

**Fakulta výrobních technologií a managementu
Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem**

Na Okraji 1001

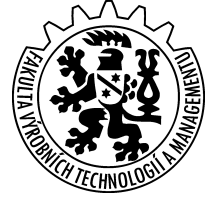
400 96 Ústí nad Labem

Internet: www.fvtm.ujep.cz

Tel.: 475 285 511

Fax: 475 285 566

E-mail: holesovsky@fvtm.ujep.cz



Příkaz děkana č. 2/2008

Opatření k zajištění kvality výuky

Platná od: 1. 10. 2008

Zpracoval: Romana Kuklíková

Prof. Dr. Ing. František Holešovský
děkan FVTM

Čl. 1

Změny výuky

1. Jakékoliv změny základních parametrů výuky oproti jejímu platnému rozvrhu (zejména změny času, popř. místa či rozsahu výuky) může příslušný vyučující akademický pracovník (dále „AP“) uskutečnit jedině po předběžném písemném souhlasu vedoucího své katedry, s vědomím jejího tajemníka a v součinnosti s rozvrhovou komisí fakulty (dále „RK“), která schválené změny bezodkladně zveřejní na úřední desce a v příslušné sekci www stránek fakulty.
2. Ve zcela mimořádných případech (např. náhlé onemocnění vyučujícího AP nebo jiné velmi akutní události), jež vzhledem ke své povaze nesnesou odkladu a stanovisko vedoucího katedry ani RK nelze pro časovou tíseň včas opatřit, povoluje nezbytné změny přímo děkan fakulty a jejich uskutečnění zařídí jeho sekretariát.
3. O schválených změnách vyučující AP neprodleně vyrozumí sekretariát katedry a podle možností i dotčené studenty, a to jakýmkoliv vhodným způsobem a s uvedením důvodů. V případech uvedených v bodě 2 obstará tyto záležitosti sekretariát děkana.

Čl. 2

Náhrada výuky

1. Změna výuky, spočívající v jejím odpadnutí, musí obsahovat způsob a termín takové náhrady, jež zajistí plné zachování její kvality.
2. Náhrada může být provedena a) po dohodě se studenty výukou v jiném termínu, nebo b) zadáním samostatné práce.
3. Náhrada výuky zadáním samostatné práce nesmí přesahovat v jednom semestru 20 % celkové dotace předmětu.
4. Místo pro náhradní výuku zajistí vyučující AP prostřednictvím RK.

Čl. 3

Pobyt akademických pracovníků na pracovišti

1. Všichni AP jsou povinni pobývat na pracovištích fakulty nejméně po stanovenou týdenní pracovní dobu (§ 79 zákoníku práce), která může být vnitřním předpisem (čl. 8 odst. 2 příkazu rektora č. 2/2006, jímž byl vydán pracovní řád zaměstnanců Univerzity J. E. Purkyně), individuálně pak rozvrhem výuky, popř. rozhodnutím příslušného vedoucího katedry, rozvržena v jednotlivých semestrech nerovnoměrně (§ 83 zákoníku práce).
2. Nevyplývá-li z vnitřního předpisu, rozvrhu výuky nebo rozhodnutí vedoucího katedry něco jiného, jsou AP povinni být přítomni na pracovištích fakulty denně nejméně od 8 do 14 hodin (povinná doba pobytu).
3. V povinné době pobytu jsou AP k dispozici vedoucím kateder, ostatním pracovníkům fakulty a studentům.
4. Výjimky z povinné doby pobytu uděluje pro pracovníky katedry její vedoucí, pro AP nezařazené na některé z kateder pak děkan fakulty, a to písemně; výjimky eviduje příslušný vedoucí katedry, resp. sekretariát děkana.

Čl. 4

Evidenze pracovní doby

1. AP při příchodu na pracoviště zapíše do Knihy evidence docházky čas svého příchodu, při odchodu z pracoviště pak čas odchodu, a to ve shodě se skutečností.
2. Opuštění pracoviště v povinné době pobytu povoluje pracovníkům katedry její vedoucí, AP nezařazeným na některé z kateder pak děkan fakulty.
3. Opuštění pracoviště v povinné době pobytu zapíše AP do Knihy evidence docházky s uvedením účelu odchodu.

Čl. 5

Sankční ustanovení

Jakékoliv nedodržením tohoto příkazu je porušením pracovních povinností zvláště hrubým způsobem a má bez dalšího za následek postup podle ustanovení § 55 Zákoníku práce.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Tento příkaz nahrazuje fakultní směrnici č. 1/2006, která se ruší.
2. Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2008.

V Ústí nad Labem dne 29. září 2008

Prof. Dr. Ing. František Holešovský
děkan