


OR č. 2/2016	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
<b>PROCES JMENOVÁNÍ GARANTA PŘEDMĚTU NA ÚSTAVU TECHNICKO TECHNOLOGICKÉM</b>					
<b>Datum vydání:</b>	17. 2. 2016	<b>Účinnost od:</b>	17. 2. 2016	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE003255/2016	<b>Počet stran:</b>	1	<b>Počet příloh:</b>	3
<b>Informace o změnách</b>	-				
<b>Ruší předpis</b>	Opatření rektora č. 13/2012 Proces jmenování garanta předmětu				
<b>Nadřízené předpisy</b>	Směrnice č. 25/2015 Organizační řád ústavu technicko-technologického (článek 11) Směrnice č. 26/2015 Organizační řád ústavu podnikové strategie (článek 11) Směrnice č. 27/2015 Organizační řád ústavu znalectví a oceňování (článek 11)				
<b>Související předpisy</b>	-				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	ústavy, útvar ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání, ekonomické oddělení				
					
<b>Vypracoval:</b>	RNDr. Dana Smetanová, Ph.D., v.r.	<b>Garant:</b>	Ředitel ústavu technicko-technologického		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Rudolf Kampf, Ph.D., v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	<b>Schválil:</b>	Ředitel ústavu technicko-technologického		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Rudolf Kampf, Ph.D., v.r.		

## **Článek 1 Obecná ustanovení**

- (1) Toto opatření upravuje proces jmenování garanta předmětu na ústavu technicko-technologickém Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“).

## **Článek 2 Vymezení pojmů**

- (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 zástupce ředitele ústavu pro pedagogickou činnost ústavu.
- (2) Garantem předmětu se myslí akademický pracovník, jehož náplň je vymezena v Organizačním řádu ústavu.

## **Článek 3 Postup**

- (1) Vedoucí katedry předá podklady na jmenování garanta předmětu asistentce ústavu, v případě nového předmětu či změny garanta předmětu
- (2) Asistentka ústavu připraví žádost o jmenování garanta předmětu. Řádně vyplněnou žádost doručí ve dvou vyhotoveních ke schválení/neschválení zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost ústavu-
- (3) Zástupce ředitele ústavu pro pedagogickou činnost ústavu žádost posoudí a ve stanoveném termínu ji schválí/neschválí. Schválená či neschválená žádost bude předána zpět asistentce ústavu. Schválená jmenování garanta předmětu předá asistentka ústavu k podpisu novému garantovi předmětu. Jedno vyhotovení předá asistentka ústavu personálnímu referentovi a druhé vyhotovení předá Zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost. Asistentka ústavu současně se jmenováním nového garanta předmětu vytvoří odvolání stávajícího garanta předmětu. Odvolání stávajícího garanta předmětu předá k podpisu vedoucímu katedry, zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost ústavu a odvolanému garantovi předmětu. V návaznosti na výše zmíněné předá kopii rozhodnutí odvolanému garantovi předmětu, Zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost a personálnímu referentovi.
- (4) Odborný referent pro pedagogickou činnost ústavu zanesou v souladu s platností změny všechny schválené garanty předmětů do IS a informuje studijní oddělení o změnách garantů. V případě, že nedojde ke schválení žádosti o jmenování garanta, změna garanta předmětu nebude provedena.
- (5) Do systému ETMS se aktivita zadává na základě údajů v IS, kontrolním orgánem je Útvar ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání.

### **Přílohy:**

[Příloha č. 1 Algoritmus jmenování nového garanta předmětu](#)

[Příloha č. 2](#) Formulář Jmenování garanta předmětu

[Příloha č. 3](#) Formulář Odvolání garanta předmětu