


DOR č. 1	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>DODATEK Č. 1 K OR Č 13/2012</b>					
<b>Datum vydání:</b>	17. 2. 2015	<b>Účinnost od:</b>	17. 2. 2015	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE003110/2015	<b>Počet stran:</b>	1	<b>Počet příloh:</b>	1
<b>Informace o změnách</b>					
<b>Ruší předpis</b>					
<b>Nadřízené předpisy</b>	Směrnice č. 8/2010 Organizační řád VŠTE (článek 21)				
<b>Související předpisy</b>	Opatření rektora č. 13/2012 Proces jmenování garanta předmětu (v plném rozsahu)				
<b>Podřízený předpis</b>					
<b>Rozdělovník</b>	Akademičtí pracovníci, sekretářky kateder, Ekonomické oddělení, Útvar prorektora pro studium a pedagogickou činnost				
					
<b>Vypracoval:</b>	Bc. Andrea Štěpánková, v.r.	<b>Garant:</b>	Prorektor pro studium a pedagogickou činnost		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	Mgr. Lenka Hrušková, Ph.D., v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

## **Článek 1 Předmět dodatku**

- (1) Tímto dodatkem dochází ke změně Opatření rektora č. 13/2012 Proces jmenování garanta předmětu ze dne 29. 6. 2012 (čj. VŠTE004634/2012).
- (2) Dodatek mění Přílohu č. 1 – Proces jmenování garanta předmětu.
- (3) Ostatní články se mění a upravují takto:

### **Článek 2, odst. 1**

- (1) Každý předmět, který je vypsán v katalogu předmětů v příslušném období v Informačním systému VŠTE (dále jen „IS“) má jednoho garanta, kterého na návrh vedoucího katedry jmenuje prorektor pro studium a pedagogickou činnost.

### **Článek 3, odst. 2 - 5**

- (2) Sekretářka katedry prostřednictvím IS v aplikaci Úřadovna (dále jen „Úřadovna“) vyplní žádost o změnu nebo v případě doposud negarantovaného předmětu žádost o jmenování garanta předmětu. Řádně vyplněná žádost se prostřednictvím Úřadovny automaticky odešle ke schválení/neschválení prorektorovi pro studium a pedagogickou činnost.
- (3) Prorektor pro studium a pedagogickou činnost se k takto zaslané žádosti ve stanoveném termínu vyjádří. Schválená či neschválená žádost se prostřednictvím Úřadovny automaticky odešle zpět sekretářce katedry.
- (4) V případě, že dojde ke schválení žádosti o jmenování garanta, sekretářka katedry vytiskne z Úřadovny kopii rozhodnutí o jmenování garanta a současně zastává-li již tuto funkci u daného předmětu jiný garant, připraví odvolání stávajícího garanta, které je předmětem přílohy č. 2 tohoto opatření. Jmenování nového garanta předmětu následně předá k podpisu vedoucímu katedry, prorektorovi pro studium a pedagogickou činnost a novému garantovi předmětu. V návaznosti na výše zmíněné předá 1 kopii rozhodnutí novému garantovi předmětu. Pedagogické oddělení zadá garanta předmětu do systému ETMS a současně do IS.
- (5) Sekretářka katedry současně se jmenováním nového garanta předmětu vytvoří odvolání stávajícího garanta předmětu. Odvolání stávajícího garanta předmětu předá k podpisu vedoucímu katedry, prorektorovi pro studium a pedagogickou činnost a odvolanému garantovi předmětu. V návaznosti na výše zmíněné předá kopii rozhodnutí odvolanému garantovi předmětu. Pedagogické oddělení vymaže původního garanta předmětu ze systému ETMS.

### **Přílohy:**

Příloha č. 1 – Rozpočtované částky jednotlivých středisek