



Směrnice děkana č. 2/2018 Rozdělení odpovědnosti proděkana pro pedagogiku

Určeno:	všem pracovníkům a studentům Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií	č. j.:	13779/2018- 391	ze dne:	26. 6. 2018
Zpracovatel:	děkan Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií				
Schválil:	Akademický senát Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií	dne:	26. 6. 2018		
Počet stran:	3	Počet příloh:	-	Platnost ode dne:	1. 7. 2018
				Účinnost ode dne:	1. 7. 2018
				Zneplatněno dne:	

Záznam o revizích

Datum revize	Závěr revize	Revidoval	Datum příští revize

Záznam o změnách

Číslo	Článek	Popis změny	Schválil, dne

Seznam souvisejících předpisů

Název předpisu	Místo odkazu	Odkazované části
zák. č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů		
Organizační řád Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií		

Preambule

Směrnice děkana Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií (dále jen „FRRMS“) „Rozdělení odpovědnosti proděkana pro pedagogiku“ upravuje Organizační řád FFRMS z důvodu rozdělení odpovědnosti proděkana pro pedagogiku, upravuje vznik a odpovědnost funkce proděkana pro vzdělávací činnost a upravuje vznik a odpovědnost proděkana pro akreditace a lidské zdroje.

Článek 1

Organizační změny ve struktuře proděkanů

1. ruší se funkce proděkana pro pedagogiku
2. vzniká funkce proděkana pro vzdělávací činnost
3. vzniká funkce proděkana pro akreditace a lidské zdroje

Článek 2

Proděkan pro vzdělávací činnost

Proděkan pro vzdělávací činnost

- a) odpovídá za vzdělávací činnost, analyzuje a hodnotí její úroveň,
- b) připravuje zprávu o pedagogické činnosti za příslušný akademický rok,
- c) koordinuje pedagogický proces na fakultě,
- d) koordinuje přípravu a průběh přijímacího řízení a zpracovává podklady pro odvolací řízení, zprávy o přijímacím řízení, případně další dokumenty ze zákona,
- e) koordinuje zpracování harmonogramu studia pro příslušný akademický rok,
- f) koordinuje přípravu rozvrhů,
- g) organizuje činnosti související se státními závěrečnými zkouškami, imatrikulacemi a promocemi,
- h) vykonává kontrolu výuky,
- i) zodpovídá za obsahovou správnost podkladů pro studijní informační letáky,
- j) spolupracuje na přípravě a organizaci vzdělávacích veletrhů,
- k) plní další úkoly, kterými jej pověřil děkan.

Článek 3

Proděkan pro akreditace a lidské zdroje

Proděkan pro akreditace a lidské zdroje

- a) zodpovídá za akreditační činnost v oblasti bakalářských a magisterských studijních programů a spolupracuje při přípravě doktorských studijních programů a oborů,
- b) ve spolupráci s proděkanem pro koncepci a rozvoj koordinuje aktivity spojené s přípravou společných doktorských studijních programů se zahraničními univerzitami,
- c) koordinuje rozvoj lidských zdrojů na fakultě,
- d) organizuje hodnocení zaměstnanců fakulty,
- e) koordinuje vnitřní hodnocení kvality na fakultě,
- f) plní další úkoly, kterými jej pověřil děkan.

Článek 4

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice děkana nabývá platnosti a účinnosti 1. července 2018.

Ing. Jiří Schneider, Ph.D.

děkan

V Brně dne 18.6. 2018

Ing. Jiří Schneider, Ph.D.
děkan FRRMS MENDELU

Schváleno AS FRRMS MENDELU
dne 26.6.2018

Mgr. Martin Hrabálek, Ph.D.
předseda AS FRRMS MENDELU