

Zápis č. 5/2017-2018 ze zasedání kolegia děkana dne 6. 11. 2017

MU-IS/135869/2017/605036/PrF

Přítomni:

děkanka: doc. Selucká, tajemnice: Ing. Přikrylová, proděkani: prof. Kalvodová, doc. Svatoň, doc. Kotásek, doc. Škop, doc. Radvan, předseda AS PrF doc. Šilhán.

Hosté:

Ing. Mgr. Jaroš, Mgr. J. Lautrbachová, Mgr. L. Podrabská

Omluveni: prod. Jurníková

6. 11. 2017

Program:

1. Kontrola úkolů
2. Hospodaření fakulty 1 – 9/2017, výhled na rozpočet do konce roku 2017 - Ing. Přikrylová
3. Komplexní zpráva o programech Bc. a navazujících Mgr. – prod. Škop
4. Stav přípravy nových programů minor – maior – děkanka, Dr. Benák
5. Různé

Ad 1.

Kontrola úkolů

-Harmonogram prací návrhu změn směrnice děkana č. 4/2013, o citacích dokumentů užívaných v pracích podávaných na Právnické fakultě Masarykovy univerzity – předložení návrhu - prod. Škop

Úkol trvá, termín: 20/11 2017

-Vytvoření návrhu fakultní medaile k 100. výročí MU – prod. Radvan

Úkol trvá, termín průběžné zprávy: 20/11 2017

-Nové webové stránky PrF – prod. Radvan, tajemnice

Úkol trvá, termín dílčí zprávy: 20/11 2017

-Příprava kritérií pro habilitační a profesorské řízení – prod. Kotásek

Úkol splněn, zatím nezveřejněno, po schválení VR bude vydáno jako směrnice děkana a vyvěšeno na úřední desce s účinností od 1. 1. 2018.

-Zpracování a předložení předběžných návrhů programů maior a minor – děkanka

Děkanka sdělila, že k dnešnímu dni jsme neobdrželi žádné nové informace.

Závěr: Úkol trvá, kolegium se k otázce návrhu programů typu maior a minor vrátí na dalším kolegiu, jakmile budou více vyjasněny podmínky pro jejich přípravu.

-Oblast V a V, příprava na vyhlášení mezifakultních projektů, mezinárodní projekty - prod. Kotásek, Ing. Mgr. Jaroš.

Proděkan Kotásek a Mgr. Jaroš za oddělení VaV předložili tyto návrhy projektů FRMU
Název/navrhovatel:

-Francouzština pro studium a stáže v zahraničí/prof. Hurdík

-Finance územní samosprávy/ dr. Pařízková

-Informace ve finanční správě/dr. Czudek

- Studentský podnikatelský inkubátor/dr. Šrámková
- Obhájce v trestním řízení/ Mgr. Provazník
- Verbatim divadlo pro právníky/dr. Štěpaníková
- Firemní právo/ prof. Pokorná
- Politická teorie/dr. Hapla

Kolegium projednalo a prodiskutovalo jednotlivé projekty a dalo prioritu dvěma projektům a to:

Verbatim divadlo pro právníky/dr. Štěpaníková,

Francouzština pro studium a stáže v zahraničí/prof. Hurdík.

Ing. Jaroš upozornil na klesající, letos třetinový, zájem oproti jiným rokům v počtu podaných návrhů projektů.

-Prodloužení předpisů viz zápis z KD č. 3 2017-2018 ze dne 2. 10, ad. 2 - prod. Kotásek

Proděkan Kotásek předložil kolegiu tyto návrhy předpisů k odsouhlasení:

a) *Směrnice děkana č. 7/2017 „SVOČ, vyhlášení soutěže pro akademický rok 2017/2018*

Kolegium diskutovalo Čl. 10 odst. 2.

Závěr: kolegium s návrhem souhlasí a doporučuje děkance k podpisu.

b) *Pokyn děkana č. 1/2018 „Cílové odměny za zpracování grantového projektu*

Proděkan Škop podal v této souvislosti podnět na zvýšení podpory vědecké činnosti doktorských studentů na PrF. Proděkanka Kalvodová přislíbila zpracování této problematiky a přípravu návrhu změny.

Závěr: Kolegium s návrhem souhlasí a doporučilo děkance k podpisu s účinností od 1. 1. 2018.

c) *Pokyn děkana č. 2/2018 Cílové odměny za internacionalizaci v oblasti publikací za rok 2018*

Kolegium diskutovalo podnět proděkana Radvana týkající se zařazení publikací v anglickém jazyce vydané v ČR pod výše uvedený pokyn. Konstatovalo, že smyslem podpory je publikování v zahraničních vydavatelstvích a pokyn rozšířen nebude. Kolegium se shodlo, že případné výjimky se budou řešit individuálně.

Závěr: Kolegium s návrhem souhlasilo a doporučilo děkance k podpisu s účinností od 1. 1. 2018.

-Propagace přijímacího řízení do bc a mgr. studijních programů na akademický rok 2018/2019 – prod. Radvan, úkol trvá

-Návrh nové směrnice pro doktorské studium – prod. Kalvodová

Úkol trvá, termín: 20/11 2017

-Aktualizace provozního řádu – tajemnice

Tajemnice provedla požadované úpravy dle závěrů z minulého kolegia a předložila kolegiu návrh směrnice děkana č. 8/2017 – Provozní řád PrF MU viz příloha č. 5.

Závěr: Kolegium návrh odsouhlasilo a doporučilo děkance k podpisu s účinností od 7/11/2017.

Děkanka poděkovala členům kolegia za dílčí zprávy a komentáře k otevřeným úkolům.

Ad 2.

Hospodaření fakulty 1 – 9/2017, výhled na rozpočet do konce roku 2017 - Ing. Příkrylová

Tajemnice předložila v příloze č. 1 zprávu k hospodaření s názvem „Bilance hospodaření HS Právnická fakulta za období leden až září 2017“. V první části zprávy komentovala skutečné a rozpočtované náklady fakulty a skutečné a rozpočtované výnosy fakulty. Ve druhé části představila bilanci celoživotního vzdělávání a ediční činnosti. Nákladová i výnosová stránka jsou plněny v souladu s plánovaným rozpočtem.

Děkanka požádala tajemnici o bližší specifikaci položky „ostatní tržby“, a to nejlépe písemně. Tajemnice přislíbila zaslat celému kolegiu požadované údaje. Tajemnice představila také stav fakultních fondů k dnešnímu dni.

Závěr: děkanka poděkovala za předložení. Kolegium vzalo zprávu o hospodaření na vědomí.

Ad 3.

Komplexní zpráva o programech Bc. a navazujících Mgr. – prod. Škop

Proděkan Škop předložil souhrnnou zprávu viz příloha č. 2. Informoval, že k zásadním změnám nedošlo a ve svém komentáři upozornil na pozitivní jev, a to na nárůst aktivních studentů.

V diskusi týkající se přeměny studijních oborů na programy byla probírána jak varianta „překlopení“ současně realizovaných studijních oborů s pouze nezbytnými úpravami, tak varianta rozsáhlejších úprav. Případné návrhy na změny děkanka požaduje projednat mezi garantem programu a příslušným proděkanem, a následně závěry projednat s děkankou. Proděkan Svatoň upozornil na nutnost zahrnout při přeměně studijních oborů i dlouhodobý záměr. V diskusi na toto téma se bude nadále pokračovat, a to i na poradě vedoucích kateder.

Závěr: děkanka poděkovala za splnění bodu. Kolegium vzalo zprávu o studijních programech Bc a NMgr na vědomí.

Ad 4.

Stav přípravy nových programů minor – maior – děkanka, Dr. Benák

Děkanka uvedla, že k dnešnímu dni neobdržela nové informace. Předpokládá, že možné pokyny zazní na nejbližším zasedání kolegia rektora.

Závěr: kolegium se k otázce návrhu programů typu maior a minor vrátí na dalším kolegiu, jakmile budou více vyjasněny podmínky pro jejich přípravu.

Ad 5.

Různé

Děkanka

-Sdělila, že proběhla jednání s potenciálními novými guaranty bakalářských studijních programů. Po vzájemné diskusi zúčastněných bylo dohodnuto, že novým garantem bude doc. Fryšták (TPTSP) a doc. Lavický (VYJU). Po vzájemné diskusi zúčastněných bylo dohodnuto, že garantem VESP bude i nadále doc. Havlan, Dr. Potěšil se nicméně bude aktivně podílet na práci v tomto programu jako zástupce garanta.

Novým garantem v magisterském studijním programu Právo a právní věda, obor Právo byla navržena profesorka Kalvodová, namísto prof. Rozehnalové, která oznámila ukončení činnosti garanta k datu 31. 10. 2017. Návrh na změnu garanta bude předložen k projednání VR PrF a AS PrF. V souladu s platnými postupy děkanka pověřila prof. Kalvodovou výkonem funkce garanta před projednáním nejvyššími orgány fakulty.

-Informovala, že připravuje aktualizaci Organizační řádu PrF MU v části týkající se garantů studijních programů.

-Sdělila záměr podat návrh na udělení čestného doktorátu MU. Informovala, že zmíněný záměr již také projednala s rektorem MU. Informovala, že návrh na čestný doktorát musí schválit VR PrF MU a VR MU. Záměrem je předat čestný doktorát v jarním semestru 2018 nebo na podzim 2018 v závislosti na možnostech rektorátu. Prod. Radvan navrhl v této souvislosti ke zvážení možnost předat čestný doktorát při příležitosti výročí 100 let založení fakulty.

-Předložila žádost vedoucího katedry KFPaNH doc. Mrkývky o dodatečné schválení Mgr. Ing. Jiřího Jaroše jako externího spolupracovníka katedry.
Závěr: Kolegium s návrhem souhlasí.

-Předložila kolegiu dokument - Dohoda o mezinárodní spolupráci při realizaci doktorského studia a vedení disertační práce mezi MU, Univerzitou PJS v Košicích a studentkou doktorského studijního programu Mgr. Stojanovou viz příloha č. 3.
Závěr: kolegium dohodu odsouhlasilo bez připomínek.

Tajemnice

-informovala o problému složitého vymáhání pokut za pozdní vrácení knih od studentů. Jedná se o poměrně vysoké částky za mnoho roků zpátky, bývalí studenti se mohou dostat až do exekučního vymáhání. Nabídla řešení krátkodobého výrazného snížení penále, které by zvýšilo pravděpodobnost dořešení letitých kaus. Tato forma je praktikována i na jiných fakultách. Doc. Šilhán přislíbil zaslat předpisy, které se k této problematice vztahují. Děkanka upozornila, že je nutné postupovat s péčí řádného hospodáře, a proto je nutné zvážit celý kontext daného problému.

Proděkan Radvan

-Informoval o finálních přípravách konference Dny práva 2017. Předdeslal, že na konferenci bude přibližně o 50 osob méně než v roce 2016 a zopakoval, že konference začíná 9. listopadu v 15 hodin setkáním absolventů. Dále bude slavnostní program pokračovat v 16 hodin vernisáží obrazů dr. Sedláčka v prostorách knihovny. Oficiální zahájení konference je plánováno na 17. hodinu v aule PrF.

Proděkan Kotásek

-Dne 3. 12. 2017 se zúčastnil zasedání Rady pro IT, která projednala požadavky jednotlivých fakult k tzv. „Nábytkové výzvě“ a předal informaci, že rektorát momentálně zpracovává velké množství IT požadavků, přesnější informace fakulta obdrží v následujících týdnech.

-Informoval kolegium, že proděkana vzhledem k pracovní zaneprázdněnosti zastoupí na PVK Ing. Jaroš.

Proděkanka Jurníková

-Předložila aktualizovaný dokument „Žádost o institucionální akreditaci“ a „Žádost o přeměnu studijních oborů na studijní programy“ viz příloha č. 4.

Proděkan Škop

-Upozornil na možnost čerpání financí ze svého projektu na nákup knih.
Případní zájemci by měli směřovat své žádosti na Mgr. Rymešovou.

Koordinátorky kvality, Mgr. Lautrbachová a Mgr. Podrabská

-Připravily prezentaci, viz příloha č. 7. Jedná se o manuál, který může významně sloužit garantům v orientaci procesu přeměny studijních oborů na studijní programy, neboť obsahuje termíny a odkazy týkající se zpracování administrativních požadavků. Koordinátorky budou materiál prezentovat na odpoledním zasedání AS PrF a na nejbližší poradě vedoucích kateder a garantů.

Koordinátorky opětovně nabídly pomoc při řešení jakéhokoliv problému, s tím že vedoucí kateder také mohou využít prezentaci na svých poradách.

Kolegium bylo seznámeno s přehledem vyplněnosti personálních listů v IS MU. Děkanka konstatovala, že ani po opakovaných urgencích nesplnili pracovní úkol týkající se vyplnění personálních listů v ISu následující akademičtí pracovníci: dr. Horecký, dr. Chalupa, dr. Janovec, dr. Koziak, dr. Czudek, doc. Veselá a bude v tomto smyslu informovat jejich vedoucí na PVK.

Děkanka poděkovala oběma koordinátorkám za skvěle připravenou prezentaci.

Závěrem děkanka poděkovala a pozvala na PVK dne 7/11/17. Následující KD bude 20/11/17 v 9 hodin.

Schválila: doc. Selucká
Zapsala: Ing. Hrušková

Bilance hospodaření HS právnická fakulta za období leden až září 2017

Tabulka č. 1.1 – skutečné a rozpočované náklady fakulty

č.ř.	položka	rozpočet	skutečnost	% plnění
1	spotřebované nákupy	12 300 000,00	6 594 249,31	53,61
2	z toho drobný hmotný majetek	2 800 000,00	1 233 379,58	44,05
3	knihy	3 500 000,00	2 019 099,38	57,69
4	ostatní materiál	2 100 000,00	1 221 164,94	58,15
5	energie	3 900 000,00	2 120 605,41	54,37
6	zboží	0,00	0,00	0,00
7	služby celkem	14 443 000,00	10 416 185,65	72,12
8	z toho opravy a udržování	2 000 000,00	1 914 170,80	95,71
9	cestovné	2 800 000,00	1 676 520,26	59,88
10	náklady na reprezentaci	200 000,00	108 500,95	54,25
11	telefony	100 000,00	67 622,08	67,62
12	poštovné	240 000,00	253 191,40	105,50
13	autorské honoráře	90 000,00	46 258,00	51,40
14	tiskařské práce	850 000,00	408 159,63	48,02
15	licence k nehmotnému majetku	500 000,00	96 800,00	19,36
16	úklid a ostraha	2 500 000,00	1 812 185,61	72,49
17	konferenční poplatky	300 000,00	313 417,25	104,47
18	služby podle §1746 NOZ	600 000,00	302 388,00	50,40
19	překlady	450 000,00	161 918,26	35,98
20	ostatní	3 813 000,00	3 255 053,41	85,37
21	osobní náklady celkem	134 920 000,00	98 912 576,36	73,31
22	z toho mzdové náklady	98 000 000,00	72 242 356,00	73,72
23	zákonné sociální pojištění	33 320 000,00	24 073 679,43	72,25
24	ostatní sociální pojištění	900 000,00	574 439,00	63,83
25	zákonné sociální náklady	2 700 000,00	2 022 101,93	74,89
26	ostatní náklady celkem	39 014 000,00	19 628 009,64	50,31
27	z toho stipendia	15 500 000,00	10 101 891,00	65,17
28	odpisy	4 700 000,00	3 472 869,00	73,89
29	ostatní náklady	18 814 000,00	6 053 249,64	32,17
30	náklady celkem	200 677 000,00	135 551 020,96	67,55

Tabulka č. 1.2 - skutečné a rozpočtové výnosy fakulty

č.ř.	položka	rozpočet	skutečnost	% plnění
31	tržby celkem	17 800 000,00	16 775 908,55	94,25
32	z toho CŽV akreditované	9 000 000,00	10 120 780,00	112,45
33	CŽV neakreditované	3 500 000,00	2 655 766,82	75,88
34	LLM, MPA	1 000 000,00	1 513 425,88	151,34
35	publikace	500 000,00	458 366,54	91,67
36	ostatní tržby	3 800 000,00	2 027 569,31	53,36
37	ostatní výnosy celkem	34 481 000,00	28 776 107,46	83,45
38	z toho poplatky za PŘ, RIGO	1 200 000,00	1 503 396,68	125,28
39	zúčtování fondů	22 431 000,00	20 055 888,99	89,41
40	ostatní výnosy	10 850 000,00	7 216 821,79	66,51
41	dotace celkem	148 172 000,00	110 981 728,37	74,90
42	z toho			
	vzdělávání			
	vzdělávací činnost	105 176 000,00	75 613 802,00	71,89
43	OP VK	858 000,00	1 495 566,00	174,31
44	dotace ze zahr.	9 176 000,00	0,00	0,00
45	věda a výzkum			
	inst. podpora	19 715 000,00	19 951 227,00	101,20
46	ostatní dotace	0,00	271 627,79	0,00
47	specifický výzkum	7 400 000,00	7 452 000,00	100,70
48	GAČR, ostatní dotace	5 847 000,00	5 394 360,00	92,26
49	dotace ze zahr.	0,00	803 145,58	0,00
50	finanční dary	150 000,00	3 162 060,80	X
51	doplňková činnost	800 000,00	811 667,49	101,46
52	výnosy celkem	201 403 000,00	160 507 472,67	79,69
53	hospodářský výsledek:	726 000,00	24 956 451,71	X

Tabulka č. 2 – bilance celoživotního vzdělávání

č.ř.	položka	akreditované	neakred.	LLM	Celkem
1	spotřebované nákupy	15 785,62	138 813,18	97 869,62	252 468,42
2	z toho knihy	0,00	23 952,23	68 608,90	92 561,13
3	ostatní materiál	15 785,62	114 860,95	29 260,72	159 907,29
4	služby celkem	101 757,89	126 841,81	25 072,40	253 672,10
5	z toho cestovné	0,00	0,00	0,00	0,00
6	náklady na repre	0,00	0,00	849,00	849,00
7	telefony	475,45	1 160,39	0,00	1 635,84
8	poštovné	7 751,90	2 734,70	3 959,40	14 446,00
9	software	0,00	0,00	0,00	0,00
10	ostatní služby	93 530,54	122 946,72	20 264,00	236 741,26
11	osobní náklady celkem	978 043,66	1 050 941,87	290 958,48	2 319 944,01
12	z toho mzdové náklady	724 464,00	814 351,00	216 698,00	1 755 513,00
13	zákonné soc.pojištění	246 316,78	229 957,45	72 133,48	548 407,71
14	zákonné soc. náklady	7 262,88	6 633,42	2 127,00	16 023,30
15	ostatní náklady celkem	61 692,76	41 920,70	4 827,55	108 441,01
16	z toho nepř. náklady (režie)*	0,00	0,00	0,00	0,00
17	vnitrovýkony	60 860,00	50 310,00	0,00	111 170,00
18	náklady celkem	1 157 279,93	1 358 517,56	418 728,05	2 934 525,54
19	tržby celkem	10 120 780,00	2 655 766,82	1 513 425,88	14 289 972,70
20	ostatní výnosy celkem	36 420,00	16 418,17	0,03	52 838,20
21	z toho poplatky za příj. řízení	36 200,00	0,00	0,00	36 200,00
22	ostatní výnosy	0,00	16 418,17	0,03	16 418,20
23	výnosy celkem	10 157 200,00	2 672 184,99	1 513 425,91	14 342 810,90
24	hospodářský výsledek:	8 999 920,07	1 313 667,43	1 094 697,86	11 408 285,36

* jednorázové přeučtování na konci kalendářního roku

Tabulka č. 3 – bilance ediční činnosti **

č.ř.	položka	publikace
1	spotřebované nákupy	0,00
2	služby	321 699,94
3	z toho telefony	58,55
4	poštovné	8 701,60
5	ostatní služby	121 706,16
6	tiskařské práce	144 975,63
7	autorské honoráře	46 258,00
8	osobní náklady	53 393,16
9	z toho mzdové náklady	44 621,00
10	zákonné soc.pojištění	8 539,16
11	zákonné soc. náklady	233,00
12	ostatní náklady	-92 998,61
13	z toho změna stavu zásob	-93 823,25
14	náklady celkem	282 094,49
15	tržby	481 245,90
16	ostatní výnosy	8 773,79
17	výnosy celkem	490 019,69
18	hospodářský výsledek:	207 925,20

** pouze za pracoviště 229730

údaje jsou uvedeny v Kč

rozpočet = plán 2017, skutečnost = zůstatek za období leden až září

V Brně dne 3. 11. 2017

Ing. Vladimír Adámek, Ph.D.



PRÁVNICKÁ
FAKULTA

Komplexní zpráva o programech Bc. a navazujících Mgr.

Bakalářské studijní programy

V současné době probíhá studium ve dvou studijních programech **Právní specializace (obory Vyšší justiční úředník; Mezinárodněprávní obchodní studia; Obchodněprávní studia)** a **Veřejná správa (obory Veřejná správa; Teorie a praxe trestního a správního procesu)**. Tyto studijní programy (obory) jsou realizovány formou kombinovaného studia. Jejich primární zaměření je na studenty s praxí, či studenty, kteří studují při zaměstnání. Tomu odpovídá i bonifikace při přijímacím řízení, která zvýhodňuje studenty s praxí v relevantním oboru.

Ve smyslu změny právní úpravy (resp. zákona o vysokých školách a vnitřních předpisů Masarykovy univerzity) je nutné vytvořit samostatné studijní programy, neboť se studijními obory se již nadále nepočítá. Tato otázka je řešena vedením Právnické fakulty.

V případě programu **Veřejná správa**, studijního oboru **Veřejná správa**, si student na závěr druhého semestru v období pro registraci povinných předmětů oboru volí směr. Tuto volbu pak potvrdí registrací směru v období pro registraci předmětů čtvrtého semestru. **Směry jsou Všeobecná veřejná správa, Katastrální správa, Finanční správa a Správa sociálního zabezpečení.** Je možné nadále udržet toto rozdělení na specializace, což současně předpisy umožňují. Další postup se přizpůsobí rozhodnutí vedení Právnické fakulty.

V bakalářském studiu je celkem **728** aktivních studentů (v roce 2016/2017 to bylo **679**).
Z toho

Vyšší justiční úředník (1. semestr): 41

Vyšší justiční úředník (3. semestr): 34

Masarykova univerzita, Právnická fakulta

Veveří 70, 611 80 Brno, Česká republika

T: +420 549 49 1211, E: info@law.muni.cz, www.law.muni.cz

Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 85636621/0100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

V odpovědi prosím uvádějte naše číslo jednací.



Vyšší justiční úředník (5. semestr): 16

Vyšší justiční úředník (celkem): 104

Mezinárodněprávní obchodní studia (1. semestr): 45

Mezinárodněprávní obchodní studia (3. semestr): 31

Mezinárodněprávní obchodní studia (5. semestr): 21

Mezinárodněprávní obchodní studia (celkem): 111

Obchodněprávní studia (1. semestr): 50

Obchodněprávní studia (3. semestr): 46

Obchodněprávní studia (5. semestr): 33

Obchodněprávní studia (celkem): 159

Veřejná správa (1. semestr): 94

Veřejná správa (3. semestr): 42

Veřejná správa (5. semestr): 74

Veřejná správa (celkem): 238

Teorie a praxe trestního a správního procesu (1. semestr): 43

Teorie a praxe trestního a správního procesu (3. semestr): 31

Teorie a praxe trestního a správního procesu (5. semestr): 29

Teorie a praxe trestního a správního procesu (celkem): 115

Rozdíl mezi počtem studentů v jednotlivých semestrech je dán studenty, kteří neukončili studium, ale jsou stále vedeni mezi aktivními studenty a formálně jsou tedy vedeni v dalších (pokračujících) semestrech.

Garanty jednotlivých oborů jsou: doc. JUDr. Petr Havlan, CSc. (Veřejná správa); doc. JUDr. Věra Kalvodová, Dr. (Teorie a praxe trestního a správního procesu); doc. JUDr. Josef Kotásek, Ph.D. (Obchodněprávní studia); doc. JUDr. Filip Křepelka, Ph.D. (Mezinárodněprávní obchodní studia); prof. JUDr. Josef Fiala, CSc. (Vyšší justiční úředník). Případné změny jsou v kompetenci děkanky Právnické fakulty a Vědecké rady Právnické fakulty.

Jako v předchozích letech se ukazuje, že nejsou patrné žádné trendy v počtu přihlášených a stav je možné považovat za setrvalý. Rovněž lze podotknout, že došlo k mírnému nárůstu počtu studií.

Masarykova univerzita, Právnická fakulta

Veveří 70, 611 80 Brno, Česká republika

T: +420 549 49 1211, E: info@law.muni.cz, www.law.muni.cz

Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 85636621/0100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

V odpovědi prosím uvádějte naše číslo jednací.



Bakalářské studium (se zaměřením na právo) nabízí stále pouze Právnická fakulta Univerzity Palackého Olomouc (Právo ve veřejné správě; avšak pouze v prezenční formě). Proto by nebylo vhodné rušit tyto programy, neboť Právnická fakulta Masarykovy univerzity tím vyplňuje stávající mezeru – o tom svědčí i setrvale vysoký počet studentů.

Do budoucna je nutné posílit roli garantů oboru, tak jak předpokládá stávající právní úprava i připravovaný evaluační proces v rámci Masarykovy univerzity. Rovněž je možné uvažovat o grémiu, na kterém by se jednotliví garanti setkávali a řešili případné trendy v bakalářském studiu, případně diskutovali obsah jednotlivých programů. V tomto směru byla již děkankou Právnické fakulty založena mailové konference.

Vzhledem k tomu, že vnitřním předpisem je směrnice děkana č. 7/2012 O studiu v bakalářských a magisterských studijních programech, předpokládá se její aktualizace v souladu s celkovou změnou předvídanou rektorátem Masarykovy univerzity. Je možné uvažovat o určitých změnách, co se týče přestupu z magisterského studijního programu Právo do bakalářských studijních programů, ale tyto změny mohou být uskutečněny pouze v závislosti na chystaných změnách studijních předpisů. V této souvislosti je také možné uvažovat o případné další regulaci souběhu studia v magisterském a bakalářském studijním programu.

Navazující magisterské studium

V současné době probíhá navazující magisterské studium ve studijním programu Veřejná správa, obor Veřejná správa. Garantem programu je doc. JUDr. Soňa Skulová, CSc.

V navazujícím magisterském studiu je celkem 160 aktivních studentů (ve šk. roce 2016/2017: 152). Z toho:

Veřejná správa (1. semestr): 67

Veřejná správa (1. ^{3.} semestr): 55

Rozdíl mezi počtem studentů v jednotlivých semestrech je dán studenty, kteří neukončili studium, ale jsou stále vedeni mezi aktivními studenty a formálně jsou tedy vedeni v dalších (pokračujících) semestrech.

O studium v navazujícím magisterském studijním programu je velký zájem, neboť se jedná o jeden z mála studijních programů v ČR, který je spojený s právem a veřejnou správou a probíhá v kombinované formě (PrF UPOL má magisterský studijní program pouze v prezenční formě).

Masarykova univerzita, Právnická fakulta

Veveří 70, 611 80 Brno, Česká republika

T: +420 549 49 1211. E: info@law.muni.cz, www.law.muni.cz

Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 85636621/0100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

V odpovědi prosím uvádějte naše číslo jednací.



Ve studiu navazující Veřejné správy nejsou patrné žádné negativní trendy.

Veškeré údaje jsou ke dni 1. 11. 2017

Zpracoval Martin Škop

1. 11. 2017

Masarykova univerzita, Právnická fakulta

Veveří 70, 611 80 Brno, Česká republika

T: +420 549 49 1211. E: info@law.muni.cz, www.law.muni.cz

Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 85636621/0100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

V odpovědi prosím uvádějte naše číslo jednací.



Dohoda o mezinárodní spolupráci

při realizaci doktorského studia a vedení disertační práce
mezi

1) Masarykovou univerzitou, se sídlem Žerotínovo nám. 9, 601 77 Brno, Česká republika (dále jen MU), zastoupenou doc. JUDr. Markétou Seluckou, Ph.D., děkankou Právnické fakulty MU

a

2) Univerzitou Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach so sídlom Šrobárova 2, 040 75 Košice, Slovenská republika (ďalej len UPJŠ), zastúpená prof. RNDr. Pavlom Sovákom, CSc., rektorom UPJŠ,

a

3) Studentkou doktorského studijného programu 3.4.10. Obchodné a finančné právo **Mgr. Monikou Stojákovou** (dále jen doktorand).

Na základě

- relevantních ustanovení zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“),
- relevantních ustanovení Statutu Masarykovy univerzity,
- závazných ustanovení zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o změně a doplnění některých zákonů v znění neskorších předpisů,
- závazných ustanovení Štatútu UPJŠ v Košiciach,
- závazných ustanovení Študijného poriadku doktorandského štúdia UPJŠ v Košiciach,
- Smernice č. 4/2017 pre realizáciu a financovanie doktorátov pod dvojitém vedením medzi UPJŠ a zahraničnou partnerskou univerzitou,

a na základě výsledku přijímací zkoušky se smluvní strany dohodly na spolupráci při realizaci doktorského studia doktoranda včetně společného vedení jeho disertační práce takto:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Doktorand bude zapsán jako student doktorského studia současně na MU i na UPJŠ, a to na MU na Právnické fakultě v programu TEORETICKÉ PRÁVNÍ VĚDY, studijním oboru *Finanční právo a finanční vědy*, ode dne vyhovění žádosti o prominutí přijímacího řízení děkankou PrF MU, jako student kombinované formy studia, a na UPJŠ na katedře finančního práva, daňového práva a ekonomie, UPJŠ, Právnickej fakulty v Košiciach v študijnom programe 3.4.10. Obchodné a finančné právo, študijnom odbore Obchodné a finančné právo. Školitelem doktoranda je na MU doc. JUDr. Ing. Michal Radvan, Ph.D., a na UPJŠ doc. JUDr. Karin Cakoci, PhD.
2. Způsob nakládání s výsledky získanými v období platnosti této smlouvy v rámci společného výzkumu souvisejícího se zpracováním disertační práce a studiem doktoranda, musí splňovat zákonná ustanovení pro ochranu duševního vlastnictví

obou smluvních zemí. Autorská díla vytvořená doktorandem v souvislosti s jeho studiem v rámci této dohody se chápou jako školní díla. MU i UPJŠ jsou oprávněny jich užívat pouze nevýdělečně ke své vnitřní potřebě. Vytvořil-li doktorand v souvislosti se svým studiem realizovaným v rámci této dohody vynález nebo obdobný objekt průmyslového vlastnictví, zavazuje se převést svá případná práva na související patent či práva obdobná do spoluvlastnictví MU a UPJŠ.

3. Podmínky studia doktorandky jsou stanoveny v individuálním studijním plánu doktorandky po dohodě obou školitelů.

Článek 2

Administrativní ustanovení

1. Studium na MU i na UPJŠ je bezplatné.
2. UPJŠ se zavazuje poskytovat doktorandovi po dobu standardního 3-letého studia stipendium v souladu s jejími interními pravidly.
3. Doktorand je povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu/pojistné smlouvy pokrývající zdravotní a občanská rizika v obou státech po dobu platnosti této dohody.
4. Každá ze smluvních stran MU a UPJŠ se zavazuje poskytnout doktorandovi v době jeho studia na jejích pracovištích služby za podmínek shodných s podmínkami jejích studentů, včetně stipendia.
5. Zvýšené náklady doktoranda spojené s jeho dopravou na pracoviště smluvních stran MU a UPJŠ uvedenými v jeho studijním plánu (čl. 3 odst. 3) hradí doktorand.
6. Vlastní náklady spojené s ukončením studia podle čl. 5 (cestovní náklady členů komise a posudky oponentů) si hradí každá ze smluvních stran MU nebo UPJŠ samostatně.

Článek 3

Průběh a evidence studia

1. Školitelé zajišťují vedení práce doktoranda na pracovištích příslušných smluvních stran MU a UPJŠ, mj. na základě pravidelných vzájemných informací o stavu studia.
2. Studium se řídí individuálním studijním plánem doktoranda a na MU též podle studijního plánu daného oboru zveřejněného v Informačním systému MU. Individuální studijní plán sestaví doktorand ve spolupráci se školiteli v souladu se studijním programem a oborem akreditovaným na MU a s odpovídajícími obsahovými podmínkami studia na UPJŠ. Individuální studijní plán může být změněn jen s písemným souhlasem všech smluvních stran.
3. Součástí studijního plánu musí být časový rozvrh pobytu doktoranda na pracovištích jednotlivých smluvních stran MU a UPJŠ.
4. Součástí studijního plánu musí být datum odevzdání disertační práce.
5. Evidence studia na MU je vedena v Informačním systému MU. Průběh, evidence a kontrola studia se v době pobytu doktoranda na pracovištích MU řídí Studijním a zkušebním řádem Masarykovy univerzity (dál jen řád MU).
6. Evidence studia na UPJŠ je vedena v Akademickom informačnom systéme UPJŠ. Průběh, evidence a kontrola studia se v době pobytu doktoranda na pracovištích UPJŠ se řídí Studijným poriadkom doktorandského štúdia na UPJŠ v Košiciach.
7. Evidence studia je smluvními stranami MU a UPJŠ semestrálně aktualizována. Doktorand je povinen poskytnout správcům evidence relevantní podklady v termínech stanovených příslušnými studijními předpisy.

Článek 4

Disertační práce

1. Téma disertační práce doktoranda je **Trendy vývoja colného práva na Slovensku a v EÚ spojené s globalizáciou svetového obchodu a podnikania.**
2. Disertační práce musí obsahovat původní výsledky, které jsou uveřejněny nebo přijaty k uveřejnění. (§ 47 odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb.).
3. Disertační práce je zpracována v jazyce slovenském a bude obhajována v jazyce slovenském i českém. Resumé (autoreferát) práce bude zpracováno v jazyce českém, anglickém a slovenském. Státní doktorská zkouška se koná před zkušební komisí ve slovenském i českém jazyce.
4. Způsob zveřejnění disertační práce se řídí ustanovením § 47b zákona o vysokých školách a ustanoveními čl. 1 odst. 2.
5. Součástí přihlášky k obhajobě disertační práce jsou 3 tištěné exempláře této práce a její elektronická verze. Další náležitosti přihlášky k státní doktorské zkoušce a obhajobě disertační práce se řídí předpisy MU a UPJŠ.
6. K posouzení disertační práce jsou ustanoveni dva oponenti, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem MU ani UPJŠ. Každý oponent vypracuje posudek disertační práce, jehož cílem je zhodnotit především schopnost a připravenost doktoranda k samostatné vědecké a tvůrčí činnosti v dané vědní disciplíně. Doktorand má právo seznámit se s posudky před obhajobou ve lhůtě stanovené studijními předpisy MU a UPJŠ.
7. Výběr oponentů, složení komise a řád jejího jednání musí být v souladu s pravidly obou smluvních stran 1) a 2). V případě odlišných pravidel v konkrétní věci se postupuje podle přísnějšího z nich.
8. Místo obhajoby disertační práce a disertační zkoušky bude určeno dohodou školitelů.
9. O výsledku jednání vypracuje komise protokol v jazyce českém i slovenském. Součástí protokolu je uvedení názvů obou rovnocenných studijních programů (oborů) podle čl. 6.

Článek 5

Ukončení studia

1. Studium se ukončuje státní doktorskou zkouškou a obhajobou disertační práce.
2. Studium na kterékoli ze smluvních stran MU a UPJŠ lze dále ukončit kterýmkoli ze způsobů, které jsou v souladu s příslušnými zákonnými normami státu a vnitřními předpisy dané smluvní strany. Dnem ukončení studia je den stanovený těmito normami a předpisy.

Článek 6

Diplom a titul

1. Na základě úspěšného ukončení studia udělí MU absolventu akademický titul „doktor“ (ve zkratce „Ph.D.“ uváděné za jménem) a vydá vysokoškolský diplom s náležitostmi podle § 47a a § 57 zákona č. 111/1998 Sb. V diplomu bude výslovně konstatováno, že se jedná o diplom získaný v rámci dohody o společném vedení studia a bude uvedena smluvní strana UPJŠ jako spolupracující instituce. Současně UPJŠ

udělí absolventu titul („philosophiae doctor“, ve zkratce „PhD.“) a vydá diplom s náležitostmi podle zákonných norem státu UPJŠ. V diplomu bude výslovně konstatováno, že se jedná o diplom získaný v rámci dohody o společném vedení studia a bude uvedena MU jako spolupracující instituce.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Úspěšný absolvent studia realizovaného v rámci této dohody je pro potřeby případného pracovního zařazení na MU nebo UPJŠ posuzován jako absolvent každé ze smluvních stran MU a UPJŠ.
2. Tato dohoda je uzavírána na dobu studia. Její platnost končí k datu řádného ukončení studia, popřípadě k datu ukončení studia na kterékoli ze smluvních stran podle čl. 5 odst. 3.
3. Dohodu lze ukončit na základě dohody všech smluvních stran.
4. V případě závažného porušení povinností podle této dohody některou ze smluvních stran má kterákoliv smluvní strana právo od dohody odstoupit.
5. Dohodu lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými všemi smluvními stranami.
6. Smluvní strany se dohodly, že tato dohoda se řídí právním řádem České republiky a k případnému projednávání sporů z ní vzešlých jsou příslušné české soudy.
7. Dohoda se vyhotovuje v pěti paré, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran a oba školitelé.

V Brně dne

za MU děkanka Právnické fakulty Masarykovy univerzity
doc. JUDr. Markéta Selucká, Ph.D.

.....

V Košiciach dne

za UPJŠ dekanka UPJŠ, Právnickej fakulty v Košiciach
doc. JUDr. Gabriela Dobrovičová, CSc.

.....

V Košiciach dne

za UPJŠ rektor UPJŠ
prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.

.....

V Košiciach dne

doktorand

.....

Žádost o institucionální akreditaci

Úkoly	Odpovídá	Termín
Sebehodnotící zpráva	dr. Jurníková	První verze odevzdaná v září 2017, doplnění dle připomínek RMU říjen 2017
Seznam klíčových osob	J. Lautrbachová, L. Podrabská	JL odeslala tabulku klíčových osob JJ 25.9. 2017
Personální listy vyučujících, kteří se podílejí na výuce (Ph.D., doc., prof., s úvazkem nad 0,2)	Vyučující, kontrola: LP	29. 10. 2017 2.11. 2017 odeslaný seznam neúplně vyplněných personálních listů děkance

Žádost o přeměnu studijních oborů na studijní programy

Úkoly	Odpovídá	Termín	Pozn.
Etapa sběr podkladů			
Personální listy	Všichni vyučující	konec září (potřebné také pro IA*) termín po urgenci: do 29.10. 2017	IS, Garant – Personální listy
Sylabus – výstupy z učení	Garanti předmětů, vyučující	Úkol zadán cca v září 2017, termín: do 30.11. 2017	IS
Studijní programy	Garanti	Do 30.11. 2017	IS
Editor programu	Garanti	Do 30.11. 2017	IS
Editor studijního plánu	Garanti	Do 30.11. 2017	IS
Charakteristika programu	garanti	Do 30.11. 2017	IS
Zástupce garanta	Koordinátoři spolu s garanty	Dle uvážení garanta, dříve, než začne vyplňovat IS	IS
Předvyplnění průchodů plánem	Plnič šablon - J. Pavliňák	10.11. 2017 bude aplikace pro garanty připravena	IS
Šablona Průchod plánem	Garant programu		IS
Kontrola charakteristik předmětů	Garant a koordinátoři	30.11. 2017	IS
Kontrola personálních listů	Proběhne centrálně – Z. Ježek	31.10. 2017	IS, následně word soubor
Etapa tvorba materiálů			
Návrhy programových rad **	Garant programu	Prosinec 2017	Word
Sebehodnotící zpráva včetně Záměru rozvoje	Garanti	Do 30.12. 2017	Word
Návrh garanta	Proděkani	Září 2017	Word
Návrhy hodnotitelů	Garanti programů ve spolupráci s příslušnými proděkany a koordinátory	Říjen – listopad 2017	Word
Odeslání návrhu (+CV) hodnotitelů RVH	Koordinátorky	Listopad 2017	Mailem + příloha word
Kontrola podkladů v PDF (plány, charakteristika)	Garanti, koordinátoři	Leden 2018	
Etapa akreditační proces			
Zpřístupnění hodnotitelům	Garanti, koordinátoři	15.1. 2018	Mailem, materiály v pdf.
Hodnotící zpráva	Hodnotitelé přeměny	15.2. 2018	
Organizace hodnotících schůzek	Garanti, koordinátoři	21. – 28.2. 2018	Zápis: word
Zpracování žádosti přeměny	Garanti, kontrola formálních náležitostí: Koordinátoři	Do 20.4. 2018 nebo dříve, dle zasedání AS	

Projednáání AS	Garanti, koordinátoři	Duben nebo květen 2018***	Zápis, resp. vyjádření: word
Projednáání VR	Garanti, koordinátoři	10.4. nebo 5.6. 2018 ***	Zápis, resp. rozhodnutí: word
Podání Návrhu přeměny	Garant klikne v ISu, zavěsí podklady a materiály	Červen 2018	IS
Převod studentů, zpřístupnění programu v ISu		Po té, co je přeměna schválená	IS

*pro IA jsou potřeba Personální listy vyučujících, kteří jsou prof., doc., nebo Ph.D. a mají úvazek nad 0,2)

** Programová rada musí být navržena dříve, protože je součástí podkladů, které má k dispozici hodnotitel při psaní hodnotící zprávy

***Termíny zasedání Akademického senátu pro rok 2018:

***Termíny zasedání Vědecké rady pro rok 2018: 13. února, 10. dubna, 5. června

Směrnice děkana Právnické fakulty Masarykovy univerzity

PROVOZNÍ ŘÁD PRÁVNICKÉ FAKULTY MASARYKOVY UNIVERZITY

Čl. 1.

Úvodní ustanovení

1. Provozní řád stanoví pravidla provozu v budově Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, Veveří 70 (dále jen „budova“). Obsahuje souhrn pokynů a pravidel, které upravují organizaci a provoz objektu, dodržování pořádku, bezpečnosti a ochranu majetku v budově. Provozní řád je závazný pro všechny subjekty dislokované v prostorách budovy a pro všechny fyzické osoby, které se v prostorách budovy pohybují.

Čl. 2.

Pobyt v budově v provozní době

1. V budově je zřízena vrátná služba vždy od 5.30 hod do 22.00 hod. v pracovní dny,
Od 7.00 hod. do 15.00 hod. v sobotu.
V ostatní době je budova střežena bezpečnostní agenturou prostřednictvím pultu centrální ochrany. Vrátná služba se řídí zvláštními provozními pokyny vedoucího Oddělení provozu a údržby a tajemníka fakulty.
2. Provozní dobou budovy je doba od 6.30 do 20.00 hodin v pracovní dny.
3. V provozní době je povolen pobyt v budově zaměstnancům PrF MU, studentům PrF MU a dalším osobám, které využívají služby poskytované fakultou pro veřejnost a dále osobám, které zde vykonávají činnost zpravidla na základě smlouvy (servisní či dodavatelské) s PrF MU.
4. Pracovníci oddělení, která zajišťují technicko-provozní záležitosti a chod budovy, mají přístup do budovy od 5.30 do 22.00 v pracovní dny a od 7.00 do 15.00 v sobotu, v případě potřeby v dohodnutých hodinách ve dnech pracovního klidu či pracovního volna.

Čl. 3.

Pobyt v budově mimo provozní dobu

Pobyt v budově mimo provozní dobu je mimořádným pobytem a platí pro něj následující podmínky:

- a) Při vstupu do budovy mimo provozní dobu jsou všechny osoby povinny na požádání pracovníkovi služby na vrátnici prokázat svoji identitu. Služba na vrátnici má právo mimo provozní dobu odmítnout vstup do budovy osobám, které k tomu nemají povolení.

- b) Zaměstnanci PrF MU, příp. jiné osoby, mohou pobývat v budově mimo provozní dobu na základě trvalého nebo časově omezeného povolení vydaného děkanem nebo tajemníkem fakulty.
- c) Při vstupu do budovy mimo provozní dobu, jakož i při setrvání na pracovišti po ukončení pracovní doby, jsou všechny osoby povinny se zaevidovat na vrátnici.
- d) Uskutečnění organizovaných hromadných akcí pro mimouniverzitní veřejnost je podmíněno povolením děkana nebo tajemníka PrF. Stejně ustanovení se týká akcí pro univerzitní veřejnost. Pořadatel je povinen ohlásit konání akce na vrátnici a stanovit zodpovědnou osobu, která zodpovídá za průběh akce v souladu s předpisy a tímto provozním řádem.
- e) Pracovníci servisních a dodavatelských firem, s výjimkou externí firmy zajišťující úklid, jsou povinni se hlásit na vrátnici. Počátek i ukončení pobytu služba na vrátnici eviduje.

Čl. 4.

Vjezd a parkování vozidel ve dvoře budovy

1. Krátkodobé vjezdy za účelem dovozu a odvozu materiálu a zařízení v provozní době na dobu nezbytně nutnou povoluje operativně vrátná služba.
2. Ostatní vjezdy a parkování vozidel povoluje výjimečně v odůvodněných případech děkan nebo tajemník fakulty. Tato povolení se předávají na vrátnici, kde jsou evidována.
3. V budově je zakázána jízda na kole, na koloběžkách, kolečkových bruslích a obdobných dopravních prostředcích. Výjimka z tohoto zákazu je udělena pro dopravní prostředky tělesně postižených osob.

Čl. 5.

Ochrana majetku a osob v budově

1. Budova je vybavena požárním signalizačním zařízením, zabezpečovací signalizací proti vloupání a nepovolenému pohybu osob. Správu, údržbu, opravy a revize systémů zajišťuje Oddělení provozu a údržby ve spolupráci s CIT PrF.
2. Každý zaměstnanec PrF MU pracující v budově je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku PrF MU. Zejména pak odpovídá za řádné uzamčení všech vstupů do svěřeného pracoviště, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů a zařízení při odchodu z prostor tohoto pracoviště, pokud odchází jako poslední.
3. Všechny osoby pobývající v budově jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku v budově. Dále jsou tyto osoby povinny se chovat tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života osob v budově.
4. Do budovy nesmí vstupovat ozbrojené osoby s výjimkou příslušníků bezpečnostních složek, kteří jsou pověřeni k výkonu služby v budově.

5. V celé budově, včetně dvorního areálu, je zcela zakázáno kouření a používání otevřeného ohně. Porušení tohoto zákazu bude v případě studentů důvodem k zahájení disciplinárního řízení pro porušení interních norem fakulty. Porušení tohoto zákazu v případě zaměstnanců MU, je považováno za porušení základních povinností zaměstnance a lze z něj vyvodit příslušné pracovníprávní důsledky. Porušení zákazu nájemci bude považováno za hrubé porušení povinností vyplývajících z nájmu.
6. V celé budově je zakázáno zneužívání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek. Do budovy nesmí vstupovat a pobývat v ní osoby pod vlivem alkoholu nebo omamných látek a osoby v nedostatečném, znečištěném nebo zapáchajícím oděvu. Porušení tohoto zákazu bude v případě studentů důvodem k zahájení disciplinárního řízení pro porušení interních norem fakulty. Porušení tohoto zákazu v případě zaměstnanců MU je považováno za porušení základních povinností zaměstnance a lze z něj vyvodit příslušné pracovníprávní důsledky. Porušení zákazu nájemci bude považováno za hrubé porušení povinností vyplývajících z nájmu.
7. Do budovy není povoleno vodit zvířata s výjimkou asistenčních psů osob s omezenou schopností pohybu a orientace.
8. Inventář a zařízení budovy není povoleno vynášet a vyvážet z objektu (s výjimkou věcí, které má pracovník svěřeny písemně, např. mobilní telefony, notebook apod.) bez písemného souhlasu tajemníka fakulty.
9. V budově je zakázáno provádět vylepování plakátů, oznámení a materiálů obdobného charakteru mimo vyhrazená místa (nástěnné tabule).
10. V celé budově platí zákaz podomního prodeje, vč. nabídky pojišťovacích služeb, rozmístování reklamních předmětů a letáků, politická nebo obchodní agitace a prezentace, prodejní nebo reklamní akce apod. Osoby provozující tyto aktivity budou z budovy vykázaný. Výjimku tvoří akce předem projednané a schválené vedením PrF.
11. V budově je instalován za účelem zvýšení bezpečnosti osob a ochrany majetku kamerový systém vybavený záznamovým zařízením zajišťující obrazový záznam vybraných rizikových prostor. Jedná se o tyto prostory: knihkupectví, knihovna, výukové místnosti v 1.NP na jižní straně budovy, dvorní trakt a schodiště před knihovnou, 7 velkokapacitních učeben, pracoviště CIT a 4 PC učebny, pokladna, chodby v půdní vestavbě. Záznamy z kamerového systému jsou uchovávány max. po dobu tří dnů (podle kapacity záznamového zařízení) a mohou být využity pouze v souvislosti se zjištěním mimořádných událostí a být poskytnuty pouze na základě pokynu oprávněné osoby orgánům Policie ČR a příslušným kontrolním orgánům.
CIT PrF odpovídá při provozu kamerového systému za ochranu a zabezpečení záznamových zařízení před neoprávněným zásahem, změnou, zničením či jiným neoprávněným zpracováním.

Čl. 6

Provozní režim při mimořádných událostech

1. Mimořádnou událostí se rozumí poškození majetku, neoprávněné vniknutí, krádež movitého majetku, požár, havárie, poškození zdraví osob, přijetí telefonické výhružné zprávy nebo oznámení o uložení nebezpečného předmětu v budově PrF.

2. Při mimořádných událostech jako jsou např. poruchy rozvodu energií, vody, páry, požární poplach apod., je povinností každého ihned informovat pracovníky Oddělení provozu a údržby nebo službu na vrátnici.
3. V případě, že dojde k mimořádné události, jsou činěna opatření na základě rozhodnutí vedoucího Oddělení provozu a údržby nebo tajemníka – přivolání Policie ČR, HZS mB apod.

Čl. 7.

Správa a údržba místností v budově

1. Provoz, údržba, opravy a úklid v budově jsou zajišťovány prostřednictvím Oddělení provozu a údržby a Centra informačních technologií. Požadavky na běžné opravy a hlášení závad se dle charakteru předávají e-mailem vedoucímu příslušného pracoviště, případně zápisem do knihy závad na vrátnici nebo v požadavkovém formuláři v systému Inet.
2. Při mimořádných situacích, jako jsou např. poruchy rozvodu energií, vody, tepla, požární poplach apod., je povinností každého ihned informovat vedoucího oddělení provozu a údržby, příp. službu konajícího vrátného, který zajistí nezbytná opatření k nápravě.
3. Provozní podmínky a správu poslucháren, seminárních místností a počítačových učeben zajišťují koordinovaně Oddělení provozu a údržby a Centrum informačních technologií, která odpovídají za plnou funkčnost místností a zde umístěných technických zařízení, IT a AV techniky.
4. K zabezpečení většiny místností slouží mechanické zámky a elektromechanické zámky. Na vrátnici jsou uloženy náhradní klíče od vchodů do budovy a od veškerých dveří budovy. O každé západce klíčů musí být veden písemný záznam na vrátnici.
5. Klíče jsou zaměstnancům přidělovány výhradně vedoucím Oddělení provozu a údržby nebo jeho zástupcem. Je zakázána výroba vlastních replik klíčů. Ztráta jakéhokoliv klíče od místnosti v budově musí být neprodleně nahlášena vedoucímu Oddělení provozu a údržby. Oddělení provozu a údržby, po odsouhlasení tajemníkem, zajišťuje opatření k zamezení zneužití ztraceného klíče. Doložené náklady na tato opatření, včetně nákladů na výrobu nového klíče jsou uplatněny u osoby, která klíč ztratila.

Čl. 8.

Požární ochrana

1. Pro areál budovy jsou zpracovány požární poplachové směrnice a evakuační plán, se kterými jsou povinni se seznámit a řídit se jimi všechny osoby, které se v budově pohybují.
2. Únikovými cestami jsou k tomu určené a označené chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budově. Cesty musí zůstat trvale volné v celém profilu. Užívat tyto prostory jako skladiště a odstavné plochy je zakázáno.
3. Povinností každého v budově je při zjištění vzniku požáru použít všech vhodných prostředků k jeho likvidaci. Skutečnost, že požár nelze vlastními silami uhasit, je povinen

každý zaměstnanec ohlásit na vrátnici, která slouží zároveň jako ohlašovna požáru. Vrátná služba vyhlásí požární poplach a provede další nezbytné kroky k zajištění ochrany osob a majetku.

4. Požární poplachové směrnice a evakuační plán jsou viditelně umístěny v prostorách budovy.
5. Za zajištění požární ochrany a dodržování požárních předpisů zodpovídají jednotliví vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích.
6. Za povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany v budově, zajištění pravidelných revizí a oprav odpovídá vedoucí provozu a údržby.
7. Pro všechny druhy školení v oblasti požární ochrany je zpracován fakultní plán s časovým rozvrhem školení požární ochrany, který je závazný pro všechny pracovníky a studenty fakulty.

Čl. 9.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Zaměstnanci a studenti fakulty jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
2. Ve vrátnici budovy je umístěna přenosná lékárnička s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci.
3. Všechna vyhrazená technická zařízení související s provozem budovy musí být pravidelně revidována dle příslušných předpisů. Revizní zprávy těchto zařízení eviduje vedoucí Oddělení provozu a údržby, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.
4. Umístění elektrospotřebičů, které nejsou majetkem MU, je na pracovišti možné pouze s písemným souhlasem vedoucího HS nebo tajemníka fakulty. Jejich vlastník je povinen zajistit provedení pravidelných revizí spotřebiče v souladu s předpisy platnými pro vzdělávací instituce – záznam o provedené revizi je povinen předat vedoucímu Oddělení provozu a údržby. Porušení tohoto zákazu v případě zaměstnanců MU je považováno za porušení základních povinností zaměstnance a lze z něj vyvodit příslušné pracovní právní důsledky. Za škodu způsobenou takovým elektrospotřebičem zodpovídá jeho majitel.
5. Uživatelé výtahu jsou povinni dodržovat návod k obsluze a užívání. Vyprošťování uvíznutých osob zajišťuje proškolený pracovník Oddělení provozu a údržby a vrátné služby nebo pracovník smluvního servisu.

Čl. 10.

Odpadové hospodářství

1. Odpadové hospodářství v budově je organizováno prostřednictvím Oddělení provozu a údržby, které zajišťuje likvidaci odpadu.

2. Pro separaci a sběr odpadů komunálního charakteru je ve všech prostorách rozmístěny nádoby k tomu určené. Do kontejnerů a příslušných nádob na odpad umístěných v budově může být odkládán pouze běžný komunální odpad. Papír a plasty se třídí do zvlášť k tomu určených nádob.
3. Vynášení nádob zabezpečuje úklidová služba. Místem odkládání odpadu jsou velkokapacitní nádoby umístěné ve dvorním traktu budovy. Vyvážení nádob zajišťuje externí organizace. Odpad z běžného provozu fakulty, který nemá charakter komunálního odpadu, je likvidován odděleně prostřednictvím odborné firmy.

Čl. 11.
Závěrečná ustanovení

1. Výkladem jednotlivých ustanovení provozního řádu pověřuji tajemníka fakulty.
2. Kontrolou dodržování provozního řádu pověřuji tajemníka a vedoucího Oddělení provozu a údržby.
3. Provozní řád nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2017.

V Brně dne

doc. JUDr. Markéta Selucká, Ph.D.
děkan

Akademici zaměstnanci (prof., doc., Ph.D.) – vyplněnost personálních listů v IS MU

(vyplňuje ten, kdo se podílí na výuce s úvazkem od 0,2; poslední termín pro vyplnění byl do 29. 10. 2017)

Příjmení, jméno, tituly	učo	Úvazek na PrF	Poznámky k vyplnění
✓ Bejček Josef, prof. JUDr., CSc.	1757	celý	
✓ Benák Jaroslav, Ing. Mgr., Ph.D.	170356	celý	
✓ Blažek Jiří, doc. Ing., CSc.	704	celý	
✓ Brucknerová Eva, JUDr., Ph.D.	43679	celý	
✓ Černoch Radek, JUDr. Mgr., Ph.D.	100054	celý	NEVYPLNĚNO
✓ David Radovan, JUDr. Ing., Ph.D.	210631	celý	
✓ Dobešová Lenka, JUDr., Ph.D.	68560	celý	odmazat HTML zkratky (), nejvyšší vzdělání – není formát – rok, titul, škola, fakulta, obor
✓ Dobrovolná Eva, JUDr., Ph.D., LL.M.	1627	celý	
✓ Dříčková Klára, JUDr., Ph.D.	204602	celý	
✓ Dudová Jana, JUDr., Ph.D.	61143	celý	
✓ Fenyk Jaroslav, prof. JUDr., Ph.D., DSc., Univ. Priv. Prof.	96	celý	
✓ Fiala Josef, prof. JUDr., CSc.	5338	celý	
✓ Fiedlerová Nadia, Mgr. et Mgr., Ph.D.	1660	celý	
✓ Filip Jan, prof. JUDr., CSc.	40374	celý	
✓ Fryšták Marek, doc. JUDr., Ph.D.	1367	celý	
✓ Galvas Milan, doc. JUDr., CSc.	48283	celý	
✓ Gregorová Zdeňka, prof. JUDr., CSc.	2327	celý	
✓ Hanák Jakub, Mgr., Ph.D.	1899	celý	
✓ Hapla Martin, JUDr., Ph.D.	108169	celý	
✓ Harvánek Jaromír, doc. JUDr., CSc.	1707	20 hod	NEVYPLNĚNO
✓ Hejč David, JUDr., Ph.D.	257193	celý	
✓ Hlouček Jan, JUDr., Ph.D.	1292	celý	
✓ Hrdličková Andrea, JUDr., Ph.D.	32806	celý	
✓ Hrušík Jan, prof. JUDr., DrSc.	206607	celý	
✓ Hrubá Kateřina, JUDr., Ph.D.	41242	8 hod	
✓ Hrušík Jan, prof. JUDr., DrSc.	22811	20 hod	
✓ Hrušík Jan, prof. JUDr., DrSc.	104220	celý	NEVYPLNĚNO
✓ Hrušík Jan, prof. JUDr., DrSc.	243460	4 hod	
✓ Hrušík Jan, prof. JUDr., DrSc.	47363	celý	není při nejvýznamnějších předmětech
✓ Hrušík Jan, prof. JUDr., DrSc.	1412	celý	
✓ Hrušík Jan, prof. JUDr., DrSc.	57514	20 hod	NEVYPLNĚNO

✓	Charvát Radim, JUDr., Ph.D., LL.M.	16138	celý	
✓	Jančařová Ilona, doc. JUDr., Ph.D.	1514	celý	
	Jančař Ladislav, doc. Ing., Ph.D., LL.M.	98436	4 hod	NEVYPLNĚNO
	Janovec Michal, JUDr., Ph.D.	79649	celý	NEVYPLNĚNO
✓	Jurníková Jana, JUDr., Ph.D.	7537	celý	
✓	Kadečka Stanislav, JUDr., Ph.D.	8807	celý	
✓	Kalvodová Věra, prof. JUDr., Dr.	2467	celý	
✓	Kandatec Pavel, Mgr., Ph.D., LL.M.	65413	celý	
	Kandatec Pavel, JUDr., Ing., Ph.D.	12254	4 hod	NEVYPLNĚNO
✓	Klíková Alena, JUDr., Ph.D.	7929	celý	
✓	Komendová Jana, JUDr., Ph.D.	40001	celý	
✓	Kornel Martin, Mgr., Ph.D.	107739	4 hod	
✓	Kosař David, doc. JUDr., Ph.D., LL.M., J. S. D.	4775	celý	
✓	Koříšek Josef, doc. JUDr., Ph.D.	1122	celý	
✓	Koudelka Zdeněk, doc. JUDr., Ph.D.	756	10 hod	
✓	Koukal Pavel, JUDr., Ph.D.	13672	celý	
	Kozák Jan, JUDr., Ph.D.	107828	celý	NEVYPLNĚNO
✓	Králičková Zdeňka, doc. JUDr., Ph.D.	554	celý	
✓	Křepelka Filip, doc. JUDr., Ph.D.	353	celý	
✓	Kučta Josef, doc. JUDr., ČSc.	185	celý	
✓	Kyselovská Tereza, JUDr., Ph.D.	107801	celý	
✓	Lavický Petr, doc. JUDr., Ph.D.	11233	celý	
	Lešáček Petr, JUDr., Ing., Ph.D.	17599	8 hod	NEVYPLNĚNO
✓	Machalová Tatiana, doc. PhDr., CSc.	1844	celý	
✓	Malenovský Jiří, prof. JUDr., CSc.	1566	8 hod	
✓	Molek Pavel, doc. JUDr. Mgr., Ph.D., LL.M.	14484	20 hod	
✓	Mrkvýka Petr, doc. JUDr., Ph.D.	632	celý	
✓	Myška Matěj, JUDr., Ph.D.	102870	celý	
✓	Nový Zdeněk, Mgr., Ph.D., LL.M.	61345	celý	
✓	Ondřejová Dana, doc. JUDr., Ph.D.	42395	celý	
✓	Pařízková Ivana, JUDr., Ph.D.	35	celý	
✓	Pokorná Jarmila, prof. JUDr., CSc.	1800	20 hod	
✓	Polčák Radim, doc. JUDr., Ph.D.	21177	36 hod	
✓	Potěšil Lukáš, JUDr., Ph.D.	61256	celý	
✓	Provazník Jan, Mgr., Ph.D.	325574	celý	
✓	Průcha Petr, prof. JUDr., CSc.	883	20 hod	

✓	Průchová Ivana, doc. JUDr., CSc.	1855	celý	
✓	Radvan Michal, doc. JUDr. Ing., Ph.D.	12547	celý	
	Razin Jakub Ph.D., Mgr., Ph.D., Ph.D.	210598	20 hod	odmazat HTML zkratky (), nejvyšší vzdělání – není formát – rok, titul, škola, fakulta obor
✓	Ronovská Kateřina, doc. JUDr., Ph.D.	15006	celý	
✓	Rozehnalová Naděžda, prof. JUDr., CSc.	1860	celý	
✓	Ruban Radek, Ing. Mgr., Ph.D.	251464	celý	
✓	Salák Pavel, JUDr., Ph.D.	10908	celý	
✓	Sedláček Stanislav, JUDr., Ph.D.	1006	celý	
✓	Sehnálek David, JUDr., Ph.D.	13665	celý	
✓	Selucká Markéta, doc. JUDr., Ph.D.	42875	celý	
✓	Schelle Karel, doc. JUDr., CSc.	1507	celý	
✓	Schweigel Johan, JUDr., Ph.D.	210729	celý	
✓	Skulová Soňa, doc. JUDr., Ph.D.	2004	celý	vybrán jen 1 předmět
	Šmelková Terezie, Mgr., Ph.D.	77088	celý	
✓	Smekal Hubert, Mgr., Ph.D.	21778	8 hod	
✓	Smutná Veronika, JUDr., Ph.D.	108125	celý	
✓	Sobek Tomáš, doc. JUDr., Ph.D.	7664	celý	
✓	Stránský Jaroslav, JUDr., Ph.D.	61012	celý	NEVYPLNĚNO
	Svatoň Jan, doc. JUDr., CSc.	600	celý	
✓	Šilhán Josef, doc. JUDr. Ing., Ph.D.	53649	celý	
✓	Šimáčková Kateřina, JUDr., Ph.D.	29538	10 hod	
	Šimůnek Vladimír, doc. JUDr., Ph.D.	86	24 hod	nevybrána žádná publikace
✓	Škop Martin, doc. JUDr. Mgr., Ph.D.	11158	celý	
✓	Šramková Dana, JUDr., Ph.D., MBA	21991	celý	
✓	Štěpáníková Markéta, JUDr. Bc., Ph.D.	210387	celý	
✓	Tauchen Jaromír, doc. JUDr. Bc., Ph.D., LL.M. Eur.Int.	53531	celý	
✓	Tkáčiková Jana, JUDr., Ph.D.	14747	celý	
✓	Tomášková Eva, Ing., Ph.D.	163293	celý	
✓	Týč Vladimír, prof. JUDr., CSc.	1224	celý	
✓	Uhlířová Kateřina, Mgr., Ph.D., LL.M.	47843	celý	
✓	Urbaníková Marina, Mgr. et Mgr., Ph.D.	182258	20 hod	
✓	Urbanová Martina, doc. PhDr., Ph.D.	2089	celý	
✓	Valdhans Jiří, JUDr., Ph.D.	13652	celý	
✓	Večerková Eva, JUDr., Ph.D.	1826	celý	
✓	Večeřa Miloš, prof. JUDr. PhDr., CSc.	247	celý	

	<u>Veselá Renata, doc. JUDr., Ph.D.</u>	2364	celý	NEVYPLNĚNO
✓	<u>Vojáček Ladislav, prof. JUDr., CSc.</u>	1523	celý	
✓	<u>Vomáčka Vojtěch, Mgr., Ph.D., LL.M.</u>	134608	celý	
✓	<u>Vyhnanek Ladislav, JUDr., Ph.D., LL.M.</u>	108040	celý	
✓	<u>Zbíral Robert, doc. JUDr. PhDr., Ph.D.</u>	236479	celý	
✓	<u>Židlická Michaela, doc. JUDr., Dr.</u>	2030	celý	

Lenka Podrabská, 2. 11. 2017



PRÁVNICKÁ
FAKULTA

Schůzka garantů a zodpovědných osob

Aplikace pro guaranty v IS Formuláře k procesu přeměny



1. Základní předpisy a směrnice MU

- **Pravidla systému zajišťování kvality** vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností na Masarykově univerzitě

účinný od 1.9.2017

<https://www.muni.cz/o-univerzite/uredni-deska/pravidla-systemu-zajistovani-a-vnitriho-hodnoceni-kvality-vzdelavaci-tvurci-a-s-nimi-souvisejicich-cinnosti-na-mu>

- Schvalování, řízení a hodnocení studijních programů Masarykovy univerzity „**Předpis o studijních programech**“

účinný od 1.9.2017

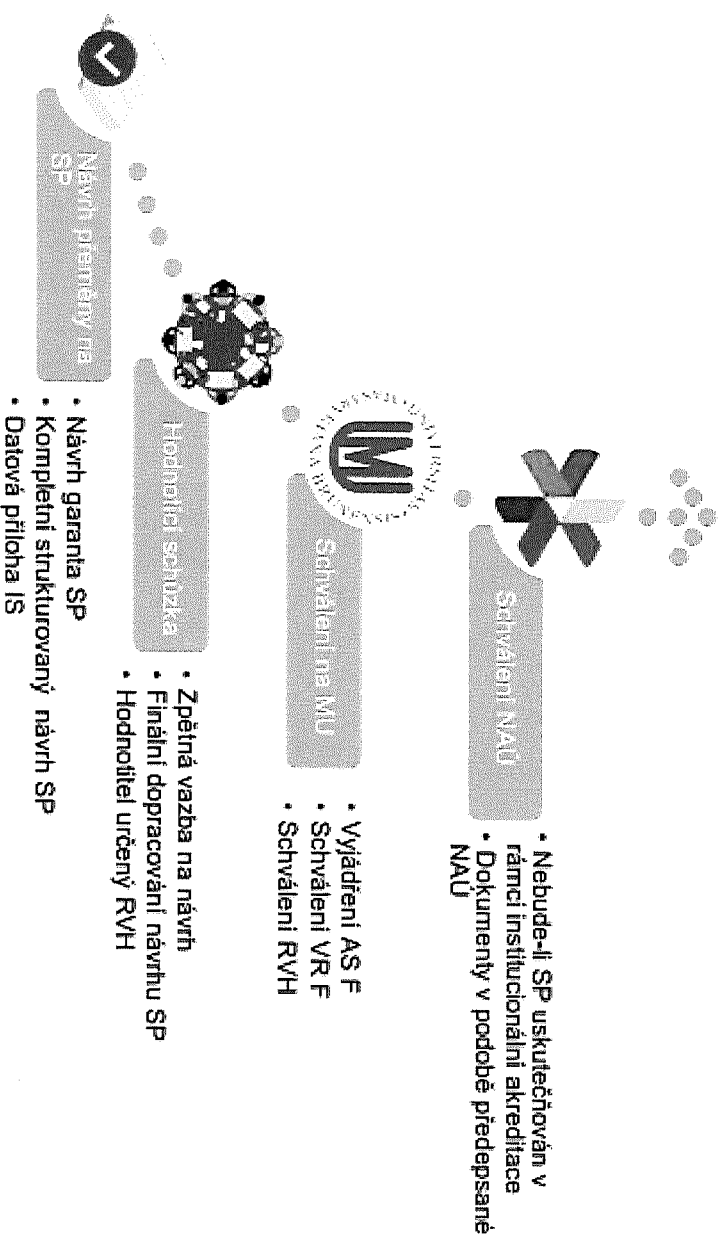
<https://www.muni.cz/o-univerzite/uredni-deska/schvalovani-rizeni-a-hodnoceni-kvality-studijnich-programu-mu>

- **Pravidla pro tvorbu studijních programů**

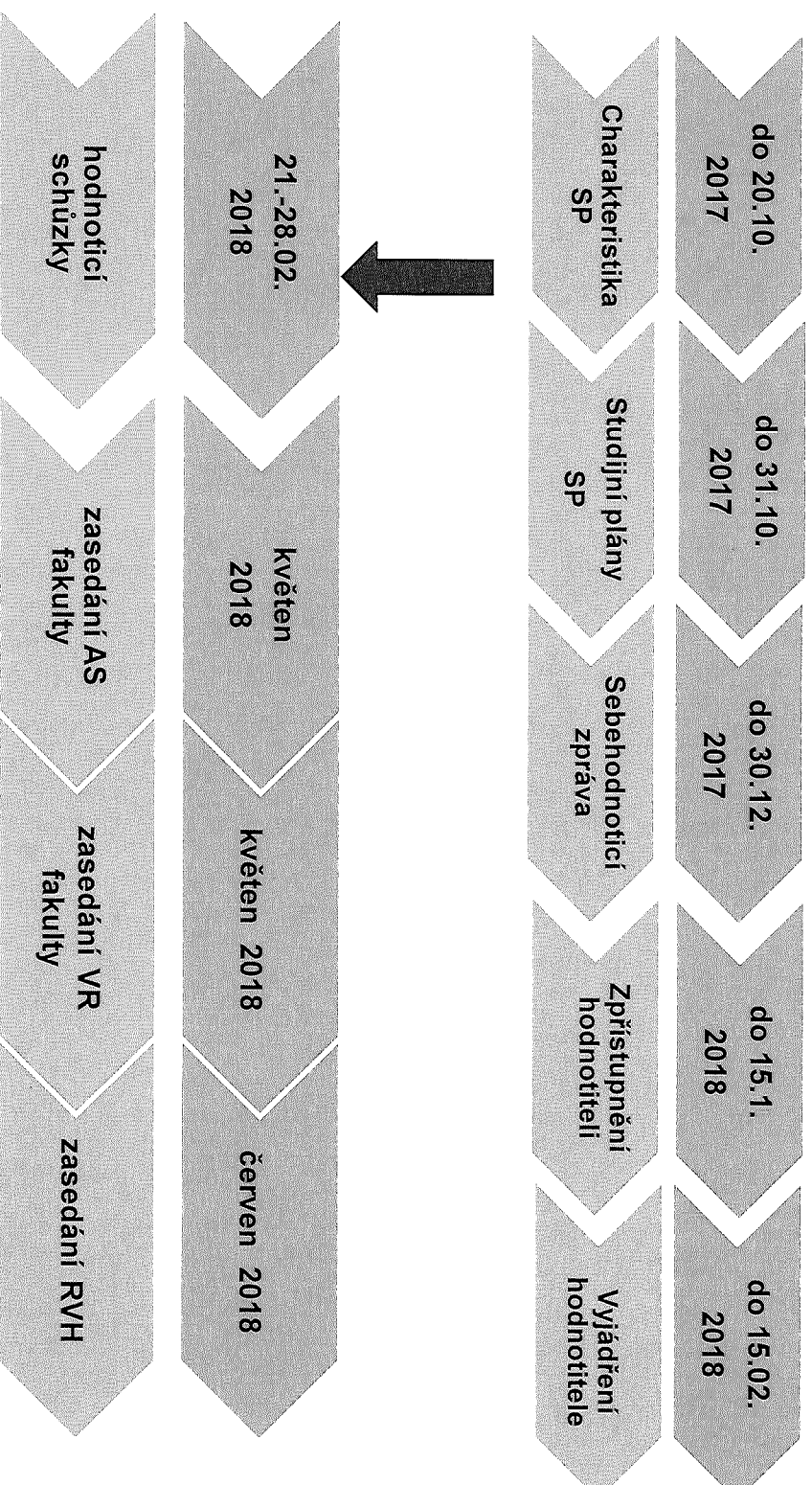
účinný od 3.10.2017

https://is.muni.cz/auth/do/mu/Uredni_deska/Predpisy_MU/Masarykova_univerzita/Smernice_MU/SM11-17/

2. Přeměna studijního oboru na program



Harmogram přeměny na PrF MU



Návrh přeměny

- Žádost o schválení programu (word) zahrnující
- Charakteristiku studijního programu (pdf export z aplikace pro garanty v IS)
- Návrh garantů (word)
- Sebehodnoticí zpráva (word) zahrnující
- Záměr rozvoje

Datová příloha

- Datová příloha vygenerovaná z IS ke SO, které se přeměňují (pdf export „manažerská data“)

Vyjádření hodnotitele

- Vyjádření hodnotitele – přeměna studijního oboru na studijní program (word)

Záměr rozvoje

- Přeměna studijního oboru na studijní program: Záměr rozvoje (word)

ÚŘADOVNA

3. Termíny do konce roku 2017

Co?	Kdy?	Kde?
Personální listy	do 29.10. 2017	https://is.muni.cz/auth/akreditace/pers_list
Charakteristika předmětu	do 29.09. 2017 Termín prodloužen do 30.11. 2017	https://is.muni.cz/auth/predmety/kontrola_predmetu?obdobi=7127 https://is.muni.cz/auth/predmety/kontrola_predmetu?obdobi=7129
Návrh hodnotitele	16.10. 2017	Projednáno na kolegiu děkanky
Schůzka k IS aplikaci pro guaranty	19.10. 2017	
Charakteristika SP	do 30.11. 2017	IS aplikace pro guaranty (bude připravena 10.11. 2017)
Studijní plány	do 15.12. 2017	IS aplikace pro guaranty
Sebehodnoticí zpráva	do 31.12. 2017	dokument ve wordu

...a v první polovině roku 2018

Co?	Kdy?	Kde?
Zpřístupnění hodnotitelům	15.1. 2018	Word, částečně aplikace IS
Vyjádření hodnotitele	15.2. 2018	Word
Hodnotící schůzky	21.2. - 28.2. 2018	Na PrF, cíl schůzky: zhodnocení, zápis
Zasedání AS	Březen – duben 2018	Word
Zasedání VR	10. dubna 2018	Word
Podání žádosti RVH	Červen 2018	Úřadovny v IS

4. Konkrétní aplikace v Informačním systému

Personální listy

- https://is.muni.cz/auth/akreditace/pers_list

Personální listy

- všichni vyučující
- návaznost na CV
- pro IA i přeměnu SO na SP

Charakteristika předmětu

- předměty vyučované na podzim umístěné do akreditačního období:

https://is.muni.cz/auth/predmety/kontrola_predmetu?obdobi=7127

- předměty vyučované na jaře umístěné do akreditačního období:

https://is.muni.cz/auth/predmety/kontrola_predmetu?obdobi=7129

Charakteristika předmětu

- nová rubrika:
Výstupy z učení
- návaznost na cíle
učení

Aplikace pro garanty v IS

- <https://is.muni.cz/auth/garant/>

Požadavky na předměty

- **Předmět profilujícího základu - P:** Povinný nebo povinně volitelný předmět, jehož absolvováním student získává znalosti nebo dovednosti podstatné pro dosažení výstupů z učení studijního programu. Obsah těchto předmětů je zahrnut ve státní závěrečné zkoušce.

- **Základní teoretický předmět profilujícího základu - Z:** Podmnožina předmětů profilujícího základu, která je pro dosažení profilu absolventa natolik významná, že tvoří základní jádro všech studijních plánů studijního programu.

Požadavky na garanty

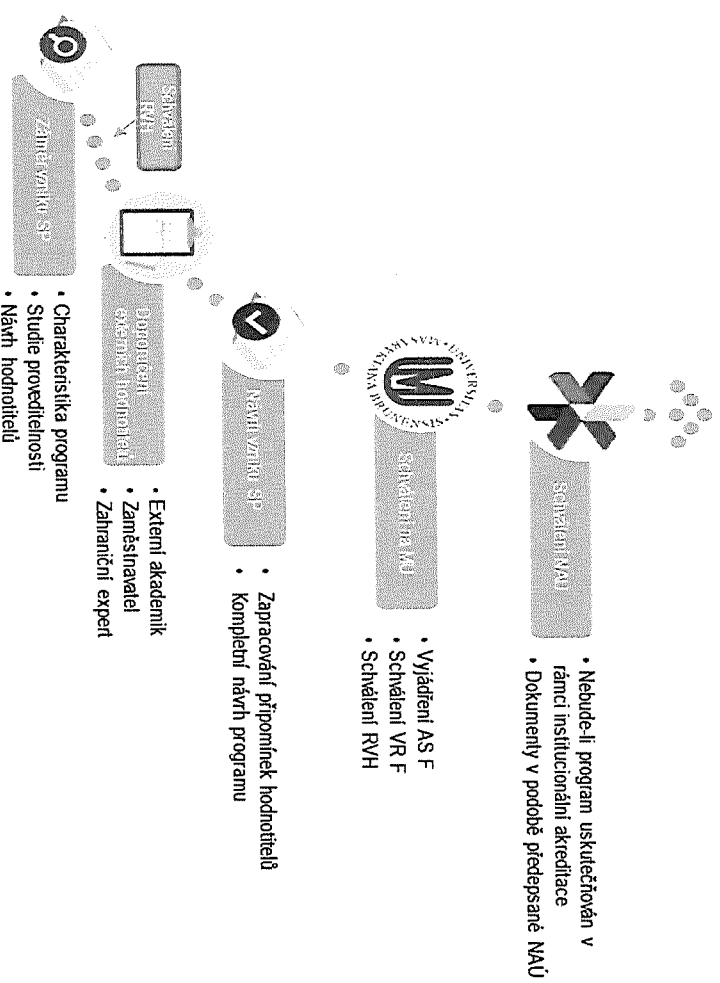
Garanti předmětů profilujícího základu se v magisterských studijních programech dostatečně podílí na výuce a musí mít alespoň titul Ph.D. nebo CSc.

Garanti základních teoretických předmětů profilujícího základu se významně podílí na výuce (např. vedou přednášky). V magisterských studijních programech navíc musí být garant docentem nebo profesorem, v bakalářských studijních programech musí mít alespoň titul Ph.D. nebo CSc.

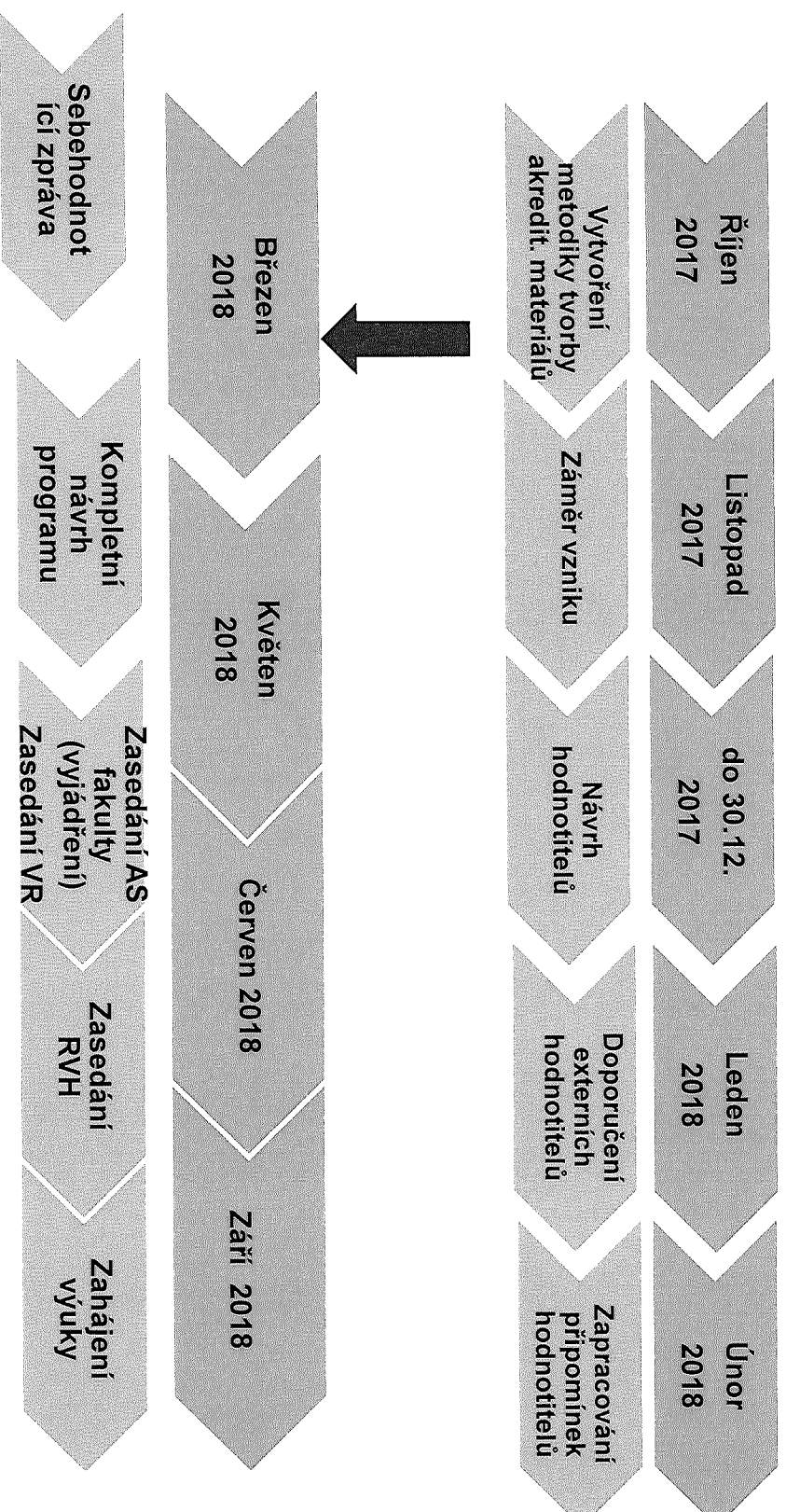
- **Profil absolventa:**

studijní plán na dostudování: musí být naplněn profil absolventa SO i SP

5. Vznik studijního programu



Harmogram vzniku nových doktorských studijních programů



Termíny pro vznik nového DSP

Co?	Kdy?	Kde?
Návrh garanta	Říjen 2017	IS
Charakteristika studijního programu	Listopad 2017	IS
Studijní plány	Listopad 2017	IS
Studie proveditelnosti	Listopad 2017	Word
Záměr vzniku	Listopad 2017	Word (formulář)
Návrh členů panelů hodnotitelů	Prosinec 2017	Word
Vyjádření hodnotitele	Leden 2018	Word (formulář)
Zpracování připomínek hodnotitele	Únor 2018	Word
Sebehodnotící zpráva	Březen 2018	Word (formulář)
Zasedání AS (vyjádření)	Květen 2018	Word
Zasedání VR (rozhodnutí)	Květen – červen 2018	Word
Žádost o schválení nového SP	Červen 2018	Word (formulář)

6. Formuláře ke schválení studijního programu

- Přeměna studijního oboru na studijní program
- Vznik nového studijního programu

<https://www.muni.cz/o-univerzite/fakulty-a-pracoviste/rady-a-komise/rada-pro-vnitri-hodnoceni>

Děkujeme za pozornost.

Jana.Lautrbachova@law.muni.cz
Lenka.Podrabska@law.muni.cz