



---

## OPATŘENÍ DĚKANA Č.11/1999

Čj. 3229/99

V souladu s čl. 64 Statutu Univerzity Karlovy v Praze stanovují pravidla vedení „úřední desky“ Pedagogické fakulty, která je umístěna v přízemí budovy v ulici M. D. Rettigové č. 4

---

**1. Na úřední desce se vyvěšují písemnosti stanovené zákonem č. 111/1998 Sb. o vysokých školách (§ 49 odst. 5, § 50 odst. 5, ) a Statutem Univerzity Karlovy v Praze (čl. 64) a dále zejména:**

- a) informace o začátku akademického roku a o jeho členění na semestry, období výuky a zkoušek a na období prázdnin, jako i o lhůtě pro zápis,
- b) informace o termínech a místě konání státních zkoušek,
- c) informace o termínu a místě konání nejbližšího zasedání akademického senátu fakulty,
- d) informace o tom, jakým způsobem jsou zveřejněny výroční zprávy, resp. kde do nich lze nahlédnout, a informace, kde lze nahlédnout do dlouhodobých záměrů,
- e) informace o výši poplatků spojených se studiem a úhrad vybíraných za některé úkony od studentů,
- f) informace o výměně studujících,
- g) sdělení o uložení rozhodnutí doručovaných studentům do vlastních rukou náhradním způsobem,
- h) informace týkající se přijímacího řízení (vždy nejméně 4 měsíce před termínem konání, tj. do 1. listopadu),
  - lhůta pro podání přihlášek,
  - nejvyšší počet přijímaných z těch, kteří splní požadavky,
  - termín a způsob ověřování jejich splnění (přijímací nebo výběrové řízení),
  - u přijímacích zkoušek formu a rámcový obsah zkoušky a kritéria vyhodnocení,
  - nejvyšší počet přijímaných ke studiu v příslušném studijním programu (odpovídá v podstatě předpokládanému počtu přijímaných),

**2. Podle zákona o vysokých školách se dále na úřední desce zveřejňují:**

- a) Podle § 75 údaje o zahájení habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem, termíny příslušných veřejných zasedání vědeckých rad a rovněž údaje o ukončení těchto řízení.
- b) Ve smyslu § 77 vypsání výběrových řízení na obsazení míst akademických pracovníků fakulty. Vypsání výběrového řízení musí být zveřejněno na úřední desce nejméně 30 dnů před koncem lhůty pro podání přihlášky. Pokud se obsazují i další pracovní (funkční) místa na fakultě na základě výběrového řízení, uveřejňuje se na úřední desce i vypsání těchto výběrových řízení.
- c) Na základě rozhodnutí děkana, popř. ve věcech hospodaření tajemníka fakulty, se na úřední desce dále přiměřeným způsobem zveřejňují další závažná sdělení a informace týkající se chodu fakulty.

**3. V případě většího rozsahu výše uvedených písemností bude na úřední desce uvedeno místo, kde tyto jsou zveřejněny (např. na vývěskách studijního oddělení, vědeckého oddělení, zahraničního oddělení apod.)**

**4. Vyvěšování a snímání písemností úřední desky zajišťuje pracovník pověřený děkanem, potřebné podklady připraví a včas mu předají příslušní proděkani, vedoucí oddělení nebo kancelář tajemníka.**

**5. Texty vyvěšené na úředních deskách se zpřístupňují rovněž prostřednictvím sítě INTERNET.**

**Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.**

**V Praze dne 17. 11. 1999**

**Prof. PhDr. Zdeněk Helus, DrSc., v. r.  
děkan fakulty**