

Pedagogická fakulta Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem
Novela směrnice děkana PF UJEP Ústí n. L. č. 8A/2015

ZVEŘEJŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ NA ÚŘEDNÍCH DESKÁCH PF UJEP A VE VEŘEJNÉ ČÁSTI WEBOVÝCH STRÁNEK PF UJEP

ČI. 1

OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Tato novela směrnice je vydávána děkanem PF UJEP za účelem konkretizace údajů a povinností uvedených ve Směrnici rektora UJEP č. 6/2016 na Pedagogické fakultě Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen PF UJEP).
2. Za účelem naplnění této povinnosti **zřizuje** děkan PF v sídle PF UJEP v ul. České mládeže 8 – Ústí nad Labem úřední desku PF UJEP umístěnou fyzicky na děkanátě PF UJEP a úřední desku PF UJEP umístěnou fyzicky na studijním odd. PF UJEP.
3. Obsah úředních desek PF UJEP se zveřejňuje rovněž i způsobem umožňujícím dálkový přístup prostřednictvím <http://www.pf.ujep.cz/cs/elektornicka-uredni-deska> (dále jen „elektronická úřední deska“ a „veřejná část webu PF UJEP“).

ČI. 2

DOKUMENTY VYVĚŠOVANÉ NA ÚŘEDNÍCH DESKÁCH PF UJEP

1. PF UJEP na úředních desce umístěné **fyzicky na studijním odd.** PF UJEP vyvěšuje následující dokumenty a údaje:
 - a) písemnosti, popřípadě oznámení o možnosti písemnost převzít, které PF UJEP doručuje veřejnou vyhláškou (rizikem nevyvěšení těchto písemností, popřípadě oznámení o možnosti písemnost převzít, je neplatnost doručení písemností fikcí dle příslušných ustanovení zákona o vysokých školách a správního řádu),
 - b) a další dokumenty a údaje dle vnitřních předpisů a vnitřních norem PF UJEP.
2. PF UJEP na úředních desce umístěné **fyzicky na děkanátu** PF UJEP vyvěšuje následující dokumenty a údaje:
 - a) kritéria pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem,
 - b) informace k úhradě poplatků za úkony spojené s habilitačním řízením a řízením ke jmenování profesorem,
 - c) náležitosti přihlášky k rigoróznímu řízení,
 - d) informace k úhradě poplatku za úkony spojené s přijetím přihlášky k rigorózní zkoušce a s konáním této zkoušky,

- e) informace k úhradě poplatku za používání zařízení a IT potřebných pro přípravu k rigorózní zkoušce,
 - f) a další dokumenty a údaje dle vnitřních předpisů a vnitřních norem PF UJEP:
 - i. zápisy z jednání kolegia děkana PF UJEP,
 - ii. zápisy z jednání Akademického senátu PF UJEP,
 - iii. zápisy z jednání Vědecké rady PF UJEP,
 - iv. údaje o výběrových řízeních na obsazení míst akademických pracovníků na PF UJEP.
3. PF UJEP na úředních desce umístěné **elektronicky** ve veřejné části webu PF UJEP vyvěšuje následující dokumenty a údaje:
- a) vnitřní předpisy fakulty včetně údajů o době jejich platnosti a účinnosti,
 - b) lhůtu pro podání přihlášek ke studiu a způsob jejich podávání v listinné nebo elektronické podobě,
 - c) podmínky přijetí ke studiu podle ustanovení § 49 odstavců 1 a 3 zákona o vysokých školách, termín a způsob ověřování jejich splnění, a pokud je součástí ověřování požadavek přijímací zkoušky, také formu a rámcový obsah zkoušky a kritéria pro její vyhodnocení,
 - d) je-li podmínkou přijetí ke studiu zdravotní způsobilost uchazeče ke studiu, požadavky na zdravotní způsobilost ke studiu příslušného studijního programu,
 - e) nejvyšší počet studentů přijímaných ke studiu v příslušném studijním programu,
 - f) údaje o zahájení habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem a termíny příslušných veřejných zasedání vědeckých nebo uměleckých rad,
 - g) údaje o ukončení habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem,
 - h) údaje o výběrových řízeních na obsazení míst akademických pracovníků na PF UJEP,
 - i) a další dokumenty a údaje dle vnitřních předpisů a vnitřních norem PF UJEP.
4. Na všech dalších budovách užívaných PF UJEP (tj. na budově Hoření ul. a sportovní hale PF) je umístěn odkaz na úřední desku a její elektronickou verzi PF UJEP dle přílohy této směrnice.
4. Elektronická podoba vyvěšovaného dokumentu ve formátu „pdf“ a tištěná podoba vyvěšovaného dokumentu mají identickou podobu a obsahovou shodu.

Čl. 3

OSOBY ODPOVĚDNÉ ZA PROVOZ ÚŘEDNÍCH DESEK PF UJEP

1. Děkan PF UJEP pověřuje tyto osoby zodpovědné za provoz úředních desek PF UJEP:
 - a) odpovědnou osobou za provoz úřední desky PF UJEP umístěné fyzicky na děkanátě PF UJEP je sekretářka děkana,

- b) odpovědnou osobou za provoz úřední desky PF UJEP umístěné na studijním odd. PF UJEP je vedoucí studijního odd. PF UJEP,
- c) odpovědnou osobou za provoz elektronické úřední desky PF UJEP je webmaster PF UJEP s tím, že odpovědnost za dodání dokumentů zde uveřejněných mají ti vedoucí pracovišť PF UJEP, kde uveřejňovaný dokument vznikl,
- d) zaměstnanci odpovědní za provoz úřední desky jsou povinni vést evidenci vyvěšení a sejmutí jednotlivých dokumentů, jsou povinni řídit se lhůtami stanovenými ve shora uvedených právních předpisech,
- e) evidence vyvěšení a sejmutí jednotlivých dokumentů je vedena v listinné podobě ve formátu tabulky a musí obsahovat minimálně následující údaje:
 - i. pořadové číslo vyvěšení či sejmutí,
 - ii. název dokumentu,
 - iii. stručný obsah dokumentu,
 - iv. číslo jednacích dokumentu,
 - v. osobu vyřizujícího,
 - vi. datum vyvěšení dokumentu,
 - vii. datum sejmutí dokumentu.

Čl. 4

ZVEŘEJŇOVÁNÍ DALŠÍCH ÚDAJŮ O PF UJEP

1. Jde o údaje resp. informace podle ustanovení § 5 odstavce 1 zákona o svobodném přístupu k informacím, které se zveřejňují mimo úřední desky na místě všeobecně přístupném, tj. v případě PF UJEP **v sekretariátu děkana** PF UJEP a na veřejné části webu PF UJEP. V případě poskytnutí informace žadateli musí být informace současně zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup. Jedná se o následující informace:
 - a) důvod a způsob založení UJEP resp. jednotlivých fakult UJEP, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
 - b) popis organizační struktury, místo a způsob, jak získat informace podle odst. 1 tohoto článku, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,
 - c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím vydaným děkany jednotlivých fakult o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
 - d) postup, který musí jednotlivé fakulty UJEP dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
 - e) přehled nejdůležitějších právních předpisů a norem, podle nichž se na rektorátě resp. na jednotlivých fakultách jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a

- kteří upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- f) sazebník úhrad za poskytování informací,
 - g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací,
 - h) výhradní licence poskytnuté při poskytování informací podle § 14a odst. 4. zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - i) rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - j) adresu elektronické podatelny,
 - k) vnitřní předpisy vydávané v rámci působnosti PF UJEP,
 - l) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle zákona o svobodném přístupu k informacím včetně případných návrhů licenčních smluv, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

2. Za podávání informací dle bodu 1 tohoto článku je odpovědný tajemník PF UJEP.

Čl. 5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou dodržování těchto pravidel je pověřen tajemník PF UJEP, v oblasti studijních předpisů prodekan pro studium a celoživotní vzdělávání pedagogické praxe PF UJEP.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016, v celém rozsahu ruší původní směrnici č. 8/2015 z 30. 9. 2015 a platí do odvolání.

V Ústí nad Labem dne 13. 6. 2016

**Doc. PaedDr. Pavel Doulik, PhD.
děkan PF UJEP v Ústí n. L.**

Zpracoval:
PhDr. Ing. Ivan Bertl, Ph.D.

Příloha:
vzor oznámení o úředních deskách

Příloha k Směrnici děkana PF UJEP č. 8A/2015:
Vzor oznámení o úředních deskách

Oznámení uveřejněné ve všech budovách užívaných PF UJEP a na fyzických úředních deskách a ve veřejné části webu PF UJEP:

V souladu s ustanovením § 26 odst. 1. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění (dále jen „zákon o vysokých školách“) a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“), jsou údaje a dokumenty vztahující se k PF UJEP zveřejněny na úředních deskách umístěných fyzicky na děkanátě PF UJEP a na studijním odd. PF UJEP – ul. České mládeže 8 – Ústí nad Labem - I. patro budovy děkanátu PF UJEP - a dále elektronicky na adrese <http://www.pf.ujep.cz/o-nas2/uredni-deska>.