

Zápisnica č. 3

zo zasadnutia vedenia Prírodovedeckej fakulty UPJŠ konaného dňa 25.1. 2017.

I. Prítomní: doc. RNDr. Gabriel Semanišin, PhD., doc. RNDr. Marián Kireš, PhD., prof. RNDr. Pavol Mártonfi, PhD., doc. RNDr. Vladimír Zelenák, PhD., Ing. Lenka Labancová, PhDr. Svetlana Libová

Ospravedlnený: prof. RNDr. Martin Bačkor, DrSc.

Prizvaný: PhDr. Lucia Dlugošová, RNDr. Iveta Sováková, Mgr. Mária Mosáthová, Mgr. Denisa Štefaníková, Ing. Mária Lukáčová

II. Program:

1. Kontrola plnenia uznesení.
2. Aktualizácia preventívnych opatrení v oblasti BOZP a PO.
3. Plán aktivít v oblasti údržby priestorov fakulty na rok 2017.
4. Zhodnotenie záverov z pedagogického workshopu.
5. Príprava hodnotenia úrovne pedagogickej činnosti.
6. Východiská pre tvorbu rozpočtu fakulty na rok 2017.
7. Harmonogram „Prírodovedeckých čajovní“ .
8. Skúsenosti z Erasmus pobytov študijného oddelenia.
9. Rôzne.

III. Priebeh

K bodu 1

Kontrola plnenia uznesení

Uznesenia s aktuálnym termínom plnenia:

- Kontrola a kompletizácia agendy (príkazy dekana, smernice, výročné správy a ďalšie) od začatia funkčného obdobia aktuálneho vedenia fakulty a ich následne zverejnenie na úložisku fakulty;
T: **31.1.2017** Z: Dr. Libová
- Zabezpečiť označenie vysunutého pracoviska fakulty, laboratória ÚFV, v observatóriu na Kolonickom sedle. Zároveň zrealizovať s tým spojenú úpravu v Organizačnom poriadku PF UPJŠ, po prerokovaní vo vedení ÚFV.
T: **31.1.2017** Z: doc. Kireš
- Vypracovať súpis všetkých druhov zrealizovaných revízií na fakulte.
T: **31.1.2017** Z: Dr. Dlugošová, tajomníčka fakulty
- Požiadat' o zosúladenie prípisu rektora ohľadom vyplácania rizikových príplatkov vo vzťahu k doktorandom.
▪
T: 18.1.2017/z objektívnych dôvodov bol termín stanovený **do 31.1.2017**
Z: Ing. Labancová

K bodu 2

Aktualizácia preventívnych opatrení v oblasti BOZP a PO.

K prerokovaniu uvedeného bodu programu bola prizvaná **Ing. Lukáčová**, Úsek BOZP, PO a CO UPJŠ, za prítomnosti vedúcej Prevádzkového oddelenia PF UPJŠ *Dr. Dlugošovej*.

V súvislosti s požiarom v budove Moyzesova 11, následným šetrením a sanáciou budovy ako aj jej pripravovanou rekonštrukciou, boli zistené nasledovné skutočnosti :

- zlá logistika parkovania v areáli Šrobárova-Moyzesova,
 - nedostatočný prístup k súpisom množstva a druhu chemických látok, vrátane plynových bômb, nachádzajúcich sa v danej budove a ich lokalizácie,
 - nevyhovujúci systém evidencie požadovaných revízií s uvedením termínu ich realizácie vrátane doby platnosti;
 - nevyhovujúci systém evidencie periodických kontrolách a záznamov o termínoch ich realizácie ako aj termínov pre odstránenie zistených nedostatkov;
- ❖ **Vedenie fakulty** oceňuje spoluprácu s Úsekom BOZP, PO a CO UPJŠ ako aj prácu Ing. Lukáčovej smerom k fakulte, avšak na základe reálnych skúseností s vyššie uvedeným požiarom súhlasí s návrhom **dekana** prijať tieto preventívne opatrenia v oblasti BOZP a PO na fakulte:
- množstvo a druh chemických látok, vrátane látok jedovatých ako aj množstvo a druh plynových fliaš s presnou lokalizáciou ich uskladnenia (označenie laboratória, poschodia), bude zaznačené na osobitnom hárku založenom v ochrannej fólii a umiestnenom na viditeľnom mieste na vrátnici príslušnej budovy (kópie budú dané na vrátnicu budovy rektorátu a vedúcej Prevádzkového oddelenia fakulty); Zaznačené musia byť aj hlavné uzávery vody, plynu a elektriny.
 - vyššie uvedený súpis je potrebné vyhotoviť v rámci všetkých budov fakulty s tým, že raz ročne bude zrealizovaná jeho aktualizácia vrátane oboznámenia s týmto dokumentom každého zodpovedného zamestnanca príslušného pracoviska či laboratória v danej budove;
 - v úvode každej správy z periodických kontrol BOZP a PO je nevyhnutné vyhotoviť prehľad o vykonaných revíziách, dátumu ich realizácie a dátumu platnosti; Rovnako je potrebné uviesť súpis zistených nedostatkov s uvedením termínu ich odstránenia a následne realizovať kontrolu ich plnenia s písomným záznamom.
 - do školení BOZP a PO vedúcich zamestnancov bude nevyhnutné začleniť všetky relevantné informácie týkajúce sa BOZP a PO v konkrétnych laboratóriách a na reálnych pracoviskách fakulty;
- ❖ **Dekan** požiadal *Ing. Lukáčovú*, aby v termíne do **28.2.2017** bol vyhotovený súpis všetkých revízií BOZP a PO, ku ktorým predloží Prevádzkové oddelenie fakulty odpočet, ktoré revízie boli zrealizované a ktoré je potrebné zrealizovať a v akom termíne.
- ❖ Vedenie súhlasí, aby všetky vyššie uvedené skutočnosti spojené s BOZP a PO boli predmetom rokovania jedného z rokovaní kolégia dekana.

K bodu 3

Plán aktivít v oblasti údržby priestorov fakulty na rok 2017.

K prerokovaniu uvedeného bodu programu bola prizvaná vedúca Prevádzkového oddelenia **Dr. Dlugošová**. Informovala, že aktuálne je pre obdobie január-február 2017 prioritou budova Moyzesova 11, kompletne vyčistenie a vyprázdnenie jej vnútorných priestorov z dôvodu prípravy budovy pre rekonštrukčné práce. Súbežne sa realizuje súpis, inventarizácia, premiestňovanie a uskladňovanie nábytku, prístrojov a zariadení do náhradných priestorov. Zároveň je potrebné riešiť cca 60 požiadaviek zaevidovaných v systéme Helpdesk, časť z nich bola presunutá z konca r. 2016 z dôvodu požiaru budovy Moyzesova 11.

- ❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie. Vysoko oceňuje prístup a pracovné nasadenie údržbárskej časti Prevádzkového oddelenia počas sanácie budovy zničenej požiarom.

K bodu 4

Zhodnotenie záverov z pedagogického workshopu.

Doc. Kireš a doc. Zeleňák informovali o pedagogickom workshope konanom v dňoch **23. a 24.1.2017** v UVZ Danišovce, ktorý bol venovaný problematike vzdelávania na PF UPJŠ a o **prijatých záveroch** s tým spojených:

Úlohy pre prodekan pre vzdelávanie

- Zorganizovať pracovné stretnutie s FF UPJŠ (témy: predĺženie semestra pri terénnych cvičeniach, uzavretosť semestra na FF, zosúladienie termínov na odovzdávanie ZP, spôsob a obsah štátnic, informácia o výučbe počas konzultačného týždňa, DPŠ, prehodnotenie počtu skúšok za semester).
- Pripraviť úvodné sústredenia pre prvákov (zakomponovanie úvodných sústredení a doučovacích kurzov).
- Zorganizovať stretnutie k rozvrhu výučby (nasadzovania „blokovej“ výučby, realizácia fixnej časti rozvrhu).
- Inštitucionalizovať systém tútorov.
- Nariadiť a kontrolovať, aby jedno popoludnie v týždni, konkrétne v stredu, nebolo zaťažené výučbou.
- Zorganizovať stretnutie garantov a skontrolovať maximálny počet skúšok za semester.
- Navrhnuť nové organizačné zabezpečenie ankety.

Úlohy pre riaditeľov ústavov

- Zvážiť ponuku doučovacích kurzov.
- Prehodnotiť personálne zabezpečenie predmetu „Úvod do štúdia prírodných vied“.
- Zvážiť, výučbu ktorých predmetov je možné realizovať „blokovo“.
- Navrhnuť systém tútorov a zakomponovať konzultačné hodiny.
- Definovať kľúčové predmety s fixným rozvrhom.
- Zvážiť reformu aspoň jedného kľúčového predmetu.
- Prehodnotiť obsah a spôsob realizácie výučby pre neodborníkov.
- Pravidelne hodnotiť kvalitu vzdelávania a implementovať vhodné kontrolné mechanizmy (hospitácie, aplikácia záverov zo študentskej ankety, pracovať na transformácii štátnic na súhrnnú skúšku).
- Stanoviť konkrétne ciele na zabezpečenie (aspoň čiastočné) výučby odborníkmi z externých inštitúcií.
- Navrhnuť prednášky pre doktorandov, ktoré boli pripravené v rámci projektu KVARĀ a budú sa realizovať v rámci úvodu do štúdia.
- Prehodnotiť počet študijných programov pre budúcu akreditáciu.
- Zvážiť zmenu kritérií pre prijímanie uchádzačov (maturita z M, porovnávacie testy SCIO pre B, a pod. ...).
- Pripraviť podklady pre modernú WEB prezentáciu štúdia (<https://www.prirodovedcem.cz>).
- Navrhnuť témy prednášok pre Partnerské školy.

- Usmerniť zástupcov a garantov ohľadom uznávania predmetov.

Úlohy pre vedúcu študijného oddelenia

- Zrealizovať kontrolu nastavenia parametrov v AiS2.
- Zabezpečiť propagáciu úvodného sústredu aj pre študentov FF.
- Vyhotoviť štatistiku maturantov z M jednotlivých odboroch.
- Zrealizovať kontrolu stavu podpisov hodnotení v AiS2.

Úlohy pre prodekana pre vonkajšie vzťahy

- Zvážiť vydávanie ročenky absolventov.
- Zmeniť charakter imatrikulácie.
- Doriešiť spôsob podpory pre študentov z Ukrajiny.
- Navrhnuť spôsob realizácie prednášok pre Partnerské školy vrátane ich organizačného zabezpečenia.

Úlohy pre dekan

- Prerokovať na úrovni univerzity zníženie počtu opravných termínov a následne skrátenie skúškového obdobia.
- Presadzovať intoleranciu k plagiátorstvu.
- Prediskutovať možnosť zverejňovania dizertačných prác so zapracovaním pripomienok oponentov.

❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie.

K bodu 5

Príprava hodnotenia úrovne pedagogickej činnosti.

Doc. Zelenák informoval o príprave inovácie doterajšieho spôsobu hodnotenia úrovne pedagogickej činnosti v spolupráci s referátom pre VŠ vzdelávanie UPJŠ s tým, že nové elektronické dotazníky by mali byť k dispozícii koncom ZS 2016/2017. Snahou z úrovne univerzity je, aby do dotazníka bolo zakomponované aj hodnotenie týkajúce sa spokojnosti s činnosťou študijného oddelenia v rámci príslušnej fakulty.

❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie.

K bodu 6

Východiská pre tvorbu rozpočtu fakulty na rok 2017.

Tajomníčka fakulty informovala, že fakultám bol predložený návrh rozpočtu, ktorý bol zostavený v intenciách rozpočtu minulého roka. V absolútnej sume vyčlenenej pre PF UPJŠ došlo k zmene. Jej zníženie bolo zapríčinené započítanými nižšími výkonmi v kategórii zahraničných projektov. Rozpočet pre rok 2017 bude predmetom rokovania a následného schválenia na zasadnutí AS UPJŠ dňa 8.2.2017.

❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie.

K bodu 7

Harmonogram „Prírodovedeckých čajovní“ .

Prof. Mártonfi informoval, že z objektívnych príčin harmonogram čajovní uzavretý ešte nebol. Najbližší termín čajovne bol stanovený na **22. marca 2017**. Témou čajovne bude expedícia Antarktída 2017, ktorej členom je aj prof. Bačkor z ÚBEV.

❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie.

K bodu 8

Skúsenosti z Erasmus pobytov študijného oddelenia.

K prerokovaniu uvedeného bodu programu boli prizvané odborné pracovníčky Študijného oddelenia dekanátu fakulty **Mgr. Denisa Štefaníková** a **Mgr. Mária Mosáthová**, za prítomnosti vedúcej oddelenia **Dr. Sovákovej**. Menované sa v r. 2016 zúčastnili pracovného pobytu v rámci mobilít programu Erasmus na Pedagogickej fakulte UK v Prahe a informovali o svojich postrehoch a poznatkoch o činnosti a podujatiach organizovaných na predmetnej VŠ (scenár imatrikulácie a promócie, úradné dokumenty o štúdiu, fungovanie študijného oddelenia a pod.).

- ❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie. Na základe diskusie k vyššie uvedenému dospelo k rozhodnutiu inovovať organizačné zabezpečenie a scenár ceremoniálu slávnostnej imatrikulácie. V rámci dodatku k Študijnému poriadku fakulty bude potrebné zadefinovať, že akademickým potvrdením zápisu na štúdium je imatrikulácia.

K bodu 9

Rôzne.

Doc. Zeleňák informoval o:

- pracovnom stretnutí s prorektorkou pre VŠ vzdelávanie UPJŠ a okruhoch problémov, ktoré boli predmetom rokovania (návrh harmonogramu ak. r. 2017/2018, podujatia Kam na VŠ?, ktoré sa uskutoční začiatkom februára 2017 v Prešove, propagácia štúdia a pod.);
- organizačnej príprave úvodných sústrezení študentov I. ročníka, ktoré sa uskutočnia v septembri 2017 pred začatím ZS;
- potrebe pracovného stretnutia vedenia PF UPJŠ s vedením FF UPJŠ k otázkam týkajúcim sa spoločnej výučby a harmonogramu ak. r. 2017/2018;
- ❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie s tým, že **dekan** poveril **doc. Zeleňáka** dohodnúť termín pracovného stretnutia s vedením FF UPJŠ, ktoré sa uskutoční na pôde dekanátu PF UPJŠ.

Tajomníčka fakulty informovala o:

- pracovnom stretnutí s kvestorom UPJŠ k organizačno-technickým otázkam týkajúcim sa parkovania v areáli Šrobárova 2 s tým, že od 31.3. 2017 budú k dispozícii aj parkovacie miesta na ul. Kostlivého;
- zvýšení poplatku za poistenie pri zahraničných pracovných cestách;
- priebehu spisovania majetku a zhromažďovaní požadovanej dokumentácie a podkladov pre policajný zbor, poisťovne a Okresné riaditeľstvo hasičského zboru, v súvislosti s požiarom budovy Moyzesova 11;
V spojitosti so situáciou ohľadom zabezpečenia náhradných priestorov pre praktickú výučbu **doc. Zeleňák** informoval, že došlo k ústnej dohode s Hutníckou fakultou TU v Košiciach, ktorá fakulte poskytne laboratórne priestory štyri krát týždenne podľa dohodnutého harmonogramu. Aktuálne sa pripravuje zmluva o spolupráci a doladuje náhradný rozvrh výučby.
- ❖ Vedenie vzalo vyššie uvedené informácie na vedomie.

Košice 25.1. 2017

Zapísala: PhDr. S. Libová

doc. RNDr. Gabriel Semanišin, PhD.
dekan