setkání UTBook Clubu
- 21. 5. 2025 [Mezinárodní den porodních asistentek](#) (park Komenského)
- 23. 5. 2025 [Vědecká konference pro žáky](#) (8:30–13:30 hod.)
- 29. 5. – 4. 6. 2025 [Zlín Film Festival](#)
- 14. 6. 2025 Cambridge zkoušky B2
- 21. 6. 2025 Cambridge zkoušky C1
- 7.–10. 7. 2025 [Junior univerzita 2025](#)
- 9.–11. 7. 2025 promoce FHS
- 18.–22. 8. 2025 Prázdninová angličtina

Přílohy: **1. Nabídka školení nástrojů umělé inteligence**

Příští Kolegium děkana FHS: 21. 5. 2025 v 9 h v zasedací místnosti č. 606/U18.

Ve Zlíně dne: 7. 5. 2025

Zapsala: Ing. Olga Hulejová

Verifikoval: Mgr. Libor Marek, Ph.D.