

Opatření

děkana Fakulty informatiky a statistiky
č. 02/2018 ze dne 20. 3. 2018

o jmenování proděkanů fakulty, jmenování akademického ředitele cizojazyčných studijních programů, jmenování manažera komunikace a marketingu a o stanovení náplně práce a odpovědnosti uvedených osob

Čl. 1

1. Po projednání v Akademickém senátu fakulty jmenuji

- prof. Ing. Petra Doucka, CSc. proděkanem pro tvůrčí činnost a zahraniční vztahy,
- Ing. Kristýnu Vltavskou, Ph.D. proděkanou pro studijní a pedagogickou činnost,
- Ing. Dušana Chlapka, Ph.D. proděkanem pro rozvoj, transfer znalostí a spolupráci s praxí.

2. Dále jmenuji

- Ing. Petra Mazoucha, Ph.D. akademickým ředitelem cizojazyčných studijních programů,
- Ing. Zdeňka Vondru, Ph.D. manažerem komunikace a marketingu.

Čl. 2

1. Náplň činnosti proděkana pro tvůrčí činnost a zahraniční vztahy spočívá zejména v:

- a. koordinaci a řízení vědecko-výzkumné a další tvůrčí činnosti na fakultě a doktorských studijních programů zajišťovaných fakultou, včetně:
 - zajištění každoročního Dne doktorandů,
 - zajištění řádného průběhu Interní grantové soutěže na fakultě,
 - přípravy, realizace a pravidelného vyhodnocování Programu na podporu publikační činnosti,
 - organizace a vyhodnocování vědeckých a publikačních soutěží akademických pracovníků i studentů v rámci fakulty,
- b. přípravě jednání Vědecké rady fakulty,
- c. zajištění průběhu habilitačních a jmenovacích řízení v rámci fakulty,
- d. podpoře výměnných pobytů akademických pracovníků,
- e. zajištění průběhu výběrových řízení na obsazení míst akademických a vedoucích pracovníků,
- f. sestavování výroční zprávy fakulty za uvedené oblasti,
- g. účasti na jednání grémia prorektora pro vědu a výzkum a prorektora pro zahraniční vztahy.

2. Proděkan pro tvůrčí činnost a zahraniční vztahy zastupuje děkana v plném rozsahu v době jeho nepřítomnosti.

3. Proděkan pro tvůrčí činnost a zahraniční vztahy je odpovědný za zajištění činností podle čl. 10 odst. 5 Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠE (dále jen „Pravidla“).

Čl. 3

Náplň činnosti proděkanky pro studijní a pedagogickou činnost spočívá zejména v:

- a. zajištění studijní agendy v rámci bakalářských a magisterských studijních programů zajišťovaných fakultou, včetně:
 - o zajištění agendy přijímacího řízení,
 - o pravidelného vyhodnocování studijních programů ve spolupráci s garanty studijních programů; působnost, pravomoci a odpovědnost garantů studijních programů podle čl. 11 Pravidel tím nejsou dotčeny,
 - o vyhodnocování žebříčku nejlepších studentů, ve spolupráci s garanty studijních programů,
 - o zajištění agendy disciplinárního řízení,
 - o podpory výměnných pobytů studentů,
- b. podpoře získání institucionální akreditace a mezinárodních akreditací,
- c. zajištění agendy nostrifikací,
- d. zajištění agendy stipendií,
- e. správě intranetu pro pedagogické záležitosti,
- f. realizaci a rozvoji zajišťování a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností v rámci fakulty, včetně členství v celoškolském týmu zabezpečujícím tuto agendu,
- g. sestavování části výroční zprávy za uvedené oblasti,
- h. účasti na jednání grémia prorektora pro studijní a pedagogickou činnost.

Čl. 4

1. Náplň činnosti proděkana pro rozvoj, transfer znalostí a spolupráci s praxí spočívá zejména v:

- a. přípravě a koordinaci realizace koncepce rozvoje fakulty,
- b. přípravě, zajištění a vyhodnocování plánů personálního rozvoje na fakultě,
- c. evaluaci výkonů fakulty, včetně přípravy podkladů pro sestavení návrhu rozpočtu fakulty,
- d. rozvoji sítě partnerů fakulty,
- e. zajištění agendy transferu znalostí, včetně smluvního výzkumu, celoživotního vzdělávání a konzultační a poradenské činnosti,
- f. zajištění řádného průběhu Interní rozvojové soutěže na fakultě,
- g. zajištění spolupráce s absolventy a zástupci zaměstnavatelů při hodnocení studijních programů zajišťovaných fakultou, včetně využívání datových zdrojů v oblasti hodnocení uplatnění absolventů,
- h. sestavení části výroční zprávy fakulty za uvedenou oblast a v celkové koordinaci přípravy výroční zprávy fakulty,
- i. členství v Radě pro informatizaci VŠE.

2. Proděkan pro rozvoj, transfer znalostí a spolupráci s praxí je odpovědný za zajištění činností podle čl. 22 Pravidel.

Čl. 5

Náplň činnosti akademického ředitele cizojazyčných studijních programů spočívá zejména v zajištění agendy cizojazyčných studijních programů, s výjimkou studijní agendy studentů, včetně:

- a. spolupráce s akademickými řediteli, popřípadě garanty, cizojazyčných studijních programů zajišťovaných ostatními fakultami VŠE,
- b. přípravy návrhu části rozpočtu fakulty souvisící s realizací cizojazyčných studijních programů,
- c. podpory rozvoje předmětů vyučovaných v angličtině,
- d. přípravy části výroční zprávy fakulty za uvedenou oblast.

Čl. 6

Náplň činnosti manažera komunikace a marketingu spočívá zejména v zajištění:

- a. komunikace fakulty vůči současným i potenciálním studentům, zaměstnancům, absolventům, partnerům a veřejnosti, včetně:
 - on-line komunikace, správy webových stránek, sociálních sítí a intranetu fakulty,
 - seznamovacích kurzů,
 - dnů otevřených dveří,
 - účasti na veletrzích,
 - výjezdů akademických pracovníků i studentů na střední školy a dalších akcí pro studenty středních škol,
- b. komunikace výsledků vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností fakulty.

Čl. 7

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 20. 3. 2018.

doc. Ing. Jakub Fischer, Ph.D.
děkan
Fakulty informatiky a statistiky