

Vyhláška ředitele č. 10/2013

Název:

Stanovení pravidel pro dělbu kompetencí v rámci studijních oborů GPS, MISS a IEPS na IPS FSV UK

Účinnost: 1.11.2013

V Praze dne 1.11.2013

PhDr. Petr Jüptner, Ph.D.
ředitel institutu

<u>Proces/Činnost</u>	<u>Odpovědná osoba</u>	<u>Vykoná</u>	<u>Termín</u>
administrativa státních zkoušek - sběr odevzdání přihlášek ke SZZk a dalších formulářů	Sekretariát	Sekretariát	Leden Květen Červenec
- vytvoření seznamu studentů přihlášených ke SZZk	Sekretariát/koordinátor	Sekretariát/koordinátor	Leden Květen Srpen
- kontrola zadání projektu práce v SIS	Sekretariát Dle nařízení vedoucí katedry mají mít témata vypsání zaměstnanci, kteří nesou odpovědnost	Sekretariát Dle nařízení vedoucí katedry mají mít témata vypsání zaměstnanci, kteří nesou odpovědnost	Leden Květen

- zajištění protokolů ke státnicím	koordinátor	koordinátor/Řezníčková	Leden Květen
- připomenutí k rozesílání elektronických prací vedoucím a oponentům	Sekretariát (rozesílá automaticky SIS)	Sekretariát (rozesílá automaticky SIS)	Leden Květen Srpen
- návrh na obsazení komise pro SZK a komunikace s potenciálními členy komise pro SZK	Garant/koordinátor	Garant/koordinátor	Leden Květen Srpen
- určení termínu pro SZK (podle termínu u Politologie, MV a Bezp. studií, aby nedošlo ke kolizi termínu s ostatními programy)	Garant/koordinátor	Garant/koordinátor/ve spolupráci se sekretariátem	Leden Květen Srpen
- zajištění posudků vedoucích prací (průběžná komunikace s vedoucími prací a urgování termínů)	koordinátor	Sekretariát – průběžná komunikace s vedoucími prací a urgování termínů	Leden/únor Květen/červen Srpen/září
- zajištění oponentů a jejich posudků diplomových prací	koordinátor – určí možné oponenty podle témat prací	Sekretariát – osloví určené osoby a následně průběžně komunikuje s oponenty prací a urguje termíny	Leden/únor Květen/červen Srpen/září
- kontrola studijních povinností studentů přihlášených ke SZK	koordinátor	koordinátor/Řezníčková	Leden Červen Srpen
- urgence převodu posudků do PDF a nahrání do SIS	Sekretariát Odpovědní jsou vždy zaměstnanci	Sekretariát (pouze ve výjimečných případech, pokud příslušný zaměstnanec nesplní sám)	Leden/únor Květen/červen Srpen/září
- aktualizace otázek ke SZK	koordinátor	koordinátor	Průběžně
- podklady pro DPP, DPČ pro vyučující v AJ, podklady pro odměny zaměstnanců za výuku v ANJ, podklady	Koordinátor/sekretariát	Koordinátor/sekretariát	průběžně

k vyúčtování odměn za SZK			
- vytvoření DPP, DPČ pro vyučující v AJ	Sekretariát	Sekretariát	Před zahájením semestru
- vyúčtování odměny vyučujícím (příprava návrhů pro ředitele IPS) pro vyučující v AJ	Sekretariát	Sekretariát	Před ukončením semestru
- podpora studentů - problémy s rozvrhem - studijní plán - řešení studijních problémů (komunikace s vyučujícími) - výběr diplomových témat - podpora při hledání garantů - komunikace s potenciálními studenty	koordinátor	koordinátor	Průběžně
- komunikace se zahraničními univerzitami (kompatibilita obsahů studijních programů) -	koordinátor	koordinátor	průběžně
- komunikace s exchange students	koordinátor	koordinátor	průběžně
- podklady pro rozvrh	garant	garant	průběžně
- personální zajištění výuky	garant	garant	průběžně
- jednání s ředitelem IPS o personálním zajištění, jednání s vyučujícími o předmětech, příprava podkladů pro Karolínku	garant	garant	průběžně
- pokyny k diplomkám, schvalování projektů diplomových prací	garant	garant	průběžně
- Web/dohled nad obsahem webu	koordinátor	koordinátor	průběžně
- propagace programu	garant/OZS	koordinátor/OZS	průběžně
- správa rozpočtu/ jednání s ředitelem IPS	Ředitel/garant	Ředitel/garant	průběžně

o využití rozpočtu			
- příprava přijímacího řízení	Garant/koordinátor/OZS	OZS	duben
- příprava reakreditace (spolu s 1 doktorandem)	garant	garant/koordinátor	průběžně
- příprava rozvrhu	Sekretariát	Sekretariát	Před zahájením semestru

Návrh na dělbu kompetencí v rámci studijních oborů GPS, MISS a IEPS byl předložen na schůzi vedení IPS, nebyl připomínkovan.

