

# Jak na DF JAMU

pro studenty

Akademický rok  
2025/2026

J  
A  
M  
U  
J  
A  
M  
U

Divadelní fakulta

# Kde nás najdeš?

- 1 Studio Marta, Bayerova 5
- 2 HF JAMU, Komenského nám. 6
- 3 DF JAMU, Mozartova 1
- 4 Rektorát, Beethovenova 2
- 5 Astorka, Novobranská 3
- 6 DnO, Orlí 17-19
- 7 Byt na Orlí, Orlí 9





Sleduj nás! Lajkuj nás!  
Taguj nás!



@df\_jamu



@DFJAMU



@JAMUvBrne



@audio JAMU

<b>JAMU</b>	Janáčkova akademie múzických umění	<b>ZO</b>	zahraniční oddělení
<b>DF</b>	Divadelní fakulta JAMU	<b>CEC</b>	Centrum experimentálního divadla, p. o.
<b>HF</b>	Hudební fakulta JAMU	<b>CMF</b>	Centrum metodické pomoci
<b>AR</b>	akademický rok	<b>DHNP</b>	Divadlo Husa na provázku
<b>AS</b>	akademický senát	<b>DPMB</b>	Dopravní podnik města Brna
<b>CRP</b>	Centralizované rozvojové projekty	<b>DSB</b>	Divadelní svět Brno
<b>DnO</b>	Divadlo na Orli / Hudebně-dramatická laboratoř	<b>EFA</b>	European Festivals Association
<b>ECTS</b>	kreditový systém	<b>ELIA</b>	European League of Institutes of the Arts
<b>EO</b>	ekonomické oddělení	<b>ENCATC</b>	European Network on Cultural Management and Policy
<b>ERDF</b>	Evropský fond pro regionální rozvoj (European Regional Development Fund)	<b>HaDi</b>	HaDivadlo
<b>ESF</b>	Evropský sociální fond (European Social Fund)	<b>IFTR</b>	International Federation for Theatre Research
<b>FPSRVČ</b>	Fond podpory strategického rozvoje vzdělávací činnosti (Fond podpory)	<b>IVF</b>	Mezinárodní visehradský fond (International Visegrad Fund)
<b>FRVČ</b>	Fond rozvoje výzkumné činnosti JAMU	<b>MDB</b>	Městské divadlo Brno
<b>GA ČR</b>	Grantová agentura ČR	<b>MK ČR</b>	Ministerstvo kultury ČR
<b>IS (JAMU)</b>	Informační systém JAMU	<b>MŠMT</b>	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
<b>ISOIS</b>	Informační systém ke správě a administraci zahraničních mobilit	<b>NIK</b>	Národní institut pro kulturu
<b>ISP</b>	individuální studijní plán	<b>NAU</b>	Národní akreditační úřad
<b>JMK</b>	Jihomoravský kraj	<b>NdB</b>	Národní divadlo Brno
<b>KD</b>	kolegium děkana	<b>OK Brno</b>	Odbor kultury města Brna
<b>KR</b>	kolegium rektora	<b>SFK ČR</b>	Státní fond kultury ČR
<b>NFJK</b>	Nadační fond Josefu K.	<b>TIC</b>	Turistické informační centrum
<b>OP VVV,</b>	Operační program Výzkum,	<b>Bc.</b>	bakalář
<b>OP3V</b>	vývoj a vzdělávání	<b>BcA.</b>	bakalář umění
<b>OP JAK</b>	Operační program Jan Amos Komenský	<b>Ing.</b>	inženýr
<b>PK</b>	projektová kancelář	<b>Ing. arch.</b>	inženýr architekt
<b>PPRO</b>	Program podpory rozvoje organizace, někdy označováno jako CRP 2.0	<b>Mgr.</b>	magistr
<b>PRSŘ</b>	Plán rozvoje strategického řízení	<b>MgA.</b>	magistr umění
<b>RIV</b>	Registr informací o výsledcích	<b>JUDr.</b>	doktor práv
<b>RUV</b>	Registr uměleckých výstupů	<b>PhDr.</b>	doktor filozofie
<b>S/E, ENC</b>	SETKÁNÍ/ENCOUNTER	<b>Ph.D.</b>	doktor
<b>SAP</b>	podnikový (účetní) systém	<b>doc.</b>	docent
<b>SAR</b>	Society for Artistic Research	<b>prof.</b>	profesor
<b>SO</b>	studijní oddělení	<b>CSc.</b>	kandidát věd (dnes již neudělováno)
<b>SV</b>	Specifický vysokoškolský výzkum (Studentská grantová soutěž)	<b>DrSc.</b>	doktor věd (dnes již neudělováno)
<b>SZZ</b>	státní závěrečná zkouška		
<b>TA ČR</b>	Technologická agentura ČR		
<b>U3V</b>	univerzita třetího věku		
<b>VaV</b>	věda a výzkum		



# Neznalost neomlouvá

Vždy používej e-mail [učo@post.jamu.cz](mailto:učo@post.jamu.cz)!

## Informační systém

Kontroluj  
mě!  
Hlídej si mě!



## Studijní oddělení

Zptej se  
mě!



## Studijní a zkušební řád

Přečti si  
mě!



Najdeš mě ve složce  
„Předpisy související se studiem“

## Provozní řád

Měl bys  
mě znát!



## Úřední hodiny:

pondělí—úterý 13.00–15.00  
středa—čtvrtek 10.00–12.00

Místnost č. 108, 1. patro.

## Vývěska JAMU v ISu

Sleduj mě!



Vyber si vývěsku, kterou chceš sledovat, a pro zjednodušení klikni na ikonu @ vpravo nahoře. Všechna důležitá sdělení z tvé oblíbené vývěsky ti budou chodit e-mailem.

## Vyplnění krizového kontaktu

Prosíme vás, abyste zodpovědně zvažili vyplnění svého krizového kontaktu. Slouží k rychlé komunikaci v případě mimořádných událostí. Díky tomu můžeme studenty i vyučující okamžitě informovat a snížit tak možná rizika.



## Správa soukromí / GDPR

V Informačním systému JAMU si můžete nastavit, jaké osobní údaje chcete zveřejňovat a jaké souhlasy se zpracováním údajů udělit. Tyto souhlasy nám umožňují zajistit plynulý chod studia i souvisejících služeb (například komunikaci, využití fotografií či administraci zahraničních výjezdů).

Správu soukromí najdete přímo v IS a kdykoli ji můžete upravit podle svých potřeb.



## Licenční smlouva

Licenční smlouva upravuje nakládání se školními díly a výkony a vytváří rámec pro jejich další využití v rámci studia i činnosti školy. Školním dílem se v rozumné míře vytvořené studentem (autorem) ke splnění studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu k veřejné vysoké škole. Školním výkonem se rozumí umělecký výkon studenta (výkonného umělce), kterým výkonný umělec provedl umělecké dílo ke splnění studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu k veřejné vysoké škole.

Licenční smlouva je se studenty uzavírána elektronicky, a to v Úřadovně IS.



# Centrum metodické pomoci

Centrum metodické pomoci poskytuje metodickou pomoc pro zaměstnance, studenty a zájemce o studium. CMP podporuje kurzy ČŽV, univerzitu třetího

věku, dále vzdělávací a rozvojové aktivity zaměřené na pracovníky DF a poradenství, konzultace a podpůrné služby pro studenty.

Potřebuji psychologickou/právní pomoc



## KONSORCIUM POMOCI

Pomáhá budovat otevřený a bezpečný prostor pro studenty/ky, pedagogické pracovníky/pracovnice a zaměstnance/kyně DF. Naplňuje funkci ombudsplatformy a zároveň zajišťuje službu plnohodnotné psychologické podpory.

## PRÁVNÍ PORADENSTVÍ

Pomáhá řešit problémy v souvislosti s fakultními projekty, nebo s jinou uměleckou činností v rámci DF.

Pořebuji rozvíjet kompetence



## CENTRUM KOMPETENCÍ

Zaštiťuje rozvoj osobnostních dovedností a odborných kompetencí akademických a neakademických pracovníků Divadelní fakulty.

Chci se dále vzdělávat



## CELOŽIVOTNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Podpora celoživotního a dalšího profesního vzdělávání, včetně univerzit prvního věku (budjamák) a třetího věku (U3V).

Chci se hlásit na Divadelní fakultu



## TALENTOVÁ PORADNA

Poskytuje přípravu pro zájemce o studium na Divadelní fakultě.

# Potřebuješ pomoc?

**Studijní poradenství** ti poskytne studijní oddělení a zejména vedoucí tvého ateliéru.

Chceš přednést nějaký svůj podnět či nápad, který je nad rámec studijního poradenství?

Jsi s něčím nespokojený?

Můžeš využít vstoupit do pracovny děkana.

Řešíte nějaký **právní problém** v souvislosti s fakultním projektem nebo se svou uměleckou činností? Může jít třeba o případy, kdy se ztrácíte v paragrafech autorského zákona, nejste si jistí právy a povinnostmi, co jako umělci máte, nebo si třeba nevíte rady se smlouvou, kterou máte při tvorbě inscenace uzavřít.

**Pokud byste se s nějakou takovou situací potýkali, jako student či zaměstnanec naší fakulty máte možnost využít konzultace s pedagogem práva z Ateliéru divadelní produkce a jevištní technologie Ondřejem Glogarem.**

*V případě zájmu o právní konzultace kontaktujte O. Glogara prostřednictvím e-mailu [glogar@jamu.cz](mailto:glogar@jamu.cz).*

Centrum  
metodické  
pomoci

**Máš osobní problémy?** Potřebuješ psychologické poradenství či poradit v těžké životní situaci?

**Mgr. Lucie Hornová**  
klinický psycholog

Ambulance klinické psychologie  
a psychoterapie  
Tř. kpt. Jaroše 1940/25

**Objednání:** 8.00–14.00 hod.


**Tel.:** (paní sekretářka) 731 619 821

Jestliže se nemůžete dovolat, pište prosím SMS, případně e-mail na [psychologrk@gmail.com](mailto:psychologrk@gmail.com).

*Konzultace s psychologem jsou k dispozici ve čtvrtek a pátek a je třeba se předem objednat. Vzhledem k velkému počtu zájemců prosím počítejte s objednacími lhůtami řádově jeden měsíc. Pokud je Tvoje situace akutní, sděl to, prosím, paní sekretářce, nebo kontaktuj další členky Konsorcia pomoci.:*

**Mgr. Jitka Mansfeldová**  
[mansfeldova.poradenstvi.df@jamu.cz](mailto:mansfeldova.poradenstvi.df@jamu.cz)

**Mgr. Bc. Lucie Obrovská, Ph.D.**  
[obrovska.poradenstvi.df@jamu.cz](mailto:obrovska.poradenstvi.df@jamu.cz)

Můžeš se obrátit i na Akademický senát ([senatdf@jamu.cz](mailto:senatdf@jamu.cz)) nebo jednotlivé senátory. 



# Akademický senát

Akademické senáty jsou orgány podílející se na vedení vysoké školy nebo fakulty.

**Na JAMU jsou akademické senáty celkem tři:**

- Akademický senát JAMU (AS JAMU),
- Akademický senát Divadelní fakulty JAMU (AS DF JAMU),
- Akademický senát Hudební fakulty JAMU (AS HF JAMU).

Jejich členy volí ze svých řad akademická obec (pedagogové i studenti) vždy jednou za tři roky. **Nejblíží volby se budou konat na podzim roku 2025.**

Volí se vždy všichni členové senátu.

Každý člen akademické obce má právo volit zástupce do Akademického senátu JAMU a do Akademického senátu své fakulty – a to jak za pedagogy, tak i za studenty. Rovněž má každý člen akademické obce právo se o členství v senátu ucházet (s výjimkou užšího vedení JAMU a jejích fakult: rektor, prorektor, děkani, proděkani, kvestor a tajemníci).

**Počty členů a poměry pedagogů a studentů v jednotlivých senátech jsou následující:**

- AS JAMU – 12 členů (6 z každé fakulty), z toho 8 pedagogů a 4 studenti.
- AS DF JAMU – 9 členů, z toho 6 pedagogů a 3 studenti.
- AS HF JAMU – 9 členů, z toho 6 pedagogů a 3 studenti.

*Viš o tom, že...*

*Každé zasedání Akademického senátu je veřejné. To znamená, že na něj mají přístup jak členové akademické obce, tak i široká veřejnost.*

**Pravomoci Akademických senátů:**

- Schvalování předpisů a dokumentů, jimiž se škola nebo fakulty řídí. V případě AS DF JAMU to jsou:
  - Vnitřní předpisy (Statut Divadelní fakulty, Jednací řád Akademického senátu DF, Volební řád Akademického senátu DF, Jednací řád Umělecké rady DF, Disciplinární řád Divadelní fakulty, Statut oborové rady DF aj.).
  - Rozpočet Divadelní fakulty.
  - Výroční zpráva o činnosti a výroční zpráva o hospodaření Divadelní fakulty.
  - Podmínky pro přijetí ke studiu.
- Vyjádření (případně udělení předchozího souhlasu) ke jmenování a odvolávání proděkanů, členů umělecké rady a členů disciplinární komise.
- Celkový dohled nad činností fakulty. Projednává prakticky cokoli, co s její činností souvisí a o co některý z jeho členů požádá. Následně pak upozorní děkana na zjištěné nedostatky nebo vydá veřejné prohlášení.
- K závažným otázkám může iniciovat setkání s celou akademickou obcí, případně s akademickými senáty jiných vysokých škol.

*Nejdůležitějším úkonem senátu je usnášení se o návrhu na jmenování nebo odvolání rektora nebo děkana.*

V rámci internetových stránek JAMU mají Akademické senáty své profily. Na nich je možné najít stávající vnitřní předpisy, jimiž se řídí (tedy Volební řád a Jednací řád), volební koncepci stávajícího rektora nebo děkana, aktuální složení členů senátu a jejich funkční období a zápisy z jednotlivých zasedání. Adresy těchto stránek jsou:

- AS JAMU jamu.cz → Orgány a vedení školy → Akademický senát
- AS DF JAMU df.jamu.cz → o fakultě → Orgány fakulty → Akademický senát
- AS HF JAMU hf.jamu.cz → o fakultě → Orgány a vedení fakulty → Akademický senát

Veškeré předpisy a další právní dokumenty, jimiž se JAMU i její fakulty řídí, lze rovněž nalézt v tzv. Listu JAMU (jamu.cz → JAMU → Úřední deska → List JAMU).

Kromě toho využívají Akademické senáty také vývěsku v rámci Informačního systému JAMU (IS). Zde informují o chystaných zasedáních, předkládají podklady k nim a zveřejňují zápisy ze zasedání, která již proběhla.

*Viš o tom, že...*

**V Nastavení ISu je možné zapnout zasílání pravidelných e-mailů se**

- **zprávami z Vývěsky Senátu v ISu?**

## **Aktuální obsazení Akademického senátu Divadelní fakulty JAMU:**

### **Předsedkyně**

doc. MgA. BcA. Petra Vodičková, Ph.D.

### **Místopředseda**

MgA. Adam Mašura

### **Členové**

- Mgr.art. Jozef Gombár
- Kryštof Grygar
- BcA. Josef Kožnárek
- MgA. Jakub Mareš
- prof. MgA. Hana Slavíková, Ph.D.
- doc. Mgr. Petr Svozílek
- MgA. Adéla Szturcová

### **Studentská část AS DF JAMU**

Jednou z hlavních rolí akademického senátu je zastupovat zájmy akademické obce. Mimo jiné hájí zájmy studentů a dohlíží např. na to, že nedochází k neférovému nebo neetickému jednání ze strany pedagogů.

Pokud chceš probrat nějaký problém jako student\*ka se studentem, jsou ti k dispozici všichni tři studentští senátoři, kteří se s tebou rádi spojí a situaci proberou nejprve na mezi-studentské úrovni. Jsme v tom společně.

**Kryštof Grygar**, 22603@post.jamu.cz  
**Josef Kožnárek**, 20599@post.jamu.cz  
**Adam Mašura**, 15443@post.jamu.cz

## **Aktuální obsazení Akademického senátu JAMU:**

### **Předseda**

MgA. BcA. et BcA. Martin  
Hroch, Ph.D., MBA, LL.M.

### **Místopředsedkyně**

BcA. Hana Haničincová

## **Členové**

- MgA. Lucie Abou
- prof. MgA. Jan Jiraský, Ph.D.
- Mgr. Andrea Jochmanová, Ph.D.
- doc. MgA. Jakub Klecker
- doc. MgA. Vít Spilka
- doc. Mgr. Petr Svozílek
- MgA. Filip Urban
- MgA. Petr Vašků
- doc. MgA. BcA. Petra Vodičková, Ph.D.

# Nadační fond Josefů K.

JAMU spolupracuje s Nadačním fondem Josefů K., který podporuje mladé začínající umělce napříč obory – od činohry a režie až po jevištní technologie. Absolventi DF JAMU mohou prostřednictvím každoročně vyhlašovaných grantových výzev získat finanční podporu na své první projekty po škole. Nadační fond spolupracuje

s řadou kulturních institucí, například s brněnským TICem, a podpořená díla tak mohou vznikat nejen v Brně, ale i kdekoli jinde. Prostřednictvím této spolupráce chceme ukázat, že na své studenty myslíme i poté, co přestanou být studenty – a pomáháme jim vstoupit do profesního života.

Zjistí víc



# Manuál ke školním dílům/ projektům na DF

*Formuláře a podrobné návody najdeš ve složce **Student - Dokumenty** související se studiem - Kurz studijní připravenosti - Projekty na DF*

- konzultace s pedagogy a zaměstnanci fakulty,
- možnost výjezdu (účast na festivalu nebo hostování) a jeho financování.

## 1. Co je to školní dílo/projekt?

Školní dílo / projekt:

- Je umělecké dílo, které vytváří student v rámci plnění svých studijních povinností, tedy v rámci nějakého školního předmětu jako výstup z výuky (např. monodrama, bakalářský projekt, inscenace na Salon, absolventská inscenace či audiovizuální projekt atd.).
- Vzniká na půdě školy.
- Zodpovídá za něj konkrétní pedagog, se kterým je dílo konzultováno.
- Dílo je vedeno v databázi Evidence uměleckých děl v IS, a jako takové je viditelné v osobním profilu studenta v IS JAMU a na webu JAMU.

## A proč je důležité realizovat projekt jako školní?

Protože je možné získat následující výhody:

- místnost na zkoušení a realizaci,
- finanční příspěvek,
- zapůjčení techniky,
- zápůjčka z fundusu školních divadel,
- využití komunikačních kanálů školy pro propagaci projektu,

## 2. Jak na dílo/projekt?

### 2.1. Vznik týmu

Pro vznik díla je většinou potřeba více lidí – tým.

Týmy často vznikají neformálně, třeba na chodbách či před školou, ale je také možné oslovit pedagogy ostatních ateliérů o pomoc při shánění dalších členů.

Zapojení studentů z různých ateliérů je podmíněno souhlasem jejich ročníkového vedoucího.

*Viš o tom, že...*

*Ne každý projekt potřebuje mít v týmu studenta jevištní technologie – je jich málo, tak si je šetři na náročnější projekty. Rožnout a zhasnout umí každý! Případně můžeš kontaktovat Mgr. Lukáše Votavu (půjčovna techniky) a někdo z našich ochotných zaměstnanců ti jistě rád pomůže.*

### 2.2. Založení projektu do Evidence uměleckých děl v IS

is.jamu.cz → Umělecká díla

Pokud dílo není v IS založeno, pak formálně neexistuje a není možné využívat výhod popsanych výše.



*Podrobný návod pro založení záznamu najdeš ve studijních materiálech k předmětu Kurz studijní připravenosti a na webu JAMU.*

### Založení školního díla:

1. Vyplniš všechny základní údaje označené tučně a hvězdičkou.
2. Uložíš.
3. Odpovědný pedagog v IS potvrdí/ odklikne relevantnost údajů.

V průběhu realizace projektu je nezbytné tento záznam doplňovat až do finální verze, což znamená doplnění a vložení fotodokumentace, plakátu, videozáznamu a dalších souvisejících materiálů.

### Nezapomeň každou změnu průběžně uložit.

Veškeré grafické materiály, fotografie a videa (pokud tomu nebrání autorská práva) **vklaď jako veřejné a nezapomeň uvést autora.**

*Pokud chceš, aby se informace o uvedení tvého díla (premiéra/repríza/derniéra) objevila v kalendáři událostí na webu JAMU, je nutné tuto informaci do záznamu díla včas zadat!*

## 2.3. Explikace

Explikace je schůzka všech osob zainteresovaných do projektu (včetně pedagogů) v jeden čas a na jednom místě.

Pokud projekt předpokládá nestandardní situaci či řešení, je žádoucí na explikaci přizvat kompetentní osobu z řad zaměstnanců fakulty (tajemnice / vedoucí projektové kanceláře / správa budov). Pokud se projekt bude realizovat na půdě fakulty, **je nutné**, aby u explikace byla přítomna tajemnice a správce budovy.

### Co se řeší:

- termín zkoušení,
- termín a čas premiéry,
- termín, čas a počet repríz,
- délka představení,
- prostory pro zkoušení a realizaci,
- technické zajištění,
- produkční zajištění,
- zajištění scény a kostýmů,
- financování,
- forma propagace,
- domluva na termínu a způsobu hodnocení po ukončení projektu,
- potřeba vývozu techniky anebo převozu techniky školním autem.

*V případě nutnosti zapůjčení techniky z půjčovny je ke zvážení účast Mgr. Lukáše Votavy (půjčovna techniky), který posoudí oprávněnost užití technologií a případně zaškolí k obsluze. Pokud plánuješ vývoz techniky mimo budovu DF, musíš o to požádat písemně e-mailem paní tajemnici (valentova@jamu.cz), v kopii půjčovnu techniky (pujcovna.df@jamu.cz)*

## 2.4. Zajištění realizace

**Rezervace prostor** je domlouvána s Referentkou studijních programů Hanou Křížovou (místnost 109, 1. patro). Případně přes rezervační systém v IS. Při osobní návštěvě dodržuj úřední hodiny a pravidla slušného chování – vyplatí se ti to!

Rezervaci místností a přesných časů zkoušení je nezbytné řešit s dostatečným předstihem (pod heslem „kdo dřív přijde...“).

Pokud si rezervuješ místnost na konkrétní čas, pak ji využij, nebo o zrušení zkoušky H. Křížovou informuj – většinou se najdou i další, kdo potřebují ve škole zkoušet. Buďte vůči

sobě ohleduplní. Rezervaci můžeš rovněž zrušit v IS.

### Úřední hodiny děkanátu:

pondělí 13.30–15.00  
úterý 10.00–12.00  
středa 13.30–15.00  
čtvrtek 10.00–12.00 13.30–15.00  
pátek 10.00–12.00

**Půjčení techniky** je možné v půjčovně techniky DF u Mgr. Lukáše Votavy (místnost O5, přízemí DF). Půjčení AV techniky pro studenty ATD je možné v půjčovně techniky na Astorce u BcA. Vladislava Kruty (místnost 7.40, 7. patro IVUC Astorka).

*Technika je půjčována vždy na základě žádosti a zápisu studijního projektu v ISu, ve stanovené půjčovní době a řídí se **výpůjčním řádem**. Je zcela **NEPŘÍPUSTNÉ** vynášet technické vybavení učeben mimo školu a případné přesuny techniky mezi učebnami je nutné konzultovat s personálem půjčovny. Další informace ke způsobu půjčování techniky i její aktuální dostupnosti najdeš na webu JAMU:*

df.jamu.cz → o fakultě → Organizační struktura → Půjčovna techniky.

### Výpůjční doba:

pondělí–pátek 13.30–14.30

**Kostýmy a rekvizity** je možné zapůjčit z fundusu Studia Marta. Kostýmy je možné domlouvat telefonicky na: 542 591 521 či e-mailem: pujcovna.kostymu@jamu.cz, rekvizity na: 542 591 527 či e-mailem: pujcovna.rekvizit@jamu.cz  
**Příprava místnosti** (např. elevace,

židle apod.) je zajištěna po domluvě na Provozně-ekonomickém oddělení u vedoucího správy majetku (BcA. Lukáš Novotný, místnost 404, 4. patro). Tady také domlouváš případné použití materiálů, které vyžadují zvláštní povolení (voda, mouka, písek atp.). U realizace projektů je nutné dodržovat provozní řády daných prostor a pravidla PO a BOZP. To platí též pro kapacitu místností, která je nutná vždy dodržet! Kapacita místnosti se počítá vč. osob v inscenačním týmu.

Při plánování veškerých aktivit je třeba dodržovat **DESATERO PRAVIDEL SPRÁVY BUDOV PRO PROJEKTY**:

1. Každý projekt na DF bude mít explikační poradu s odpovědnými osobami.
2. Každý projekt (i menší) bude veden ve sdílené tabulce ve skupině DF JAMU v MS Teams (do této skupiny budeš automaticky přidán).
3. Vždy se bude dodržovat BOZP a PO.
4. Všechny jízdy a převozy techniky nebo scénografie budou plánovány s dostatečným předstihem (minimálně 3 pracovní dny) se správcem budovy, p. Novotným nebo v nouzi s řidičem p. Zahradníkem.
5. Vše by se mělo vejít na vozík školního auta, nebo do kufru vozidla. Žádná jednotlivá část nesmí být větší než 1 m x 1 m x 2 m.
6. Vždy se snažíme hrát v blocích pro zjednodušení logistiky.
7. Veškeré uskladnění se musí plánovat dopředu se správou budovy a nic svévolně mimo patřičné místnosti a vyhrazené prostory ukládat s ohledem na

- BOZP a PO a dodržení všech evakuačních opatření.
8. Velké inscenace realizujeme na O13 a tam vše uskladňujeme za šály, kdy 1 zeď = 1 inscenace. Vždy vše řádně označíme názvem inscenace a odpovědnou osobou. Při nedodržení může být cokoli odvezeno a zlikvidováno.
  9. Vše, co se nedá označit, dáváme do beden nebo krabic a ty označíme. Jedná se o všechny drobnosti. Zabráníme tím ztrátám a usnadníme uskladnění na sebe.
  10. Pokud potřebujete, obraťte se na kontakty:
    - a) Správce budovy: BcA. Lukáš Novotný (novotny@jamu.cz) 605 491115,
    - b) Pedagogické vedení: MgA. BcA. Petra Vodičková, Ph.D. (vodickova@jamu.cz),
    - c) Projektové vedení: Mgr. Nikola Homolová (homolova@jamu.cz).Vše se dá řešit, důležité je komunikovat.

## 2. 5. Financování

Na projekt je možné žádat o finanční příspěvek DF. Jeho výše vyplývá z typologie projektů uvedené v kapitole 4. Na finanční příspěvek má projekt nárok pouze v případě, že mají všichni studenti v týmu podepsané licenční smlouvy.

**Pro přidělení finanční částky je nezbytné dodržovat následující postup:**

1. Vyplníš formulář předběžné kalkulace nákladů projektu. (df.jamu.cz → Student → Dokumenty související se studiem → Kurz studijní připravenosti → Projekty na DF → formular\_kalkulace.xlsx)

2. Zajistiš na formulář podpis odpovědného pedagoga.
3. Vyplněný a podepsaný formulář odešleš ze své školní e-mailové adresy tajemnici DF (valentova@jamu.cz) a projektové manažerce N. Homolové (homolova@jamu.cz) ke schválení. K žádosti nezapomeň přiložit odkaz na školní dílo založené v IS - postup viz bod 2.2.

*Víš o tom, že...  
Pokud pošleš e-mail ze své soukromé adresy, zaměstnanci JAMU se mu nemusí vůbec věnovat. Pro oficiální komunikaci používej výhradně školní e-mail.*

**Pokud tajemnice kalkulaci schválí, pak budeš e-mailem informován, že je vše OK. Pokud neschválí:**

- a) vyžádá si doplňující informace nebo osobní konzultaci,
- b) musíš předložit žádost o výjimku ke schválení kolegiu děkana.

**Nejpozději do 14 dní od realizace projektu provedeš vyúčtování:**

1. Vyplníš **formulář vyúčtování**.
2. Zajistiš podpis odpovědného pedagoga na formulář i všechny přiložené paragony.
3. S projektovou manažerkou Nikolou Homolovou se e-mailem domluvíš na osobním předání formuláře. Ta provede kontrolu záznamu v Evidenci uměleckých děl v IS a následně proplatí relevantní účtenky.

*Formuláře najdeš ve studijních materiálech k předmětu Kurz studijní připravenosti a na webu JAMU.*

*Účtenky je nutné nechat proplatit průběžně v kalendářním roce, kdy byly dané věci zakoupené. V případě, že realizuješ projekt na přelomu kalendářního roku, pak je nutná konzultace.*

### Účtenky!

- Vše musí být placeno v hotovosti (není možné použít platební kartu).
- Položky v hodnotě nad 1000 Kč je nutné dopředu konzultovat.
- Jednotlivé položky musí být jasně specifikované (není možné mít na účtence jen „zboží“ nebo „potraviny“).
- V případě nákupu na fakturu musí být uvedeny fakturační údaje JAMU:

Janáčkova akademie

múžických umění

Beethovenova 2

662 15 Brno

IČ: 621564 62      DIČ: CZ621 564 62

*Když si nevíš rady, tak se obrať na projektovou manažerku N. Homolovou.*

## 2. 6. Propagace

Domluvenou formu propagace vyplývající z expikace řeší student a informuje MgA. Kateřinu Balíkovou (místnost č. 414, 4. patro).

Jakékoliv formy on-line propagace je pak třeba s MgA. Balíkovou nejpozději tři týdny před premiérou konzultovat. Pro jakýkoliv grafický výstup tvého projektu (plakát, program apod.) je nezbytné **dodržovat designmanuál JAMU!**

Pro tvorbu propagačních materiálů ke školním dílům/projektům lze nově

využít studentský účet v grafické aplikaci Canva. V tomto účtu najdeš předdefinované veškeré povinné prvky, které se používají na plakáty, pozvánky, grafické výstupy na sociální sítě apod. Pro přístup a konkrétnější informace k využívání prosím kontaktuj MgA. Balíkovou.

Pokud chceš pozvat ostatní studenty a pedagogy školy, pak vytvoř e-mailovou pozvánku. Přes Mgr. Kláru Vikovou (místnost č. 205, 2. patro) je možné ji hromadně rozeslat všem pedagogům a studentům DF nebo přidat informaci do fakulního newsletteru. Event na FB fakulty řešíš s Mgr. Balíkovou.

## 2. 7. Na co ještě nezapomenout před premiérou

- Natočení videa a zajištění foto-dokumentace je třeba domluvit minimálně jeden měsíc před premiérou s pedagogy ATD: Mgr. Aleš Záboj (zaboj@jamu.cz) – video, doc. Mgr. Petr Francán (francan@jamu.cz) – foto.
- Nejpozději 14 dní před uvedením je třeba si na děkanátu ověřit termín a čas premiéry. Premiéra či minimálně jedna z repríz by měla být v odpoledních hodinách.
- Nejpozději 14 dnů před premiérou nezapomeň pozvat všechny pedagogy všech zapojených ateliérů a kolegium děkana.

*Kapacita jednotlivých místností je jasně daná, takže si promysli dopředu, jak budeš řešit rezervace a usazování diváků.*



## 2. 8. Premiérou to končí

- Pro realizaci repríz si musíš zajistit prostor ke skladování rekvizit, kostýmů a jiných drobných scénografických prvků.
- Komunikuj se správou budovy a panem Novotným a dodržuj Desatero (viz bod 2.4).
- Nezapomínej po sobě po každém představení uklidit (místnosti nevyužíváš pouze ty).
- Postprodukce znamená i vrácení všech zapůjčených věcí na správné místo v původním stavu.
- Doplň všechny údaje a informace do záznamu školního díla v Evidenci uměleckých děl včetně nahrání souvisejících materiálů (fotografie, videa, písemný záznam hodnocení apod.). Fotografie a videa ke školnímu dílu v IS vkládej, pokud to umožňují autorská práva, jako veřejné, ne pouze k nahlížení v ISu.
- Pamatuj na hodnocení (způsob hodnocení plyne z domluvy na explikaci).
- Do 14 dní od derniéry předlož vyúčtování (viz postup výše).
- Pokud máš v plánu školní dílo dále realizovat mimo fakultu (další reprízy nad rámec fakulty a školního díla) obrať se na tajemnici fakulty valentova@jamu.cz. Je to možné, ale je třeba získat od DF JAMU souhlas (podpis smlouvy).

## 2. 9. Výjezdy

V případě, že plánuješ školní dílo / projekt uvést mimo půdu DF, musíš získat oficiální povolení vedení fakulty.

Při přípravě žádosti i výjezdu samotného se drž manuálu, který najdeš ve studijních materiálech k předmětu Kurz studijní připravenosti a na webu JAMU.

## 3. Další možnosti financování projektů

O dodatečných financích je možné jednat s N. Homolovou (homolova@jamu.cz), a to např. z následných finančních zdrojů:

- FRVČ,
- Studentská grantová soutěž (specifický výzkum),
- Dilia, divadelní, literární, audiovizuální agentura, z.s.,
- Nadace Život umělce,
- Nadace Sophia,
- Filmový fond JMK (podporuje i vývoj scénáře i realizaci),
- a další.

## 4. Typologie projektů DF JAMU

Podle rozsahu školního díla / projektu jsou stanoveny finanční limity pro částky, které mohou být na realizaci přiděleny:

- A** Do 1 000 Kč (seznamováky do Marty, monodramata, ročníkový projekt ateliéru, výstup z předmětu, divadlo fórum).
- B** Do 1 800 Kč (absolventské bakalářské a magisterské projekty většiny oborů, klauzury).
- C** Do 3 600 Kč (bakalářský absolventský projekt režie a dramaturgie, bakalářský absolventský audiovizuální projekt ATD a RTDS).
- D** Do 6 000 Kč (magisterský absolventský audiovizuální projekt ATD a RTDS, ročníkový projekt např. Klauzury scénografie, projekty DaV apod.).
- E** Samostatně schvalovaný rozpočet –

celofakultní akce (průvod na zahájení akademického roku, festivaly Salón původní tvorby, SETKÁNÍ/ENCOUNTER, Sítko a Mezinárodní divadelní konference).

Projekty nemají přiděleny uvedené částky automaticky, jsou schvalovány až na základě předložené kalkulace nákladů!

V případě, že stanovenou částku překročíš je třeba poslat odůvodněnou žádost o navýšení tajemnici DF JAMU. K překročení stanovené částky by mělo docházet pouze ve zcela výjimečných situacích!

*Finance jsou přiděleny vždy na projekt, nikoliv na počet absolvujících studentů.*

## **Důležité kontakty pro realizaci projektů**

**Mgr. Nikola Homolová**  
projektová manažerka  
homolova@jamu.cz  
542 591 321  
místnost 410

**Ing. Mgr. Alena Valentová**  
tajemnice DF  
valentova@jamu.cz  
542 591 302  
místnost 207

**Hana Křížová**  
referentka studijních programů  
krizova@jamu.cz  
542 591 304  
místnost 109

**Mgr. Klára Víková**  
manažerka děkanátu  
vikova@jamu.cz  
542 591 301  
místnost 206

**BcA. Lukáš Novotný**  
správa majetku  
novotny@jamu.cz  
542 591 314  
místnost 404

**Mgr. Kateřina Balíková**  
vnější vztahy  
balikova@jamu.cz  
542 591 307  
místnost 414

**Mgr. Lukáš Votava**  
půjčovna techniky  
votava@jamu.cz,  
pujcovna.df@jamu.cz  
542 591 308  
místnost 05

**Bc. Vladislav Kruta**  
půjčovna AV techniky – IVUC Astorka  
kruta@jamu.cz  
místnost 7.40

**fundus Studia Marta**  
kostýmy  
pujcovna.kostymy@jamu.cz  
542 591 521  
rekvizity  
pujcovna.rekvizit@jamu.cz  
542 591 527  
Studio Marta, Bayerova 5

# Informační centrum JAMU

Janáčkova akademie múzických umění má k dispozici své Informační centrum, které se nachází v přízemí budovy IVU centra Astorka na Novobranské 3 společně s kolejemi, knihovnou, Nakladatelstvím JAMU a cvičebními sály.

V Informačním centru JAMU si můžeš zakoupit publikace vydané Nakladatelstvím JAMU a pořídit vstupenky i předplatné do Divadla na Orlí a Studia Marta. Infocentrum se však stará také o agendu studijních průkazů; vydávají se zde ISIC průkazy a studijní průkazy JAMU, stejně tak jako revalidační známky. Je nutné mít průkaz každý akademický rok aktualizovaný právě platnou přelepkou.

*Pro aktuální otevírací dobu a další informace sledujte FB @infocentrumjamu.*

**Informační centrum spravuje:**  
Mgr. Jan Charypar  
charypar@jamu.cz  
542 592 105

# Knihovna JAMU

IVU Centrum Astorka,  
Novobranská 3  
662 15 Brno  
1. patro

Pondělí a středa 9.00–18.00  
Úterý a čtvrtek 9.00–17.00  
Pátek 9.00–15.00

## Kontakt

knihovna@jamu.cz  
545 592 204 (výpůjční pult)

## Registrace

Provádí se u výpůjčního pultu a stačí k ní jen platný ISIC nebo studentský průkaz.  
Pro interní uživatele je registrace zdarma.

## Služby knihovny

### Výpůjční služby

- Knihy
  - absenčně na 3 měsíce,
  - knihy ze studovny pouze k prezenčnímu vypůjčení.
- Hudebniny absenčně na 3 měsíce.
- CD, DVD, gramofonové desky a videokazety absenčně na 1 týden.
- Časopisy absenčně na 1 týden (aktuální ročník najdete ve studovně, vázané komplety starších ročníků uloženy v šanonech, dostupné ve studovně).
- Denní tisk pouze prezenčně.

*Víš o tom, že...*

*Výpůjčky si můžete 2x prodloužit. Systém automaticky zasílá na e-mail upozornění před koncem výpůjční doby.*

## Meziknihovní výpůjční služba (MVS)

## Referenční služby

### Informační vzdělávání

Poskytujeme lekce offline i online v MS teams

Nabízíme například:

- seznámení s knihovnou pro nové studenty i zaměstnance,
- představení Elektronických informačních zdrojů knihovny JAMU,
- lekce jak citovat a vyhnout se plagiátorství,
- individuální konzultace týkající se informačního vzdělávání a další.

V případě zájmu se ozvěte na e-mail smatouskova@jamu.cz.

**formulář pro přihlašování na lekce**

### Studovna

- Knihy k prezenčnímu vypůjčení.
- Technika pro poslech CD a sledování DVD.
- Dosah wifi sítě.
- 8 počítačů, 38 studijních míst.



## Reprografické služby

- Tisk, kopírování, skenování.
- Kroužková vazba.

Služby jsou poskytovány v souladu s provozním a organizačním řádem knihovny. Platba je možná pouze v hotovosti.

## ONLINE KATALOG ALEPH



## Čtenářské konto

*Přihlášení: UČO*

*+ heslo EduID/Eduroam*

- Kontrola aktuálních výpůjček a objednávek.
- Prodlužování výpůjček.
- Rezervace a objednávky dokumentů.
- Zjišťování výše případných upomínek.

## ELEKTRONICKÉ INFORMAČNÍ ZDROJE

<https://www.jamu.cz/organizacni-struktura/knihovna/elektronicke-informacni-zdroje/>

*Licencované databáze jsou určeny pouze k vědeckým a studijním účelům akademické obce JAMU.*

*Přihlášení: UČO + heslo EduID/Eduroam.*

## FOND KNIHOVNY

- Knihy (skripta, odborná literatura, divadelní hry, beletrie).
- Časopisy.
- Hudebniny, CD, DVD, gramofonové desky.
- Závěrečné práce absolventů JAMU.

## FOND UMĚLECKÉ DOKUMENTACE

- Dokumentace umělecké činnosti DF a HF JAMU.
- Záznamy, fotografie, plakáty, programy ad.
- Kontakt: MgA. Michal Kovalčuk, mkovalcuk@jamu.cz

# Kolej Astorka

V IVU centru Astorka je možné získat ubytování na kolejích. Každou ubytovací buňku tvoří předsíň, koupelna s toaletou a dva pokoje vybavené telefonem a lednicí. Je zde možné připojení vlastního počítače na internet, v celé budově je dostupná wifi síť.

## Často kladené otázky

### ***Je v nabídce snídaně pro ubytované?***

Ne, snídaní v nabídce nemáme. Avšak v těsné blízkosti Astorky najdete řadu podniků s chutnou a pestrou nabídkou snídaní.

### ***Lze využít kuchyňku na patře?***

Určitě lze využít. Kuchyňka je vybavená od příborů, přes talíře, hrnky, pánvičky či hrnce. Vše, co si zapůjčíte, prosím, navratě do kuchyňek čisté. Děkujeme.

### ***Má Astorka prádelnu?***

Ano, v suterénu budovy, klíče od prádelny vám vydáme oproti podpisu na recepci, cena jednoho pracího cyklu je 60 Kč. V ceně není zahrnut prací prášek, ten je nutné mít vlastní (nejbližší drogerie je DM na Malinovského náměstí). Na recepci lze bezplatně zapůjčit i žehličku, či vysoušeč vlasů. Sušáky na prádlo i žehlicí prkna jsou součástí vybavy pokoje.

### ***Má Astorka wellness?***

Bohužel, taková zařízení se u nás nenachází. Avšak na naší terase naleznete odpočinkovou zónu, která je otevřena v čase 6:00–22:00.

### ***Kdy je potřeba opustit pokoj?***

Pokoj je potřeba opustit nejpozději v 10.00 posledního dne ubytování. Pozdější check-out lze domluvit s recepční službou pouze v případě, že není na Tvůj pokoj plánován nový příjezd.

### ***Klíče při odchodu z budovy zanechám na recepci?***

Ano, tímto opatřením minimalizujeme možnost ztráty klíče od pokoje (pořízení nového klíče vyjde na 700 Kč).

### ***Jaká je provozní doba recepcce?***

Jsme tu pro vás 24 hodin denně, 7 dní v týdnu. V případě příjezdu či navrácení se do Astorky v pozdějších nočních hodinách je nutné nahlásit na recepci odhadovaný čas příchodu.

**Kontakt na recepci: 542 592 111**

**mail: [astorka@jamu.cz](mailto:astorka@jamu.cz).**

Další informace naleznete na webu

**[www.astorka.jamu.cz](http://www.astorka.jamu.cz)** 

# Informace pro zahraniční studenty (i Slováky)

## Povinnosti cizince vůči orgánům PČR

Každý cizinec je povinen ohlásit na cizineckou policii místo pobytu na území České republiky, a to v zákonné lhůtě ode dne vstupu na území (v případě občana EU, pokud jeho předpokládaný pobyt bude delší než 30 dnů). Případně lze tuto povinnost splnit vyplněním přihlašovacího tiskopisu u ubytovatele. Uvedené je nutno splnit ve lhůtě do 30 dnů ode dne vstupu na území ČR. Nesplnění ohlašovací povinnosti zákon kvalifikuje jako přeštek, za který může být cizinci uložena pokuta do výše 3.000 Kč.

V případě, že je cizinec ubytován na kolejích Astorka, splní za něj ohlašovací povinnost ubytovatel.

**Policie ČR – Oddělení  
pobytových agend Brno**  
Cejl 62 b  
974 628 131

**Úřední hodiny:**  
pondělí a středa 8.00–17.00  
úterý a čtvrtek 8.00–14.00

## Povinnosti cizince vůči správci poplatku za komunální odpad

S účinností od 1. 1. 2013 jsou povinny platit místní poplatek za svoz komunálního odpadu i fyzické osoby, které podle zákona upravujícího pobyt cizinců na území ČR pobývají na území města Brna přechodně po dobu delší 3 měsíců. Na tomto základě požaduje správce poplatku plnění poplatkové povinnosti ve výši 900 Kč ročně, tj. cca 3 € za měsíc.

Povinnost platí i pro studenty vysokých škol, kteří jsou cizí státní příslušnosti a kteří ve městě Brně pobývají déle než 3 měsíce.

*Pokud student začíná studovat v ČR až v průběhu kalendářního roku, platí pouze poměrnou část poplatku.*

Ohlašovací povinnost i platbu poplatku za svoz komunálního odpadu lze učinit prostřednictvím portálu BrnoID: <https://www.brno.cz/cs/odpady>

Lhůta pro placení poplatku je dle obecně závazné vyhlášky (splatnost je k 31. 5. daného roku). Placení, resp. informaci o tom, kdy má být poplatek uhrazen, student sám zjistí při přihlašování u správce poplatku.

Pokuta za nesplnění ohlašovací povinnosti se stanovuje dle § 247a Daňového řádu.

Nesplnění poplatkové povinnosti může mít za následek finanční postih ve výši trojnásobku nedoplatku, případně exekuční náklady.

*Studenti dostanou potvrzení o zaplacení poplatku a mohou požádat o prominutí poplatku v místě svého trvalého bydliště.*

**Magistrát města Brna**  
**Odbor životního prostředí**  
**Oddělení správy poplatku za komunální odpad**  
Šumavská 35  
3. patro budovy C  
542174301

**Úřední hodiny:**

pondělí a středa 8.00–17.00  
pátek 8.00–12.00

## Registrace u zdravotní pojišťovny

DF JAMU důrazně doporučuje svým zahraničním studentům ze zemí EU (včetně těch slovenských), aby se neprodleně po příjezdu do Brna zaregistrovali u české zdravotní pojišťovny.

*K registraci je nutné doložit potvrzení o studiu a platný evropský průkaz zdravotního pojištění (EHIC, modrá kartička pojišťovny z domovské země studenta). Rozsah pojištění je omezen na neodkladnou zdravotní péči.*

### Nejbližší zdravotní pojišťovna poblíž DF JAMU:

VZP, Benešova 10, 602 00 Brno  
Další kontaktní informace, úřední hodiny a možnost online objednání schůzky na stránkách [www.vzp.cz/](http://www.vzp.cz/)  
[kontakty/pobocky/brno-mesto](mailto:kontakty/pobocky/brno-mesto)

# Chceš vyjet do zahraničí?

Účastníme se programu Erasmus+, díky kterému můžeš studovat na partnerských školách v zahraničí po téměř celé Evropě nebo realizovat zahraniční pracovní stáž.

Více informací najdeš na:

df.jamu.cz → International → Zahraniční oddělení → Erasmus+

Existuje celá řada dalších programů a institucí, přes které lze získat stipendia na studijní pobyty a pracovní / výzkumné stáže v zahraničí.

df.jamu.cz → International → Zahraniční oddělení → Další možnosti mezinárodních stáží/projektů

Přihláška na Erasmus+



**!** Uzávěrka přihlášek na následující akademický rok je vždy 31. ledna.

Další možnosti stáží a projektů v zahraničí



Neváhej se obrátit na naše Zahraniční oddělení:

Mgr. Petra Riou  
riou@jamu.cz  
542 591 305

*Doporučujeme ověřit si platnost cestovních dokladů.*

(Körper-Stiftung / Kraft Angerer)



Ateliér 205 vznikl v rámci předmětu Školní časopis na půdě Divadelní fakulty JAMU z iniciativy studentů pod vedením Mgr. Jana Němce a za podpory školy.

V Ateliéru 205 vychází i Akademické studie. Ty představují svébytný prostor, ve kterém se můžete seznámit s výzkumnými aktivitami studentů Divadelní fakulty JAMU. Ačkoliv zde naleznete především odborné texty

doktorandů, jedná se o místo otevřené všem těm, kdo se zabývají bádáním, v jehož centru zájmu stojí scénická a jiná umění.

Vedení časopisu v akademickém roce 2025/2026 zajišťují Mgr. Jana Kořínková, Ph.D. a Mgr. Nad'a Satková, Ph.D.

## Doktorský studijní program

### **Pro koho je doktorské studium na DF JAMU?**

Pro umělce, které zajímá zkoumat vlastní umění a vlastní uměleckost. Zní to hrozně, ale v zásadě to tak je. Zkrátka pro lidi, kteří chtějí reflektovat svou tvůrčí práci, zobecňovat a sdílet to, na co při tom zkoumání přišli. A závěry toho zkoumání taky někde předvádět - na konferencích, v odborných časopisech, workshopech, veřejných přednáškách nebo taky při své pedagogické činnosti.

### **Může mi Ateliér doktorských studií k něčemu být, i když v něm - zatím - studovat nechci nebo nemůžu?**

Tak určitě. Je možné - a jsme za to rádi - navštívit naše doktorské semináře, kde studenti navzájem diskutují vývoj svých výzkumných projektů. Je možné - a jsme za to rádi - navštěvovat

příležitostné masterclass externích odborníků, které se konají primárně pro doktorandy, ale otevíráme je všem studentům DF. Je možné - a jsme za to rádi - navštívit naši Laboratoř uměleckého výzkumu, v které na konci akademického roku prezentujeme, kam se výzkumy našich doktorandů posunuly. A je možné - a budeme za to rádi - s námi společně vymýšlet, do čeho všeho na fakultě by se doktorandi mohli smysluplně zapojit.

### **Když uvažuji o doktorském studiu nebo bych se chtěl(a) účastnit některých jejích aktivit nebo mám prostě nějaký nápad, co dělat společně s Ateliérem doktorských studií, s kým se mám spojit?**

S vedoucím Ateliéru Janem Šotkovským (sotkovsky@jamu.cz).

# Požární ochrana

**V souladu se zákonem č. 133/1985**

**Sb. o požární ochraně, v platném znění, studenti jsou k zajištění požární ochrany povinni:**

- a) počínat si při studiu tak, aby nezapříčinili vznik požáru,
- b) plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech,
- c) dodržovat zákaz kouření v prostorách fakulty,
- d) seznámit se s požárně poplachovými směrnicemi a požárním evakuačním plánem, jež jsou viditelně rozmístěny na chodbách fakulty,
- e) seznámit se s únikovými cestami a únikovými východy, únikové cesty jsou vyznačeny šipkami,
- f) oznámit na vrátnici závady, které mohou být příčinou požáru,
- g) ohlásit ihned vznik požáru na ohlašovně požáru (vrátnice fakulty),
- h) uhasit požár nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření, přičemž se nesmí vystavit nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo jiné osoby,
- i) při použití přenosných hasicích přístrojů k likvidaci vzniklého požáru je třeba postupovat s rozvahou a použít hasicí přístroj vhodný pro hořící látku,
- j) v případě vzniku požáru postupovat dle pokynů uvedených v požárních poplachových směrnicích,
- k) po vyhlášení evakuace jsou studenti povinni opustit objekt nejbližším únikovým východem, přičemž se řídí pokyny přítomných pedagogů,
- l) poskytnout osobní pomoc jednotce hasičského záchranného sboru na výzvu velitele zásahu.

## Studenti nesmí:

- a) poškozovat, odstraňovat nebo ničit pokyny, směrnice a tabulky sloužící požární ochraně,
- b) manipulovat s otevřeným ohněm, hořlavinami, zábavnou pyrotechnikou a výbušninami v prostoru fakulty,
- c) poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů, nástěnných hydrantů a požárně bezpečnostních zařízení.

# Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

## V zájmu chránit zdraví své a zdraví ostatních osob je student povinen:

- a) dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání,
- b) dodržovat právní předpisy k zajištění bezpečnosti práce a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování a stanovené pracovní postupy, s nimiž byl prostřednictvím svého vyučujícího seznámen,
- c) dbát na zvýšenou opatrnost při otvírání dveří, jak při vstupu do budovy, tak uvnitř budovy a při chůzi po schodech,
- d) dodržovat zásady bezpečného chování ve společných prostorách fakulty, v učebnách, na chodbách, schodištích, tělocvičnách apod.,
- e) dodržovat informace na bezpečnostních značkách umístěných v prostorách fakulty,
- f) oznamovat přítomným pedagogům, popřípadě vrátnici nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví studentů,
- g) bezodkladně oznámit příslušnému odpovědnému akademickému pracovníkovi svůj úraz, pokud to zdravotní stav dovolí, popřípadě úraz jiného studenta, jehož byl svědkem.

## Studenti nesmí:

- a) zasahovat do el. zařízení,
- b) zapínat, vypínat, případně obsluhovat stroje, přístroje a zařízení, které jim nebyly v rámci výuky přiděleny a s jejichž obsluhou nebyli prokazatelně seznámeni,
- c) požívat alkoholické nápoje a jiné omamné prostředky a návykové látky před začátkem a během výuky, nevstupovat pod jejich vlivem do prostor školy.

## Postup při úrazu studenta:

1. Dojde-li k úrazu studenta, uvědomí postižený student zaměstnance JAMU v Brně, který je odpovědný za příslušnou výuku, během níž došlo ke vzniku úrazu, nebo jeho zástupce, resp. zaměstnance odpovědného za provoz prostor, kde k úrazu došlo, došlo-li k úrazu mimo dobu výuky. k oznámení úrazu musí dojít neprodleně po vzniku, jinak JAMU v Brně neodpovídá za škodu tímto úrazem studentovi vzniklou. Není-li student pro závažnost úrazu schopen úraz oznámit sám, zajistí, aby vznik úrazu oznámila jiná osoba.
2. Zaměstnanec, jemuž byl úraz student oznámen:
  - ohlásí úraz státnímu zástupci nebo územně příslušnému útvaru

Policie České republiky, nasvědčující-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, nebo jde o smrtelný úraz,

- vyzoomí děkana fakulty nebo ředitele součásti zajišťující výuku,
  - zajistí do tří dnů od oznámení úrazu vyplnění formuláře záznam o úrazu studenta a do 10 dnů od oznámení úrazu jeho zaslání pracovníkovi pověřenému jednat s pojišťovnou.
3. Poškozený student je povinen dodat bez zbytečného odkladu po jejich vystavení posudek o bolestném a doklad o úhradě lékařských poplatků pracovníkovi JAMU v Brně pověřenému jednat s pojišťovnou, který je bezodkladně spolu s vyplněným záznamem o úrazu předá pojišťovně.

## Obsluha a práce s elektrickými zařízeními

1. Neprováděj na el. zařízení činnost, která je mimo rozsah seznámení.
2. Nezasahuj do el. zařízení. Může dojít k úrazu el. proudem, požáru, popř. výbuchu.
3. Nepracuj na živých částech, které jsou pod napětím, ani se jich nedotýkej.
4. Dbej informací v příslušných návodech a instrukcích pro obsluhu el. zařízení.
5. Přesvědči se ještě před použitím el. spotřebiče nebo zařízení o jeho řádném stavu.
6. Nepoužívej poškozená el. zařízení a v případě zjištění závady na zařízení při jeho obsluze zařízení vypni a závadu ohlas.
7. Nepoužívej navlhlé a silně znečištěné el. spotřebiče a zařízení.
8. Neprováděj žádné opravy a neodborné úpravy a vylepšení el. zařízení.
9. Používej k ovládání pouze určené prvky a neměň nastavení bezpečnostních prvků.
10. Dodržuj pravidelné kontroly a revize el. spotřebičů a zařízení.
11. Udržovací práce na el. zařízení jako čištění nebo mazání prováděj jen při jeho vypnutém stavu, který zajistí provozovatel zařízení.
12. Odpoj el. spotřebič nebo pracovní stroj od sítě vytažením vidlice za zásuvky před jeho přemístěním nebo pojížděním.
13. Výměnu žárovek a pojistek prováděj jen v beznapětovém stavu.
14. Dodržuj pokyny na bezpečnostních tabulkách a výstrahách.
15. Neodstraňuj zábrany, kryty a izolaci u el. zařízení, nevstupuj neoprávněně do el. provozoven.
16. Nepřibližuj se do nebezpečné blízkosti nekrytých živých částí el. zařízení pod napětím.
17. Neprováděj činnost v nebezpečné blízkosti el. venkovního vedení.
18. Neporušuj zákazy v ochranném pásmu el. vedení a el. instalace.
19. Nedotýkej se přetržených vodičů el. vedení, ani se k nim nepřibližuj.
20. Při zjištění výskytu elektřiny u el. a neelektrických zařízení, projevující se např. el. jiskrami, sršením, výbojem nebo jen brněním v rukou, je nutno na tento jev upozornit odpovědnou osobu.

# Vizuální styl fakulty

Veškeré oficiální prezentační a propagační materiály podléhají pravidlům jednotného vizuálního stylu. Ten určuje nejen podobu loga a pravidla jeho užití, ale i barvy, se kterými máš při tvorbě výstupů pracovat.

Pokud si jakýmkoliv použitím nejsi jistý/á, kontaktuj MgA. Kateřinu Balíkovou ([balikova@jamu.cz](mailto:balikova@jamu.cz))

Kompletní  
Designmanuál  
JAMU najdeš  
v IS.



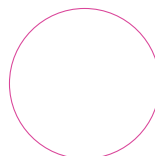
## Základní barevnost Divadelní fakulty



RGB: 255, 0, 152  
HEX: #ff0098  
PANTONE:  
Rhodamine Red C/U  
CMYK: 9, 87, 0, 0

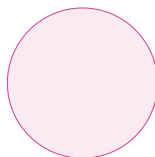


RGB: 0, 0, 0  
PANTONE:  
Process black C/U  
CMYK: 0, 0, 0, 100

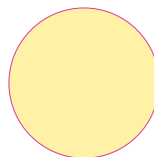


RGB: 255, 255, 255  
CMYK: 0, 0, 0, 0

## Doplňková barevnost Divadelní fakulty



10 % základní barvy  
RGB: 255, 229, 245  
HEX: #ffe5f5  
PANTONE: 670 C/U  
CMYK: 0, 14, 0, 0



10 % základní barvy  
RGB: 255, 244, 187  
HEX: #fff4bb  
PANTONE: 1205 C/U  
CMYK: 0, 3, 43, 0



## Základní a doplňkové písmo univerzity

Pro grafické zpracování tiskových i online materiálů grafickým designérem použijte základní a doplňkové písmo univerzity.

Základním písmem univerzity je TT Norms. Je také součástí logotypu JAMU v názvech institucí.

Doplňkové písmo univerzity Recoleta je určeno pro nadpisy a kratší úseky v tiskové i online podobě.

Pro běžnou elektronickou komunikaci v textových dokumentech, e-mailech, tabulkách a podobných materiálech slouží systémové písmo Arial, které je součástí všech operačních systémů.

*Potřebuješ pomoc s grafickým výstupem? Obrát se na Kateřinu Balíkovou [balikova@jamu.cz](mailto:balikova@jamu.cz).*

## Pečeť Leoše Janáčka

Pečeť slouží k užití jako doprovodný prvek při slavnostních událostech a na vybrané merkantilní či reklamní předměty. Nejedná se o logo JAMU. Pečeť by se neměla vyskytovat v těsné blízkosti standardního loga či logotypu.



# TT Norms

# Recoleta

# Arial

### **Děkanka**

prof. MgA. Blanka Kolegar  
542 591 324  
5066@post.jamu.cz

### **Proděkani**

Umělecká činnost  
doc. MgA. Michal Zetel, Ph.D.  
542 591 340  
zetel@jamu.cz

### **Studium a pedagogická činnost**

prof. Ing. David Strnad  
542 591 338  
strnad@jamu.cz

### **Technologický rozvoj a dislokace**

doc. Mgr. Petr Francán  
542 591 310  
francan@jamu.cz

### **Rozvoj, kvalitu, celoživotní vzdělávání a bezpečí**

doc. MgA. Hana Průchová, Ph.D.  
542 591 344  
pruchova@jamu.cz

### **Výzkum a další tvůrčí činnost**

Mgr. Jana Kořínková, Ph.D.  
20443@post.jamu.cz

### **Tajemnice**

Ing. Mgr. Alena Valentová  
542 591 302  
valentova@jamu.cz

### **Manažerka děkanátu**

Mgr. Klára Víková  
542 591 301  
info.df@jamu.cz  
vikova@jamu.cz

### **Referentka studijních programů**

Hana Křížová  
542 591 304  
krizova@jamu.cz

### **Studijní oddělení**

BcA. a MgA. SP  
Mgr. Darina Daňková  
542 591 303  
dankova@jamu.cz

### **Ph.D. SP**

Mgr. Kateřina Holatová  
542 591 347  
holatova@jamu.cz

### **Vedoucí projektové kanceláře**

PhDr. Soňa Šinclová, Ph.D.  
542 591 323  
sinclova@jamu.cz

### **Manažerka uměleckých projektů**

Mgr. Nikola Homolová  
542 591 321  
homolova@jamu.cz

### **Vnější vztahy**

MgA. Kateřina Balíková  
542 591 307  
balikova@jamu.cz

### **Zahraniční oddělení**

Mgr. Petra Riou  
542 591 305  
riou@jamu.cz

### **Koordinátorka práce s uchazeči a absolventy**

Mgr. Bc. Dominika Polášková  
542 591 317  
dpolaskova@jamu.cz

### **Ekonomicko-provozní odd.**

Ing. Lenka Vítková  
542 591 306  
lvtikova@jamu.cz

### **Správa budovy a majetku**

Vedoucí správy majetku  
BcA. Lukáš Novotný  
542 591 314  
novotny@jamu.cz

### **Údržba / vozový park**

Martin Burian  
burian@jamu.cz  
Martin Zahradník  
zahradnik@jamu.cz  
542 591 309

### **Vrátnice**

542 591 300  
vratnice.difa@jamu.cz

### **Půjčovna techniky**

Mgr. Lukáš Votava  
542 591 308  
pujcovna.df@jamu.cz  
votava@jamu.cz

### **BcA. Vladislav Kruta**

kruta@jamu.cz  
775 688 644

### **Studio Marta**

studiomarta.cz  
Mgr. Dagmar Indrová  
produkční Studia Marta  
542 591 511 | 733 127 618  
indrova@jamu.cz

### **Divadlo na Orli**

divadlonaorli.jamu.cz  
Mgr. Kamila Murlová  
produkční projektů DF  
542 591 805 | 777 879 867  
murlova@jamu.cz

J A M U  
J A M U

Divadelní fakulta



sazba: Jan Pohofelický, verze 31.10. 2025

(Terezie Fojtová)



# Služby pro studenty

Připojení k internetu, přenos, zpracování, ukládání a zabezpečení dat a služby pro spolupráci mezi uživateli a týmy.

Služby jsou zálohované, bez omezení rychlosti stahování a bez reklam.



Bezpečné uchování, sdílení a synchronizace až 100 GB dat



Rychlé sdílení a krátkodobá úschovna až 500 GB souborů



Online schůzky a semináře v prostředí webového prohlížeče



Výpočetní a datové zdroje pro řešení velmi náročných výpočetních úloh



SDÍLENÁ AKADEMICKÁ WIFI  
V ČR A 106 ZEMÍCH SVĚTA



VÍCE INFORMACÍ NA  
[WWW.CESNET.CZ/STUDIUM](http://WWW.CESNET.CZ/STUDIUM)



cesnet  
.....