



Pedagogická
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PdF UP

PdF-B-26/01

**Provoz webových stránek na Pedagogické fakultě
Univerzity Palackého v Olomouci**

Garant: proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj

Platnost: 25. února 2026

Účinnost: 1. března 2026

Provoz webových stránek na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1 Úvodní ustanovení

V návaznosti na vnitřní předpis Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) A-1/2015 Pravidla užívání počítačových sítí a provozování programového vybavení Univerzity Palackého v Olomouci v platném znění vydávám vnitřní normu k zajištění aktuálnosti a validity informací prezentovaných na webovém portále Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „PdF UP“) a na profilech jednotlivých pracovišť a dalších informačních stránkách PdF UP.

Článek 2 Webové prezentace fakulty

1. Webová prezentace fakulty sestává z těchto součástí:
 - a) webový portál PdF UP (dále jen „web fakulty“),
 - b) webový profil pracovišť PdF UP (dále jen „profil pracovišť“),
 - c) webové informační a projektové stránky PdF UP (dále i jen „informační stránky“).
2. Web fakulty je základním informačním místem PdF UP v on-line prostoru, plní roli informační a propagační ve vztahu k externímu i internímu prostředí PdF UP. Účelem webu fakulty je zajistit dosažitelnost informací o činnosti fakulty a jejích součástí jednotlivým cílovým skupinám.
3. Web fakulty, dostupný na adrese <https://www.pdf.upol.cz/>, obsahuje informace o fakultě, jednotlivých katedrách, ústavech a účelových zařízeních fakulty.
4. Profily pracovišť jsou zřizovány v gesci jednotlivých pracovišť fakulty uvedených v příloze č. 3 Statutu Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.
5. Web fakulty respektuje pravidla Jednotného vizuálního stylu UP (<https://vizual.upol.cz/>) a dodržuje jeho ustanovení platná pro PdF UP.
6. Pro potřeby správy obsahu je web fakulty rozdělen do jednotlivých sekcí. Sekce představují soubor webových stránek s informacemi o příslušné a označené oblasti života fakulty.
7. Informační stránky jsou dalšími webovými stránkami obsahujícími dílčí témata vyplývající z poslání a zaměření PdF UP, případně z projektové činnosti podle článku 10 této normy.
8. Základní technickou platformu stanovuje Oddělení komunikace UP a technický provoz zajišťuje Centrum výpočetní techniky UP, k publikaci většiny obsahu webu fakulty slouží redakční systém TYPO3. Technickou a obsahovou redakci systému TYPO3 na úrovni UP zajišťují pracovníci Oddělení komunikace UP v součinnosti s pověřenými pracovníky fakult.
9. Technický provoz webu fakulty PdF UP zajišťuje Centrum informačních a vzdělávacích technologií PdF UP.
10. Web fakulty splňuje požadované standardy stanovené zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací.

Článek 3 Redakční rada webu fakulty

1. Pro řešení technických, organizačních i obsahových aspektů webu fakulty se zřizuje redakční rada. Je složena ze zástupců Centra informačních a vzdělávacích technologií, oddělení pro vnější vztahy a inovace, oddělení pro legislativu, organizaci a rozvoj a případně dalších osob.
2. Předsedou redakční rady je pověřen proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj a místopředsdkyní je pověřena proděkanka pro vnější vztahy a inovace.
3. Redakční rada se schází nejméně dvakrát ročně. Jednání redakční rady může mít formu prezenční, on-line nebo hybridní. Předseda redakční rady může v naléhavých případech svolat její mimořádné jednání.
4. Náplň činnosti a působnost redakční rady:
 - a) nastavuje základní pravidla pro tvorbu obsahu a fungování webu fakulty a profilů jejích pracovišť v souladu s touto normou a dalšími obecně závaznými právními normami a interními předpisy a normami UP a PdF UP a s potřebami, posláním, úkoly a prezentací PdF UP,
 - b) zodpovídá a koordinuje zajištění struktury a obsahu webu fakulty a jeho inovací,

- c) zajišťuje metodickou podporu pracovištím fakulty jejich profilům pracovišť a informačním stránkám,
- d) určuje základní strukturu webu fakulty a její pravidelné revize a aktualizace,
- e) dbá o jednotnou vizuální podobu webu fakulty,
- f) doporučuje osoby do funkce technického redaktora, korektora, obsahového redaktora,
- g) ustanovuje na základě doporučení gesčních proděkanů editory sekcí webu fakulty,
- h) v koncepční a strategické rovině vytváří podmínky pro to, aby editoři sekcí byli schopni samostatné údržby svěřených sekcí,
- i) rozhoduje o vzniku a zrušení sekcí hlavních i doplňkových stránek webu fakulty, profilů pracovišť a informačních stránek,
- j) vyjadřuje se k možnosti zřízení stránek webu fakulty na doméně upol.cz a
- k) rozhoduje o výjimkách z této směrnice při provozování doplňkových, informačních stránek.

Článek 4 **Technický redaktor**

1. Technický redaktor fakulty je pověřen proděkanem pro legislativu, organizaci a rozvoj PdF UP na základě doporučení Redakční rady.
2. Náplň činnosti technického redaktora je:
 - a) spolehlivý a bezpečný provoz webu fakulty,
 - b) správné technické provedení požadovaných úprav obsahu stránek, evidovaných v systému HelpDesk,
 - c) komunikace s editory sekcí a koordinace sběru požadavků na úpravy obsahu či formy webu fakulty, včetně požadavků na zveřejnění aktualit pomocí systému HelpDesk,
 - d) navrhovat doplnění, úpravu jednotlivých částí webu fakulty a předkládání těchto návrhů redakční radě,
 - e) komunikace s pracovníky Oddělení komunikace UP a Centra výpočetní techniky UP,
 - f) spolupráce s oddělením pro legislativu, organizaci a rozvoj a oddělením pro vnější vztahy a inovace, jakož i dalšími pracovišti děkanátu, instituty, ústavy a katedrami fakulty,
 - g) kontrola dodržování ustanovení této vnitřní normy,
 - h) úzká spolupráce s obsahovým redaktorem, korektorem a editory sekcí,
 - i) podpora pracovišť a procesů dle čl. 9 a
 - j) účast na jednáních na úrovni Rektorátu UP a účast na školeních organizovaných pracovníky Rektorátu UP zajišťujícími technickou a obsahovou redakci univerzitních webových stránek.
3. Technický redaktor fakulty je jmenovitě uveden v příloze č. 1 včetně rozsahu jeho činnosti.

Článek 5 **Obsahový redaktor**

1. Obsahový redaktor fakulty je pověřen proděkankou pro vnější vztahy a inovace a má technický přístup ke svěřeným částem webu fakulty.
2. Náplň činnosti obsahového redaktora:
 - a) je zodpovědný za vizuálně strukturovaný obsah webu fakulty podle nastavených pravidel,
 - b) zajišťuje správu a tvorbu obsahu sekce aktualit webu fakulty,
 - c) kontroluje náplň obsahu webu fakulty z pohledu cílových skupin,
 - d) dohlíží na dodržování zásad vizuální identity UP,
 - e) podílí se na tvorbě obrazových a multimediálních částí webu fakulty,
 - f) poskytuje součinnost editorovi při aktualizaci a opravách textů,
 - g) spolupracuje s redakční radou na obsahových strategiích,
 - h) testuje a pravidelně analyzuje uživatelskou přívětivost sdělovaného obsahu a
 - i) úzce spolupracuje s editory sekcí a editorem webu fakulty.
3. Obsahový redaktor fakulty je jmenovitě uveden v příloze č. 1 včetně rozsahu jeho činnosti.

Článek 6 **Editor webu fakulty**

1. Editor webu fakulty je pověřen proděkanem pro legislativu, organizaci a rozvoj a vykonává tyto činnosti:
 - a) je členem redakční rady,
 - b) dohlíží na srozumitelnost textu, gramatickou správnost, aktuálnost, stylistickou a grafickou úpravu zobrazovaných informací na webu fakulty,

- c) provádí stylistické, gramatické a typografické opravy v zobrazovaných textech,
 - d) navrhuje úpravy pro lepší čtivost nebo jednotný styl a
 - e) podává editorům sekcí návrhy na stylistické, gramatické a typografické úpravy textů.
2. Editor webu fakulty je jmenovitě uveden v příloze č. 1 včetně rozsahu jeho činnosti.

Článek 7

Editor sekce

1. Činnost editora sekce vykonává pracovník pověřený gesčním proděkanem nebo vedoucím/ředitelem ústavu, katedry nebo účelového zařízení. Zpravidla se jedná o přidělenou sekci webu fakulty dle přílohy č. 1.
2. O úrovni přístupových práv pro editora sekce rozhoduje redakční rada.
3. Náplň činnosti editora sekce:
 - a) je zodpovědný za zveřejňování, aktualizaci a odstraňování neplatných informací v jemu svěřených sekcích,
 - b) na základě informací z oddělení pro legislativu, organizaci a rozvoj aktualizuje personálního obsazení svěřené sekce a případné nesrovnalosti bezodkladně hlásí technickému redaktorovi prostřednictvím HelpDesku,
 - c) může samostatně provádět úpravy/změny v rámci rozsahu svého oprávnění,
 - d) při samostatných úpravách je povinen dodržet celkovou koncepci webu fakulty a
 - e) úpravy/změny rozsáhlejšího charakteru nad rámec svého oprávnění je povinen před zveřejněním konzultovat s technickým a obsahovým redaktorem a korektorem.
4. Editoři sekcí jsou jmenovitě uvedeni v příloze č. 1 včetně rozsahu jejich činnosti.

Článek 8

Profily pracovišť v systému TYPO3

1. Webové profily pracovišť jsou po obsahové stránce provozovány v systému TYPO3 příslušným pracovištěm a slouží k prezentaci vědeckých, pedagogických a jiných odborných aktivit.
2. Správcem webových profilů pracovišť je editor sekce, kterého si pracoviště určí a který komunikuje s redakční radou ustanovenou touto vnitřní normou.
3. Pracoviště zajišťuje soulad obsahu svého profilu s koncepcí webu fakulty a zároveň dohlíží na průběžnou aktuálnost, zvláště u personálního obsazení daného pracoviště.
4. Pro sjednocení v rámci fakulty, zajištění přehlednosti a snadnou orientaci uživatelů je nezbytné, aby pracoviště dodržela jednotnou základní strukturu navigační lišty (horizontálního menu) svého profilu takto:
 - a) katedra nebo ústav:
 - i. KATEDRA (ÚSTAV, INSTITUT) – historie, organizační struktura, oddělení, pracovníci,
 - ii. STUDIUM – uchazeči, Bc., Mgr., Ph.D. programy, rigorózní řízení, celoživotní vzdělávání.
 - iii. VĚDA A VÝZKUM / TVŮRČÍ ČINNOST – výzkumné zaměření, projekty, umělecká činnost, konference, časopisy.
 - iv. INTERNACIONALIZACE – partneři, studijní pobyty, mobility.
 - b) centrum nebo institut:
 - i. CENTRUM/INSTITUT – pracovníci,
 - ii. ČINNOST.
5. Vzhledem k délce navigační lišty (horizontálního menu) pro základní strukturu je možné využít její prostor až do konce stránky dalšími záložkami dle uvážení pracoviště tak, aby byl zachován pouze jeden řádek.

Článek 9

Profily pracovišť mimo systém TYPO3

1. Pracoviště jsou povinna ukončit provoz svých webových profilů a přejít pod systém TYPO3 do 14. 9. 2026.
2. Webové profily pracovišť mimo systém TYPO3 jsou provozovány daným pracovištěm po technické i obsahové stránce, včetně provozu příslušných technických zařízení. Provoz je hrazen z prostředků daného pracoviště.
3. Pracoviště provozující svůj webový profil mimo systém TYPO3 určí kontaktní osobu, která komunikuje s redakční radou ustanovenou touto vnitřní normou.
4. Pokud činnost technického a obsahového redaktora zajišťuje pro dané pracoviště třetí osoba či jiný subjekt, kontaktní osoba pověřená vedoucím pracoviště zajišťuje sběr požadavků na úpravy obsahu či formy webového profilu pracoviště, které v pravidelných cyklech předává třetí osobě či subjektu.

5. Pracoviště provozující svůj webový profil mimo systém TYPO3 zajišťuje soulad s koncepcí webu fakulty a zároveň průběžnou aktuálnost tohoto profilu, zvláště pak u personálního obsazení daného pracoviště.
6. Všechny webové profily, které jakýmkoliv způsobem souvisejí s pracovišti PdF UP nebo byly zřízeny v rámci pracovišť PdF UP a využívají prvky vizuální identity UP, jsou povinny přejít na jednotný redakční systém TYPO3 do data podle odstavce 1 tohoto článku.

Článek 10

Informační a projektové stránky

1. Na PdF UP je možno se souhlasem příslušného vedoucího pracovníka a redakční rady zřizovat i informační stránky zaměřené na dílčí obsahová témata vyplývající z poslání a zaměření PdF UP. Jedná se o stránky zřizované trvale či na delší časová údobí a stránky dočasné, zpravidla na období trvání konkrétního projektu řešeného na PdF UP. Při zřizování těchto stránek je nutno dodržet následující pravidla:
 - a) Zveřejňovaný obsah musí být konzultován s redakční radou a obsahovým redaktorem.
 - b) respektovat pravidla a prvky vizuální identity stanovené UP a PdF UP.
 - c) Odkazy na tyto stránky musejí být součástí webu fakulty nebo webového profilu pracoviště.
2. Informační stránky a další soukromé stránky neschválené redakční radou nesmějí používat prvky vizuální identity UP a PdF UP. Zároveň nesmějí u zveřejněných informací uvádět ani jinak deklarovat poskytování odborných znalostí či metodickou podporu ani vytvářet dojem odborné záštity nebo institucionální garance ze strany PdF UP a UP.

Článek 11

Úhrada poplatků spojených s provozem a údržbou webového profilu fakulty

1. Provoz, údržba a rozvoj:
 - a) webu fakulty, profilů pracovišť a informačních stránek zřizovaných fakultou nebo pracovištěm jsou financovány z prostředků fakulty a pracoviště.
 - b) informačních stránek jako doplňkových webových stránek schválených redakční radou jsou financovány z prostředků pracovišť, případně z projektové nebo doplňkové činnosti.
2. Výdaje na zásadní redesign, rozšíření funkčnosti nebo přechod na nový webový systém mohou být na základě schválení redakční radou a tajemníkem fakulty hrazeny z finančních prostředků fakulty, případně z projektových prostředků nebo grantových programů.
3. V případě potřeby externích odborných služeb může fakulta na základě schválení redakční radou a tajemníkem fakulty poskytnout finanční prostředky.

Článek 12

Elektronická vizitka zaměstnance

1. Elektronická vizitka zaměstnance slouží k zobrazení osobních a kontaktních údajů o zaměstnanci uživateli sítě UP. Odkaz na profil zaměstnance lze také sdílet QR kódem.
2. Nastavení elektronické vizitky je možné pouze v Portálu UP přes tlačítko Můj profil v pravém horním rohu Portálu UP po přihlášení zaměstnance nebo také přes dlaždici stejného názvu. Část údajů je předvyplněná personálním oddělením fakulty a část je editovatelná zaměstnanci.
3. Údaje zobrazované na elektronické vizitce zaměstnance jsou rozděleny do dvou kategorií:
 - a) Konstantní údaje – nastaveny při nástupu zaměstnance personálním oddělením fakulty, které není možné zaměstnancem editovat (Jméno, Oficiální e-mail, Školení řidičů, Pracoviště, Druh pracovního vztahu, Pracovní úvazek, Dohoda na (hodin), Profese, Pracovní kategorie).
 - b) Editovatelné údaje – nastaveny zaměstnancem na Portálu UP v části Můj profil, zaměstnanec je povinen při změně neodkladně aktualizovat. Údaje z této kategorie jsou:
 - i. povinné – *Telefon, Budova, Místnost* a
 - ii. volitelné – *Domácí stránka www, Alternativní telefon, E-mail, Fax, Odborné aktivity (CZ), Odborné aktivity (EN)* a dle pracovního zařazení je možno zvolit některou z možností v záložce *Zobrazit na vizitce*.
4. Informace o změnách (nástupech/výstupech) v personálním obsazení fakulty sděluje bezodkladně personální oddělení na oddělení pro legislativu, organizaci a rozvoj, které zkontroluje správnost zobrazovaných údajů ve spravované sekci webu fakulty.

Článek 13
Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se vnitřní norma PdF UP č S-5/2016 Správa a aktualizace obsahu webových stránek v podmínkách Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.
2. Tato vnitřní norma PdF UP nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti dne 1. 3. 2026.

V Olomouci dne 25. 2. 2026

doc. PhDr. Vojtech Regec, Ph.D., v. r.
děkan Pedagogické fakulty
Univerzity Palackého v Olomouci

Příloha č. 1

Redakční rada	předseda	Michalík Jan, prof. Mgr. PaedDr. Ph.D.
	místopředseda	Šobáňová Petra, doc. Mgr. Ph.D.
	člen	Klement Milan, prof. PhDr. Ph.D.
		Bártek Květoslav, Mgr. Ph.D.
		Loutocká Lucie, Mgr.
Technický redaktor		Šimková Hana, Ing.
		Češík, Vojtěch, Mgr.
		Gregorová Alžběta, Mgr. & MgA.
		Bártek Květoslav, Mgr. Ph.D.
		Češík, Vojtěch, Mgr.
Obsahový redaktor		Gregorová Alžběta, Mgr. & MgA.
		Češík, Vojtěch, Mgr.
Editor webu		Loutocká Lucie, Mgr.

Editoři sekci			
Hlavní stránka		Editor sekce	Gesce
O fakultě	Základní informace	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Fakultní orgány	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Organizační struktura	Šimková Hana, Ing.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Internacionalizace	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Kvalita a udržitelnost	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Ochránce práv	Zvolení ochránci práv	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Lidé fakulty	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Naše úspěchy	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Newsletter PdF UP	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Rekonstrukce	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Provozní doba	Šimková Hana, Ing.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Akreditace	Mlčochová Barbora, Mgr., Trulleyová Kateřina, Mgr.	proděkan pro akreditace, praxe a další vzdělávání
Pracoviště	Děkanát	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Katedry	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Ústavy	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Centra, institut	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Poradny	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
Pro uchazeče	Proč k nám	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Přijímací řízení Bc. a Mgr.	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Přijímací řízení Ph.D.	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Celoživotní vzdělávání	Šindlerová Pavla, Mgr. Ph.D.	proděkan pro akreditace, praxe a další vzdělávání
	Uchazeči se specifickými potřebami	Pastieriková Lucia, PhDr. Ph.D. MBA	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Den otevřených dveří	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
Věda	Věda a výzkum na PdF	Jurková Dana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Projekty a granty	Jurková Dana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Doktorské studium	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Rigorózní řízení	Dvořáková Kateřina, Mgr. DiS.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Habilitační a profesorské řízení	Chalupová Renáta, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Popularizace vědy	Jurková Dana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Věda na UP	Jurková Dana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
Projekty	Oddělení projektové podpory	Štencková Michaela, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Organizace projektové podpory	Štencková Michaela, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Projektová žádost	Štencková Michaela, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Aktuálně řešené projekty	Štencková Michaela, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Dotační programy	Štencková Michaela, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Smluvní výzkum	Štencková Michaela, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
Veřejnost	Pronájmy	Šimková Hana, Ing.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Akce pro veřejnost	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Pro média	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Dobrovolnictví	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Třetí role	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Portál Učitel21	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Žurnál UP	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
Úřední deska	Předpisy a normy	Šimková Hana, Ing.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Zpráva o přijímacím řízení	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Náhradní doručení	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Dokumenty a výroční zprávy	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Výběrová řízení na PdF UP	Lindnerová Kateřina, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Oznámení	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj

Studenti			
Bc. a Mgr.	Studijní oddělení	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Studijní informace	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Průvodce studiem	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Rozvrhy	Bujarová Daniela, Mgr.	proděkanka pro studium
	Harmonogram akademického roku	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Studijní normy	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Dokumenty a formuláře	Janošík Jiří, Ing.	proděkanka pro studium
	Praxe	Vlachová Barbora, Mgr. MBA	proděkan pro akreditace, praxe a další vzdělávání
	Promoce	Hajduková Markéta, Mgr.	proděkanka pro studium
	Užitečné informace k AI	Hajduková Markéta, Mgr.	proděkanka pro studium
Ph.D.	Oddělení pro doktorská studia	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Studijní programy	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Informace pro studenty	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Státní doktorské zkoušky	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Obhajoby disertačních prací	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Dokumenty a formuláře	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Normy DSP	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Doktorská škola	Dostálová Jana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
Mobility	Aktuality	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Oddělení pro zahraniční vztahy	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Studium	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Stáže	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Dokumenty a formuláře	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
Podpora studentů	Stipendia	Zapletalová Petra	proděkanka pro studium
	Poradenství	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Studenti se specifickými potřebami	Pastieriková Lucia, PhDr. Ph.D. MBA	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Cena děkana	Dvořáková Kateřina, Mgr. DiS.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
Nabídky	Akce pro studující	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Stáže a praxe	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Spolky	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Mozaika poznání	Dvořáková Kateřina, Mgr. DiS.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Nabídka zaměstnání	Záležáková Martina, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
Bezpečnost na fakultě	Fyzická bezpečnost	Loutocká Lucie, Mgr.	tajemník
	BOZP a PO	Loutocká Lucie, Mgr.	tajemník
	Kybernetická bezpečnost	Loutocká Lucie, Mgr.	tajemník
	Ochrana osobních údajů	Loutocká Lucie, Mgr.	tajemník
Zaměstnanci			
Péče a benefity	Základní informace	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Nový zaměstnanec	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Benefity	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Klub seniorů	Loutocká Lucie, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Nabídka ČŽV	Šindlerová Pavla, Mgr. Ph.D.	proděkan pro akreditace, praxe a další vzdělávání
Aktuality	Věda a výzkum	Jurková Dana, Mgr.	proděkanka pro vědu, výzkum a doktorská studia
	Menza	Šimková Hana, Ing.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
Odbory PdF	Výbor ZO VOS a důvěrníci	Krákora Pavel, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Dokumenty a formuláře	Krákora Pavel, Mgr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
Ke stažení	Formuláře	Zapletalová Petra	tajemník
	Jednotný vizuální styl	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Šablony pro výuku	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Digitální nástroje	Klement Milan, prof. PhDr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
	Technická podpora výuky	Klement Milan, prof. PhDr. Ph.D.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj
Mobility	Aktuality	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Oddělení pro zahraniční vztahy	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Možnosti mobility	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
	Cestovní příkazy	Nosková Lenka, Mgr.	proděkanka pro zahraniční vztahy
Absolventi			
Promoce	O promociích	Hajduková Markéta, Mgr.	proděkanka pro studium
	Pokyny k promociím	Hajduková Markéta, Mgr.	proděkanka pro studium
Pro absolventy	Klub absolventů UP	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Dny pro absolventy	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
	Příběhy absolventů	Češík, Vojtěch, Mgr.	proděkanka pro vnější vztahy a komunikaci
Zlaté promoce		Šindlerová Pavla, Mgr. Ph.D.	proděkan pro akreditace, praxe a další vzdělávání
Veřejnost	Nabídky práce na UP	Lindnerová Kateřina, Mgr.	proděkan pro legislativu, organizaci a rozvoj