

Zápis č. 5
z řádného zasedání Akademického senátu Fakulty podnikatelské VUT v Brně
konaného dne 6. 5. 2014

Účast: viz prezenční listina

Hosté: doc. Škapa, doc. Kocmanová, Ing. Jiří Kříž, Ing. Zámečník

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 14 (z toho 7 ZK a 7 SK)

NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 7 (z toho 5 ZK a 2 SK)

AS FP i obě komory samostatně jsou usnášeníschopné.

Program:

1. Úvod
2. Projednání předložených směrnic
3. Projednání výsledků hospodaření FP za rok 2013
4. Informace z KD
5. Informace AS VUT
6. Návrh člena do volební komise AS VUT
7. Různé

Jednání AS FP bylo zahájeno v 14:30 hod.

1. Úvod

Předseda AS FP přivítal všechny přítomné, zvláště pak hosty: doc. Škapu, doc. Kocmanovou, Ing. Kříže a Ing. Zámečníka.

V 14:40 hod. přišla Ing. Kučerová.

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 15 (z toho 8 ZK a 7 SK)

NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 6 (z toho 4 ZK a 2 SK)

AS FP i obě komory samostatně jsou usnášeníschopné.

4. Informace z KD

Pan děkan podal informace z KD a KR, viz zápis z KD vystavený na webu FP.

Za zmínku stojí několik bodů:

- 7. 5. 2014 se v 10:00 hod. v místnosti P381 uskuteční *Setkání akademické obce*.
- Rektor Štěpánek informoval o skutečnosti, že doc. Vémola odstoupil z AS VUT a byl jmenován ředitelem ÚSI.
- Prorektor Bartoš podal informace o přípravě sjednocení www stránek.

5. Informace AS VUT

Mgr. Musilová podala informace z AS VUT, viz zápis vystavený na webu VUT. Za zmínku stojí několik bodů:

- Bylo schváleno navýšení mzdových tarifů o 5% s platností od 1. 9. 2014.
- Byl schválen nový organizační řád KaM.
- 30. 5. 2014 bude spuštěna anketa o nejoblíbenějšího pedagoga VUT.
- AS VUT schválil rozpočet na rok 2014.
- ADZ CESA a USI 2014.
- Byla předložena směrnice o poplatcích za přijímací řízení.
- Byla schválena Vědecká rada VUT.

3. Projednání výsledků hospodaření FP za rok 2013

NAVRŽENO USNESENÍ: *AS FP schvaluje Výsledky hospodaření za rok 2013 v předloženém znění.*

PRO: 14

PROTI: 0

ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ: 1

Navržené usnesení bylo schváleno.

6. Návrh člena do volební komise AS VUT

Předseda AS FP navrhl prof. Ing. Petr Dostála, CSc. za člena volební komise AS VUT a informoval všechny přítomné, že jmenovaný s návrhem souhlasí.

NAVRŽENO USNESENÍ: *AS FP navrhuje jako člena volební komise do AS VUT prof. Ing. Petra Dostála, CSc.*

PRO: 15

PROTI: 0

ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ: 0

Navržené usnesení bylo schváleno.

2. Předložení směrnic

- Předseda AS FP předložil senátu návrh na Vyhlášení voleb do AS FP - pokyny (viz **příloha č. 1**)

Předsedovi AS FP byly vedením FP 5. 5. 2014 na poradě vedení předloženy k projednání v AS FP tyto dokumenty a směrnice:

- Rozpočet FP na rok 2014 (viz **příloha č. 2**)
- Směrnice děkana č. x/2014 pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů (viz **příloha č. 3**)
- Směrnice děkana č. x/2014 pro realizaci doktorského studijního programu (viz **příloha č. 4**)
- Směrnice děkana č. x/2014 o stanovení stipendia v doktorském studijním programu pro období 1. 9. 2014 – 31. 8. 2015 (viz **příloha č. 5**)

První se ujal slova pan tajemník a okomentoval předložený rozpočet. Osvětlil dotazy uvedených kritérií a uvedl, že ve 4. Q dojde k přepočtu a tím pádem i aktualizaci rozpočtu. Dále informoval o tom, že FP má již kompletní správu nad celým IO Kolejní 4.

Dále se ujal slova pan proděkan Kříž, který prezentoval vyznačené změny v předložené směrnici oproti poslední platné. Následovala diskuze, ve které mimo jiné Ing. Luňáček upozornil na možné nejasnosti ve formulaci ohledně termínu odhlašování od zkoušky (článek 6, bod 6) a doporučil při schvalování směrnice vypustit ve druhé větě část textu „neurčí-li zkoušející jinak“. Proděkan Kříž konstatoval, že tato změna v kontextu celé směrnice není problematická. Předseda AS FP požádal Ing. Krále o moderování případné e-mailové diskuze o návrhu této směrnice. V diskusi zazněl i názor, že by mohl být nastaven při zahájení studia počet druhých termínů na maximální počet za celé studium.

V 15:20 hod. odešel Ing. Kolečák.

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 14 (z toho 7 ZK a 7 SK)
NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 7 (z toho 5 ZK a 2 SK)

AS FP i obě komory samostatně jsou usnášeníschopné.

V 15:35 hod. odešla Mgr. Musilová.

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 13 (z toho 6 ZK a 7 SK)
NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 8 (z toho 6 ZK a 2 SK)

AS FP i obě komory samostatně jsou usnášeníschopné.

Nakonec se ujala slova paní proděkanka Kocmanová a prezentovala své 2 předložené směrnice a jejich změny, které byla nucena zapracovat z důvodu novely metodiky vydané MŠMT.

Předseda AS FP informoval všechny přítomné, že k předloženému návrhu má jisté výhrady a již je s paní proděkankou probírali; je pro zjednodušenou verzi, která by jen upřesňovala SZŘ VUT jen v těch ustanoveních, kde to SZŘ vyžaduje a neopisovala některá ustanovení SZŘ. Sdělil, že z důvodů legislativní čistoty a přehlednosti zváží předložení pozměňovacích návrhů, které by formálně upravili směrnici podle zmíněných zásad bez změny jejího věcného obsahu. Paní proděkanka uvedla, že některé připomínky vznesené při přípravě návrhu směrnice byly zapracovány, ale dle jejího názoru není zkrácení směrnice vhodné. Následovala dlouhá diskuse k předložené směrnici. Ing. Luňáček vznesl na pana proděkana Kříže následující dotaz. „Můžete prosím formulovat svůj názor na koncepci obou předkládaných směrnic, tedy směrnice Vaší a směrnice doc. Kocmanové?“ Proděkan Kříž sdělil své stanovisko, že koncepce obou směrnic je stejná. Pan Matášovský sdělil svůj názor, že v případě, že bude při schvalovacím procesu směrnice zásadním způsobem změněna, přičemž slovem zásadní chápe výrazný zásah do obsahové nebo smyslové části předloženého návrhu, měla by být takto změněná směrnice znovu předložena a běžet nová předkládací lhůta. Závěrem bylo domluveno, že případné návrhy na změny budou e-mailem zasílány předsedovi AS FP, který je bude rozesílat ostatním členům senátu.

7. Různé

AS FP byl informován vedením fakulty o tom, že jeden student podal žalobu na FP; jeho žaloba byla zamítnuta.

Dále bylo AS FP sděleno, že byl zjištěn pokus o padělek diplomu ve studijním oboru, který ještě nemá absolventy.

Předseda SK AS FP požádal pana proděkana Kříže o upřesnění, zda IS VUT umožňuje navržený systém druhých opravných termínů – pan proděkan blíže osvětlil systém přihlašování na zkoušku v IS VUT a potvrdil, že IS VUT navrhovaný systém druhých opravných termínů umožňuje.

V 16:30 hod. odešel Ing. Luňáček.

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 12 (z toho 5 ZK a 7 SK)

NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 9 (z toho 7 ZK a 2 SK)

AS FP a SK jsou usnášeníschopné, ZK není samostatně usnášeníschopná.

Pan Matášovský se opět dotázal na problémy s připojováním k fakultní wi-fi. Dále se dotázal, zda bude probíhat 2. kolo přijímacího řízení do doktorského studia; pan děkan odpověděl, že technicky to možné je, ale je více zájemců, než je volných míst, tudíž zatím asi 2. kolo neproběhne.

Pan děkan požádal opět SK AS FP o pomoc při přijímacím řízení.

Předseda AS FP požádal předsedu SK AS FP o nahlášení jmen a dat končících senátorů; Ing. Král zajistí.

Další řádné zasedání AS FP se bude konat dne **3. 6. 2014 v 14:30 hodin** v zasedací místnosti děkanátu.

Závěrem byl podán návrh na program příštího řádného zasedání AS FP:

• **Program řádného zasedání AS FP 3. 6. 2014**

1. Úvod
2. Informace z KD
3. Informace AS VUT
4. Vyhlášení voleb do AS FP a pokynů pro volby do AS VUT
5. Projednání rozpočtu FP na rok 2014
6. Projednání směrnice děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů
7. Projednání směrnice děkana pro realizaci doktorského studijního programu
8. Projednání směrnice děkana o stanovení stipendia v doktorském studijním programu pro období 1. 9. 2014 – 31. 8. 2015
9. Různé

PRO: 12

PROTI: 0

ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ: 0

Navržený program byl všemi hlasy přítomných schválen.

Předseda AS FP všem poděkoval za přítomnost a ukončil zasedání AS FP v 16:43 hod.

Verifikoval: Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP

Ing. Tomáš Král
předseda SK AS FP

Zapsala: Jana Hudlíková

V Brně dne: 6. 5. 2014

Akademický senát Fakulty podnikatelské VUT v Brně vyhlašuje dle Volebního a jednacího řádu akademického senátu Fakulty podnikatelské Vysokého učení technického v Brně (dále jen „VJŘ“) volby do Akademického senátu Fakulty podnikatelské VUT v Brně (dále jen „AS FP“).

Na základě vyhlášení voleb do Akademického senátu VUT v Brně (dále jen AS VUT) stanovuje AS FP organizační pokyny pro volby zástupců FP do AS VUT.

Do AS FP volí oprávnění voliči 21 členů takto:

- a) Do zaměstnanecké komory AS FP volí oprávnění voliči, akademičtí pracovníci, 12 členů v tomto poměru:
 - za Ústav ekonomiky 3 členy
 - za Ústav financí 3 členy
 - za Ústav informatiky 3 členy
 - za Ústav managementu 3 členy
- b) do studentské komory AS FP volí oprávnění voliči, studenti, 9 členů

Do AS VUT volí oprávnění voliči 3 členy takto:

- a) Do zaměstnanecké komory AS VUT volí oprávnění voliči, akademičtí pracovníci, 2 členy
- b) Do studentské komory AS VUT volí oprávnění voliči, studenti, 1 člena

AS FP stanovuje společný termín obou voleb takto:

- 1. kolo: pondělí 3. 11. 2014 v době 8:30 – 15:30h
- 2. kolo: úterý 4. 11. 2014 v době 8:30 – 11:00h
- 3. kolo: středa 5. 11. 2014 v době 8:30 – 15:30h

Místo voleb pro všechna kola: P 383 (místnost mezi přednáškovými místnostmi)

Akademický senát stanovuje společný termín pro podávání návrhů na kandidáty do čtvrtku 23. 10. 2014 do 14:00h. Návrhy na kandidáty do AS FP může podat každý oprávněný volič z příslušného volebního obvodu, (tzn., že kandidáta z řad studentů mohou navrhopvat studenti, kandidáta z řad akademických pracovníků mohou navrhopvat akademičtí pracovníci) kterémukoliv členu volební komise. Návrhy na kandidáty do AS VUT může podat každý oprávněný volič z příslušného volebního obvodu, AS VUT, AS FP, ústavy a další součásti kterémukoliv členu fakultní volební komise.

Seznamy kandidátů obou voleb budou zveřejněny nejpozději do pátku 24. 10. 2014 do 14:00 hodin na nástěnce AS FP, na světelné tabuli, v elektronické podobě na webových stránkách FP VUT v Brně.

Výsledky obou voleb budou zveřejněny na stejných místech jako seznam kandidátů do 24 hodin po ukončení hlasování. Výsledky voleb do AS VUT budou předány volební komisi VUT do 3 dnů po ukončení hlasování.

AS FP stanovuje společnou volební komisi pro oboje volby takto:

- Ing. Karel Doubravský, Ph.D., Ústav informatiky
- Ing. Vít Chlebovský, Ph.D., Ústav managementu
- JUDr., Ing. Jan Kopřiva, Ph.D. Ústav financí
- Ing. Jaroslav Rompotl, Ústav ekonomiky
- Ing. Ondřej Žižlavský, Ph.D. Ústav financí

- Bc. Martin Doležal, student magisterského studia IM
- Bc. Anna Kruljácová, studentka magisterského studia IM
- Ing. Tereza Varyšová, studentka doktorského studia, UI



FAKULTA
PODNIKATELSKÁ

ROZPOČET na rok 2014

Rozdělení příspěvků a dotace neinvestičních prostředků
Plán nákupu investic

Ing. Jiří Zámečník
tajemník

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan

Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP VUT v Brně

OBSAH

1. Základní ustanovení	3
1.1. Rozdělení příspěvků a dotace VUT.....	3
1.2. Definice pojmů.....	3
2. rozpočet FP	5
2.1. Předpokládané zdroje rozpočtu 2014.....	5
2.2. Rozdělení příspěvku dle ukazatele A a K.....	6
2.3. Stanovení objemu dofinancování fakulty pro rok 2014	6
2.4. Rozpis (tab. 2.01)	6
Mzdové prostředky (tabulky 3.01 – 3.08)	7
Mzdové prostředky pro pedagogická pracoviště	7
Pedagogika (2/3)	7
VaV (1/3)	7
2.5. Fondy fakulty	8
2.6. Investice.....	8
3. Závěrečná ustanovení	8

1. Základní ustanovení

1.1. Rozdělení příspěvků a dotace VUT

Rozpočet VUT v Brně pro rok 2014, zahrnující rozdělení příspěvků a dotace poskytnuté ze strany MŠMT ČR, dalších resortů a zdrojů mimo území ČR, plán investic a nakládání s nedotačnými prostředky, vychází z:

- Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, v platném znění (viz §18 a §18a zákona);
- Zásad a pravidel financování veřejných vysokých škol pro rok 2014 a další (dále jen Zásad MŠMT ČR);
- Dlouhodobého záměru VUT v Brně na roky 2011 – 2015 (dále jen DZ) včetně jeho aktualizace na rok 2014;
- Aktualizace Programu dobudování infrastruktury VUT v Brně v období 2009 – 2015 na období 2013-2015.
- Rozhodnutí vedení VUT o narovnání podmínek pro všechny součásti VUT při schvalování DZ VŠ ústavů, jejich rozpočtů a odpovídajících pravidel příslušným AS, tj. AS VUT.

Tvorba rozpočtu na rok 2014 je zcela ovlivněna následujícími aspekty, které jsou mj. příčinou případných potřebných odchylek od předkládaných Pravidel rozdělení příspěvků a dotace na rok 2014:

- Pokračujícími změnami v metodice financování veřejných vysokých škol (dále jen VVŠ) ve srovnání s rokem 2013.
- Pokračujícím pronikáním důsledků celosvětové finanční a ekonomické krize do ekonomiky ČR a to i do oblasti veřejných prostředků – viz krácení objemu prostředků na VVŠ v rozpočtu MŠMT ČR pro rok 2014;
- Existencí rizik případných dalších rozpočtových opatření v roce 2014 (krácení rozpočtů veřejných subjektů), jakožto reakce vlády na finanční ekonomickou krizi;
- Reálným poklesem celkového objemu příspěvku a dotací rozdělovaných veřejným vysokým školám (meziroční vývoj dotačních finančních prostředků nekompenzuje stabilizaci celkového počtu financovaných studentů a dopady inflace);
- Potřebností zajistit závaznou finanční spoluúčasť VUT v Brně u projektů, realizovaných v rámci prioritní osy 4 OP VaVpl, a to na úrovni 15% způsobilých výdajů a 100% nezpůsobilých výdajů1 každého projektu, jež jsou specifikovány v DZ a jeho aktualizaci na rok 2014.
- Snahou zabezpečit při sestavování rozpočtu situaci, kdy se na financování centrálně zabezpečovaných aktivit budou podílet zdroje z oblasti vzdělávacích aktivit a z oblasti vědeckovýzkumných aktivit v takovém poměru, jež bude minimalizovat, resp. vylučovat doplácení jedné aktivity na druhou

1.2. Definice pojmů

V celkových součtech je každý student zastoupen tolikrát, kolik různých studií v rámci tohoto programu, fakulty nebo vysoké školy aktuálně studuje. Do výpočtů se zahrnují pouze studenti (přesně řečeno: jednotlivá studia studentů ve studijních programech), pro něž platí:

- o studia jsou aktivní (tj. nezapočítávají se přerušená studia),
- o studia jsou (částečně nebo plně) financována ze státního rozpočtu ČR.

Pouze aktivní a státním rozpočtem financovaná studia se dělí do předepsaných kategorií "Nově přijatí", "Zvláštní", "Ostatní", "Půlroční" (se součtem těchto čtyř kategorií uvedeným v "Celkem") a "Počet studentů v doktorských studijních programech – studium prezenční". Z takto kategorizovaných údajů jsou pro každý studijní program spočítány hodnoty "Přepočtený počet studií", "Přepočtený počet studií (rok-1)", "Normativní počet studení", "Normativní počet studií (rok-1)".

Studenti (studia) nově přijatí

Studentem nově přijatým k 31.10. akademického roku je student, který byl v tomto akademickém roce poprvé přijat ke studiu na první vysoké škole v ČR do 1. ročníku a je k 31.10. řádně zapsán (tj. v listopadu se poprvé vyskytne na seznamu studentů, na které MŠMT pro daný finanční rok poskytuje peníze).

Poznámky:

- do celkového součtu nově přijatých se tedy nezapočítávají studenti, kteří:
 - o byli přijati na základě přijímacího řízení, ale byli zařazeni do vyššího (nikoliv prvního) ročníku;
 - o přestoupili do vyššího ročníku z jiné vysoké školy s uznáním zkoušek za předcházející ročníky;
 - o ukončili studium v bakalářském studijním programu a byli přijati do prvního ročníku navazujícího magisterského programu;
 - o ukončili studium v magisterském studijním programu a byli přijati do prvního ročníku doktorského studijního programu.

Studenti zvláštní

Studentem zvláštním je student, který studuje déle, než je standardní doba studia zvětšená o 1 rok.

Studenti půlroční

Studentem půlročním je student, který v době kratší než je půl roku (183 dní) překročí standardní dobu studia zvětšenou o 1 rok nebo absolvent bakalářského nebo magisterského studijního programu v dalším bakalářském nebo magisterském studijním programu, který překročí standardní dobu studia (bez tolerance 1 roku)

Studenti ostatní

Studentem v kategorii "Ostatní" je ten, který není "Nově přijatý", "Zvláštní" ani "Půlroční".

Studenti v doktorském studijním programu - studiu prezenčním

Studenti, kteří v prezenční formě studia nestudují déle, než je standardní doba studia (tj. jejich počet je menší nebo roven počtu ostatních).

Kontrahovaný počet studentů

Přepočtený počet studentů, stanovený ze strany MŠMT ČR po projednání s vedením školy, jako limitní pro výpočet příspěvku, resp. dotace dle ukazatele B1.

Limity počtu studií

Limity počtu studií započtených pro financování v roce 2014 jsou limity pro zapisování nových studentů v roce 2013, kteří jsou následně v roce 2014 financováni:

- počet studií v prvním roce bakalářských studijních programů ($B1_{L2014}$),
- počet studií v prvním roce navazujících magisterských studijních programů ($N1_{L2014}$),
- počet studií v prvním roce doktorských studijních programů ($P1_{L2014}$),
- souhrnný počet studií ve všech ostatních letech studia ($SP2+$).

Způsob výpočtu jednotlivých limitů je uveden v Zásadách MŠMT ČR.

studentohodina (STH)

pro přerozdělování finančních prostředků na ústavy vznikla jednotka tzv. studentohodina, která vznikne výpočtem dle následujícího vztahu:

$$STH = p_{SP} * (p_{RJ1} * h_{RJ1} + p_{RJ2} * h_{RJ2} + p_{RJ3} * h_{RJ3})$$

kde p_{SP} počet aktivních studentů zaregistrovaných v předmětu

$p_{RJ(n)}$ počet rozvrhových jednotek předmětu (týdny v semestru)

$h_{RJ(n)}$ počet hodin rozvrhové jednotky předmětu v dané rozvrhové jednotce

do výpočtu STH dle výuky v akademickém roce 2013/14 včetně zajišťované mezifakultní výuky nevstupují kombinovaná studia Bak. a Mgr., studia CŽV a studia EBF, neboť jsou řešena samostatnými prvky SPP.

Normativní počet financovaných studií np_{fs}

počet normativních studií financovaných z úrovně VUT (**tab. 1.02a**)

vnitřní normativ Fakulty podnikatelské (vn_{FP2014})[Kč]

vnitřní normativ FP je pomocná částka pro stanovení částky pro kombinovaná studia a k dofinancování provozu fakulty vlivem nefinancovaných studentů:

$$vn_{FP2014} = 1100_{(A)2014} / np_s$$

kde $1100_{(A)2014}$ přiděl příspěvku FP v zakázce 1100 dle ukazatele A
 np_s normativní počet studií fakulty (**tab. 1.02**)

2. rozpočet FP

2.1. Předpokládané zdroje rozpočtu 2014

Rozpočet fakulty vychází z:

- rozdělení příspěvků a dotací z úrovně VUT a předpokládaných zdrojů z doplňkové činnosti, jejíž výše je známa k datu sestavení rozpočtu
- zákona č. 111/98 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších úprav (viz §18 a §18a zákona);
- závazně stanovených příjmů z příspěvků a dotací účelově určených fakultě z úrovně školy a to jak ze zdrojů MŠMT ČR, tak i ze zdrojů ostatních poskytovatelů – to pouze těch, jejichž výše je známa v době sestavování rozpočtu
- z aktuálního stavu jednotlivých fondů fakulty
- z predikce ostatních výnosů fakulty (zakázka 1500, 4500)
- ze studijního programu a počtů zapsaných studentů do jednotlivých předmětů v rámci FP a v rámci VUT zajišťovaných předmětů našimi ústavy
- z přehledu započitatelných RIV dle hodnocení výzkumných organizací za období 2007 – 2011. Jakmile budou zveřejněny RIV za období 2008 – 2012, bude tabulka 3.04. přepočtena a tím nové rozložení mezi jednotlivé ústavy.

V tabulkách 1.06, 1.07 a 1.08 jsou vyčísleny předpokládané použitelné zdroje pro rozpočet 2012 a je tvořen:

- příspěvkem na vzdělávací činnost zakázka 1100
 - o Pro rok 2014 je poskytnut do rozpočtu FP ve dvou ukazatelích:
 - ukazatel A – vzdělávací činnost, jež je dán jako součin základního normativu VUT (**tab. 1.04**) a počtu normativních financovaných studií. Z tohoto ukazatele jsou vypočteny účasti na provoz centrálních součástí včetně odpisů (**tab 1.05**)
 - ukazatel K – kvalita (věda, kvalifikace, mobilita), jež je vypočtena dle celostátní metodiky
- rozvojovými programy - FRVŠ zakázka 1103
- dotací na specifické a institucionální prostředky zakázka 21xx
- příjmy z nedotační činnosti-vzdělávání zakázka 1500

- předpokládané výnosy z úroků na běžném účtu zakázka 4500
- Fondy fakulty zakázka 95xx

Pokud se vyskytnou v průběhu roku 2014 další zdroje, budou čerpány až po projednání na kolegiu děkana a po schválení děkankou FP.

2.2. Rozdělení příspěvku dle ukazatele A a K

Rozpočet FP VUT v Brně pro rok 2014 je sestaven tak, že respektuje činnosti, které má fakulta definované v svém statutu, organizačních normách, včetně aktualizace dlouhodobého záměru pro rok 2014.

Rozdělení příspěvku na vzdělávání (zakázka 1100) respektuje především následující oblasti:

- pedagogiku včetně mezifakultní výuky,
 - o *Mezifakultní výuka mezi součástmi VUT v Brně v roce 2014, tak jako v minulých letech, není řešena v rámci rozdělení neinvestiční dotace na úrovni VUT, ale na základě vzájemných smluvních vztahů s kooperujícími součástmi VUT v Brně s promítnutím do vnitroorganizačních nákladů a výnosů rozpočtu 2014.*
- podporu VaV
- údržbu a rozvoj knižního fondu
- mobilitu studentů a zaměstnanců
- administrativní zajištění fakulty včetně knihovního fondu a ICT
- provoz fakulty (údržba, úklid, energie a média)

2.3. Stanovení objemu dofinancování fakulty pro rok 2014

částka fondu_(max) = $(np_s - np_{fs}) \cdot vn_{fp2014}$

kde

np_s normativní počet studií (tab 1.02)

np_{fs} normativní počet financovaných studií (tab 1.05)

2.4. Rozpis (tab. 2.01)

je sestaven z titulu příspěvků a dotací z úrovně školy a dalších poskytovatelů jako vyrovnaný, tzn., že jsou rozděleny všechny zdroje známé k datu sestavení rozpočtu.

zakázka 1100 pokrývá:

- mzdové náklady dle jednotlivých pracovišť
- mzdové náklady spojené s výukou kombinovaného studia, zajišťovaného mimo úvazky o víkendech
- odměny za účast externích členů komisí u SZZ, posudky oponentů.
- Rozpis finančních provozních prostředků (2% z 1100) pro nákladová střediska jsou přerozdělena dle stavu zaměstnanců a interních doktorandů k 1.1.2014 s přepočtem pro pedagogická pracoviště dle zajišťovaných STH.
- nákup SW a licencí pro podporu výuky
- provoz studijního oddělení, včetně zajišťování promocií
- alokace prostředků pro zajištění knižního fondu
- provozních potřeb fakulty
- mobility

zakázka 1500 a 4500, pokrývá:

- náklady spojené s přijímacím řízením Bc a Mgr.
- činnosti proděkanů
- nákup kancelářské techniky
- náklady spojené s AS, PR a vydáváním časopisu Trendy

- autodopravu a spoje

Pro zabezpečení provozu a prostředků pro VaV v souladu s Rozpočtovými pravidly FP bylo přistoupeno v souladu se schválenými pravidly k čerpání Fondu provozního a to

- ve výši max 9.843 tis. Kč ze zdrojů fakulty (vypočtená částka k dofinancování nehrazených studií – viz **tab. 1.07**)

Tato částka je rozvržena pro zajištění provozu budovy fakulty a pro podporu VaV.

V rozpisu nejsou uváděny

- stipendia doktorandů,
- prostředky na rozvojové programy, dotace z FRVŠ (vyjma spoluúčasti fakulty) a prostředky z GA ČR, kde za čerpání poskytnutých prostředků dle položkové skladby zodpovídají řešitelé,
- jednotlivé položky u kurzů CŽV, kde čerpání je plně v kompetenci garantů a ze strany ekonomického oddělení je sledováno čerpání a odvody kalkulovaných režii.
- projekty ESF

Mzdové prostředky (tabulky **3.01 – 3.08**)

do výpočtu vstupuje v souladu s přijatými Rozpočtovými pravidly max. 75% přidělu příspěvku VUT zakázky 1100,

tedy pro rok 2014 vchází 72,51%, s rozdělením

- 55% ze zakázky 1100 je přerozdělena pro pedagogická pracoviště
- 17,51% ze zakázky 1100 je přiděleno přímo pro ostatní pracoviště

Mzdové prostředky pro pedagogická pracoviště

přidělené mzdové prostředky pro pedagogická pracoviště jsou přerozděleny dle

- pedagogické zátěže (2/3)
- vědeckého výkonu (1/3)

Pedagogika (2/3)

základní nosnou částí rozdělení příspěvku na vzdělávání je bezprostřední výuka (přednášky, cvičení), semestrální hodnocení dle rozvržení studijních programů (Bc., Mgr. a DSP) jež fakulta zajišťuje na úrovni ústavů, včetně vedení a přípravy závěrečných prací a konzultací.

Jako základna pro přerozdělení této hodnoty je použita tzv. „studentohodina“.

Přehled STH pro rok 2014 dle jednotlivých oborů a pedagogických ústavů je vyčíslen v **tab. 3.01**. Jako vstupní data jsou použita data z akademického roku 2013/14, přičemž na podzim po zaregistrování aktivních studentů do ZS 2014/15 dojde k přepočtu.

Přepočet závěrečných prací (Bak. a Dipl.) je vyčísleno v tabulkách **3.02 – 3.04**.

Celkový počet STH je uveden v **tab. 3.05**.

VaV (1/3)

Rozpis finančních prostředků pro pedagogické ústavy je z 1/3 zatím přerozdělen dle dosažených bodů RIV zaměstnanci jednotlivých ústavů za období R-2 až R-7, tedy pro rozpočtový rok 2014 jde období 2007-11 dle jednotné metodiky oddělení vědy a výzkumu. Po zveřejnění RIV za období 2008-12 dojde k přepočtu

RIV a STH jsou vyčísleny v tabulce **3.06**

2.5. Fondy fakulty

V tabulce 1.08 je uveden stav fondů k 31.12.2013 a obsahuje:

- fond odměn
- fond provozní
- FRIM, který pokrývá všechny plánované investiční výdaje pro rozpočet 2014
- fond stipendijní
- fond rezervní

Disponibilní fondy fakulty na počátku roku 2014 jsou v celkové výši 32.951 tis. Kč.

2.6. Investice

Přehled požadavků na nákup z investic je obsažen v tabulce 4.04 jsou uvedeny všechny požadavky k datu sestavení rozpočtu. Jejich krytí je plně zabezpečeno Fondem Rozvoje Investičního Majetku (FRIM) fakulty.

3. Závěrečná ustanovení

Přidělené finanční prostředky je nutno čerpat rovnoměrně po celý rok. U dotačních zdrojů je povinné vystavování objednávek s podpisem příkazce operace a správce rozpočtu.

Je povinnost nákupy kancelářských potřeb, reklamních materiálů, výpočetní techniky, tiskáren, dataprojektorů a nákupu tiskařských prací realizovat v souladu s platnými rámcovými smlouvami a předpisy VUT.

Průběh a vývoj čerpání bude průběžně sledován a vyhodnocován a v případě, že stav čerpání rozvrhovaných položek bude signalizovat překročení stanoveného rozpísem, je povinen odpovědný řešitel tuto skutečnost projednat s tajemníkem fakulty.

V případě kumulativního nepřekročení rozsahu rozvrhovaných prostředků dle tab. 2.01 je tajemník oprávněn provést úpravy mezi jednotlivými položkami bez schválení AS FP VUT v Brně, za účelem maximálně efektivního využití těchto prostředků.

V případě kumulativního překročení rozvrhovaných prostředků, budou závěry s návrhem na řešení na úrovni vedení fakulty předloženy AS FP VUT v Brně ke schválení.

Ve 4. čtvrtletí bude svolána ekonomická porada, kde po zhodnocení průběhu čerpání budou přijata opatření pro čerpání v závěru roku.

v Brně, dne 25.5.2014

tab. 1.01

Vývoj normativu ČR 2009-14 [tis.Kč]								
		2009	2010	2011	2012	2013	2014	rozdíl 13/12
Základní normativ	[Kč]	34 325	29 554	26 428	24 437	25 111	27 426	9,2%
Normativ absolventa	[Kč]	9 503	8 690	15 254	-	-	-	
Částka na doktoranda	(stip.) [Kč]	88 775	93 380	89 429	83 041	90 000	90 000	

tab. 1.02

Financování studijních programů k 31.10.2013 (FP)											
Typ programu	Kód programu	Studijní program	koefficient ek.náročnosti	nově přijati	zvláštní	ostatní	půlroční	celkem	Přepočtený počet studií	průměrný koef. ek.nár.	Normativní počet studií np.
b			d	1	2	3	4	5			
B1	B6207	Kvant.met. v ekon.	1,00	15		5		20	20,00		20,00
B2+	B6207	Kvant.met. v ekon.	1,00			5		5	5,00		5,00
B1	B6208	Eko. a management	1,00	272		162	6	447	437,00		437,00
B2+	B6208	Eko. a management	1,00		33	868	12	913	874,00		874,00
B1	B6209	Syst.inžen. a infor.	1,65	141		70	3	218	212,50		350,63
B2+	B6209	Syst.inžen. a infor.	1,65		33	216	6	255	219,00		361,35
N1	N6208	Eko. a management	1,00		9	561	5	575	563,50		563,50
N2+	N6208	Eko. a management	1,00		28	526	6	560	529,00		529,00
N1	N6209	Sys.inžen.a inf.	1,65		1	125	2	128	126,00		207,90
N2+	N6209	Sys.inžen.a inf.	1,65		4	122		126	122,00		201,30
P1	P6208	Eko. a management	1,00			18		18	18,00		18,00
P2+	P6208	Eko. a management	1,00		9	42		51	42,00		42,00
součet				428	128	2 720	40	3 316	3 168		3 610
B1				428	11	237	9	685	669,50	1,21	807,63
B2+					66	1 089	18	1 173	1 098,00	1,13	1 240,35
N1					10	686	7	703	689,50	1,12	771,40
N2+					32	648	6	686	651,00	1,12	730,30
P1						18		18	18,00	1,00	18,00
P2+					9	42		51	42,00	1,00	42,00
součet				428	128	2 720	40	3 316	3 168	1,139	3 609,68

$$\text{Přepočtený počet studií} = [sl.1*1+sl.2*0+sl.3*1+sl.4/2]$$

tab. 1.02a

Přepočtená financovaná studia 2011 - 2014							
	pro rok 2011	pro rok 2012	pro rok 2013	M k 31.10.2013	korekce	pro rok 2014	2014/13
B1	733,00	783,22	711,00	669,50	-16,50	653,00	-8,16%
N1	650,00	529,35	457,00	689,50	-267,50	422,00	-7,66%
P1	33,00	16,00	19,00	18,00		18,00	-5,26%
SP+	1 402,00	1 469,84	1 507,54	1 791,00	-328,00	1 463,00	-2,95%
	2 818,00	2 798,00	2 695,00	3 168,00	-612,00	2 556,00	-5,16%

tab. 1.03

Vývoj stavu přep. studií za období 2008 - 13 na FP		studia v přepočtených stavech k 31.10.					
		2008	2009	2010	2011	2012	2013
B6207	Kvant.met. v ekon.					20,00	25,00
B6208	Eko. a management	754,00	921,50	1 100,00	1 284,50	1 311,00	1 311,00
B6209	Syst. inžen. a infor.	596,00	550,00	471,00	480,00	431,50	431,50
N6208	Eko. a management	1 175,50	1 082,50	1 008,00	986,00	1 092,50	1 092,50
N6209	Sys.inžen.a inf.			145,00	222,50	248,00	248,00
P6208	Eko. a management	98,00	101,00	94,00	75,00	60,00	60,00
celkem		2 623,50	2 655,00	2 818,00	3 048,00	3 163,00	3 168,00
prům. KOEFICIENT		1,163	1,148	1,135	1,142	1,150	1,140

tab 1.04

Stanovení základního normativu studenta VUT v Brně *	
normativní složka příspěvku dle ukazatele A+B1 součástí [tis.Kč]	719 305
normativní počet studentů VUT	32 477
základní normativ studenta VUT v Brně - 2014 [Kč]	22 148
základní normativ studenta VUT v Brně - 2013 [Kč]	21 490
meziroční index základního normativu studenta VUT 2013/2012	3,06%

* rozpočet VUT tabulka A0

tab 1.05

Rozpis "Příspěvku dle ukazatele A" na vzdělávací a související tvůrčí činnost										(tis. Kč)	
součást	přepočtený počet studií	prům. koef. ek. náročnosti	Přepočtený počet financovaných studií	Normativní počet financovaných studií np _v	Příspěvek na normativní financovaný počet studií	podíl odpisů odp.sk. 1-3 financovaných z ukazatele	podíl příspěvku CESA	koef. prisp. pro výp.podílu na dalších součástech a interních fondech	Korigovaný přepočtený počet financovaných studií	podíl příspěvku na celoškolských součástech (75%)	CELKEM vzdělávací činnost (zdroj 1100)
a	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	TAB A1 sl. 6		TAB A1.1	sl.2*sl.3	sl.4*normativ VUT/1000	TAB IV.05 sl.9 (j)	Tab. A_CESA	(1+sl.2)/2	sl.3*sl.8	sl.9*(f.11 sl.9)	sl.4-5-6-7-8
FaVU	238,00	4,0000	220,30	881,2	19 517	322	38	2,500	550,8	889	18 268
FAST	5 921,50	1,6852	5 582,88	9 408,6	208 382	2 800	2 385	1,343	7 495,6	12 103	191 094
FSI	4 121,50	1,6520	3 751,51	6 197,4	137 261	7 777	2 015	1,326	4 974,5	8 032	119 437
FIT	2 264,50	1,6500	2 108,56	3 479,1	77 056	3 714	1 316	1,325	2 793,8	4 511	67 515
FA	587,00	2,2500	559,56	1 259,0	27 885	56	227	1,625	909,3	1 468	26 134
FCH	1 125,00	2,8000	739,69	2 071,1	45 872	1 640	571	1,900	1 405,4	2 269	41 391
FP	3 168,00	1,1394	2 556,28	2 912,7	64 511	634	1 407	1,070	2 734,5	4 415	58 055
FEKT	3 513,50	1,7026	3 202,41	5 452,2	120 757	16 069	1 811	1,351	4 327,4	6 987	95 889
CESA							927				-927
ÚSI	541,50	1,6500	479,62	791,4	17 527		51	1,325	635,5	1 026	16 450
STI	14,00	1,7190	14,00	24,1	533		9				524
VUT	21 494,50		19 214,81	32 476,8	719 305	33 939	9 828		25 826,8	41 702	633 829

tab 1.06

Rozpis příspěvků a dotace neinvestičních prostředků ze strany MŠMT ČR pro rok 2014 (tis. Kč)											(tis. Kč)
položka	vzdělávací činnost (A)	Ukazatel VKM (K)	uvolnění FPP VUT v Brně	stipendia doktorandů(1.Q.)	FRVŠ	rozvojové programy	dotace na specifický výzkum	správní režie RO z dotace SV	Institucionální podpora na rozvoj	projekty GA ČR	Projekty OP VK
zakázka	1100	1100	9512	1102	1103	1120	2100		2112		
FP	58 055	15 805		878		3 826	2 714	-271	3 381		3 340

tab 1.07

Předpokládané zdroje pro rozpočet FP 2014 - rekapitulace, srovnání 2009-2014							vnitřní normativ FP VN _{FP2014} [Kč]	
zakázka	zdroje pro rozpočet FP 2009	zdroje pro rozpočet FP 2010	zdroje pro rozpočet FP 2011	zdroje pro rozpočet FP 2012	zdroje pro rozpočet FP 2013	zdroje pro rozpočet FP 2014		
1100	Vzdělávací činnost	77 827	71 433	68 115	68 620	74 094	73 860	16 083
1102	Stipendia doktorandů*	910	4 764	1 185	1 121	967	878	
1103	Fond rozvoje VŠ	65	131	199		104		
1120	Rozvojové programy	3 930	2 830	2 930	2 755	2 450	3 826	
1180	projekty OPVK		561					
1500	Nedotační činnost - vzdělávání	4 460	4 709	5 150	4 823	4 483	3 874	
	z toho							
	režie, kurzy, CŽV	2 860	3 009	3 150	2 700	2 500	2 200	
	popl. př.řiz. prom	1 600	1 700	2 000	2 123	1 983	1 674	
21xx	institucionální prostředky	429	1 195	1 841	3 535	5 072	6 095	
2100	specif. výzkum	429	1 195	1 370	2 188	2 619	2 714	
2103	Ostatní projekty	1 837						
2112	Instituc podpora pro rozvoj VO			471	1 347	2 453	3 381	
2200	GA ČR		195	729				
4500	ÚROKY Z BÚ	650	250	300	300	300	280	
9512	FPP VUT - vzdělávací činnost				917	915		
9512	FPP FP - dofinancování ^{MAX} **			5989	4 317	7 333	9 843	
	projekty OP VK			3871	6 635			
	použitelné zdroje	83 366	77 587	81 395	82 512	92 197	93 952	

tab 1.08

Stav fondů k 31.12.2013	
Fond odměn	1 535
Fond provozní	20 606
FRIM	5 740
Fond stipendijní	4 347
Fond rezervní	723
fondy celkem	32 951

* 1.Q. roku

** $(np_i - np_{i-1}) \cdot vn_{FP2014}$ $vn_{FP2014} = 1100_{(A)2014} / np_i$

tab 2.01

Rozpis finančních prostředků pro rok 2014							
(tis. Kč)							
PTC	SPP	název	odp.prac.	1100	21xx	1500,4500	9512
17000	AD17401020	mzdové prostř. recenze	Škapa	6 043			
	AD17401019	komb. stud.-mzd. prostředky	Škapa	3 000			
	AD17401018	odměny za přij. řízení	Škapa			565	
		příspěvek na stravování	Škapa	650			
17110		ÚI - mzdové prostř. + OON	Půža	10 269			
		ÚI - provoz	Půža	310			
	AD17401014	proděkan pro stud.zál.	Kříž			20	
17120		ÚF - mzdové prostř. + OON	Režňáková	10 170			
		ÚF - provoz	Režňáková	305			
17130		ÚM - mzdové prostř. + OON	Koráb	9 882			
		ÚM - provoz	Koráb	250			
	AD17401016	Proděkan pro zahraniční vztahy	Šimberová			20	
17140		ÚE - mzdové prostř. + OON	Meluzín	10 327			
		ÚE - provoz	Meluzín	220			
	AD17401017	Proděkan pro VaV	Kocmanová			20	
17500		ÚIS - mzdové prostř. + OON	Weirich	2 890			
		ÚIS - provoz	Weirich	85			
	AD17401001	Licence, SW	Weirich	460			
	AD17401002	Sítě, PC učebny	Weirich	480			
	AD17401003	Kancelářská technika	Weirich			909	
17600		Knih. - mzdové prostř. + OON	Pohanová	1 350			
		Knihovna - provoz	Pohanová	50			
		knižní fond	Pohanová	1 260			
17700		st. odd- Mzdové prostředky	Mizerová	2 600			
		st. odd - provoz	Mizerová	887			
	AD17401008	skripta - honoráře	Kříž	250			
	AD17401010	mezifak. pedagogická činnost	Kříž	2 900			
17800		technicko-provozní záležitosti	Grossmann	445			
17800	AD17401004	mobily, telefony	Štěpánková			250	
17800	AD17401005	autodoprava	Grossmann			300	
17840	AD17402001	správa IO FP	Navrátil	1 249			7 843
17900		děkanát mzdové prostředky	Škapa	6 100			
	AD17401006	děkan, AS	Škapa			900	
	AD17401007	děkanát provoz	Ráčková	328			
	AD17401011	mobilita studentů, zaměstn.	Šimberová	400			
	AD17401012	mobilita akad.prac.-Erasmus	Šimberová	300			
	AD17401013	vnější vztahy	Škapa			600	
	AD17401009	VaV	Kocmanová	400			2 000
	SX17401012	časopis TRENDY	Kocmanová			450	
	BD*	specifický výzkum	Škapa		2 714		
	BR*	Institucionální podpora	Škapa		3 381		
	SX17401013	Podpora projektů	Dohnal			120	
rozpis zakázek sučet celkem				73 860	6 095	4 154	9 843
zdroje pro rozpočet				73 860	6 095	4 154	9 843
celkem rozpočtováno							93 952

tab 3.01
bez *)*

přehled Studentohodin v akademickém roce 2013/14											
obor\ústav	CESA	FAST	FEKT	FCH	FSI	ÚE	ÚF	ÚI	ÚM	Celkem	
BAK-DP						156	312	1382	52	14122	16 024,00
BAK-EP						16978	55009	57889	39379	38232	207 487,00
BAK-EPM		2964				45110	24580	12467	32371	62337	179 829,00
BAK-MIn			20010				30108	22815	138835	21832	233 600,00
BAK-MME							1651	1794	8658	819	12 922,00
BAK-MTK	48581	4316			1230		975	16238	4732	9156	85 228,00
BAK-UAD							27325	92699	23304	30151	173 479,00
BIT							1482	416		1456	3 354,00
B-PDS										1080	1 080,00
B-STG											
DSP-PF-KS							540	60	460	340	1 400,00
DSP-PF-KSE											
DSP-ŘEP-KS										380	380,00
DSP-ŘEP-KSE											
DSP-ŘEP-KS-V						180					180,00
DVI4							46				46,00
EID							6786	20488		3240	30 514,00
FEKT-EVM							1716				1 716,00
FSI-STPM							4583				4 583,00
MBS							1300			3224	4 524,00
M-EVM											
MGR-IM			19136			4758	18846	8295	47713	12571	111 319,00
MGR-PFO						16250	29753	17128	12980	24447	100 558,00
MGR-ŘEP							27506	7695	16021	40582	91 804,00
MGR-UFRP							8663	25087	651	7272	41 673,00
MGR-Z							2808	3354	6318	16302	28 782,00
M-IND										2028	2 028,00
M-KSB										260	260,00
M-SLE										2132	2 132,00
M-STM										7152	7 152,00
REI							8294			3328	11 622,00
REZ									18005	4056	22 061,00
RFI							1794	3200	5726	3150	13 870,00
Celkový součet	48 581,00	7 280,00	39 146,00	1 230,00	83 432,00	254 077,00	291 007,00	355 205,00	309 649,00	1 389 607,00	

tab. 3.02

přehled závěrečných prací 2013/14 dle ústavů a oborů (obhajoby od LS 2014)										
obor/ústav	CESA - bak.	CESA	FSI - bak.	FSI	ÚE - bak.	ÚE - dipl.	ÚE	ÚF - bak.	ÚF - dipl.	ÚF
BAK-DP					6		6	15		15
BAK-DP-KS					2		2	24		24
BAK-EP					45		45	31		31
BAK-EPM			4	4	8		8	7		7
BAK-MIn					1		1			
BAK-MIn-KS										
BAK-MTK	27	27			1		1	9		9
BAK-UAD					21		21	90		90
MGR-EBF						2	2		1	1
MGR-IM										
MGR-PFO						38	38		10	10
MGR-PFO-KS						24	24		23	23
MGR-ŘEP						15	15		9	9
MGR-ŘEP-KS						29	29		31	31
MGR-UFRP					4	4	4		39	39
součet	27	27	4	4	84	112	196	176	113	289
	UI - bak.	UI - dipl.	UI	UM - bak.	UM - dipl.	UM	Celkem			
BAK-DP	5		5	8		8	34			
BAK-DP-KS	4		4	3		3	33			
BAK-EP	4		4	40		40	120			
BAK-EPM	5		5	83		83	107			
BAK-MIn	138		138	2		2	141			
BAK-MIn-KS	7		7				7			
BAK-MTK				4		4	41			
BAK-UAD	1		1	18		18	130			
MGR-EBF		1	1		4	4	8			
MGR-IM		113	113				113			
MGR-PFO		2	2		41	41	91			
MGR-PFO-KS		3	3		26	26	76			
MGR-ŘEP		12	12		74	74	110			
MGR-ŘEP-KS		29	29		66	66	155			
MGR-UFRP		1	1		7	7	51			
součet	164	161	325	158	218	376	1217			

tab 3.03

Studentohodiny 2013/14 za závěr. práce dle rozvrhu)*					
obor/ústav	ÚE	ÚF	ÚI	ÚM	Celkem
BAK-DP		10756			10 756,00
BAK-EP	8382				8 382,00
BAK-EPM				4760	4 760,00
BAK-MTK				1972	1 972,00
BAK-UAD		8712			8 712,00
MGR-IM			4760		4 760,00
MGR-PFO	3720				3 720,00
MGR-ŘEP				4380	4 380,00
MGR-UFRP		1920			1 920,00
RFI				2850	2 850,00
BAK-DP-KS		600		754	1 354,00
MGR-PFO-KS	3100				3 100,00
BAK-MIn-KS			180	208	388,00
MGR-ŘEP-KS				6824	6 824,00
Celkový součet	15 202,00	21 988,00	4 940,00	21 748,00	127 756,00

)*
 - Diplomní seminář
 - Diplomový projekt
 - Předdiplomní seminář
 - Semestrální projekt

tab 3.04

Převod záv. prací na STH		
ústav	ks	STH
CESA	27,00	2 834,36
FSI	4,00	419,90
ÚE	196,00	20 575,33
ÚF	289,00	30 338,11
ÚI	325,00	34 117,26
ÚM	376,00	39 471,04
Celkový součet	1 217,00	127 756,00

tab 3.05

Ohodnocení ústavů FP 2014		
ústav	RIV 2007-11	STH ₂₀₁₄
17110 (ÚI)	490,7766	389 322,26
17120 (ÚF)	757,0265	321 345,11
17130 (ÚM)	579,8770	349 120,04
17140 (ÚE)	986,5068	274 652,33
Celkový součet	2 814,1869	1 334 439,74

tab 3.05

STH FP 2014 celkem			
ústav	zav.práce STH	STH 2012	
CESA	48 581,00	2 834,36	51 415,36
FAST	7 280,00		7 280,00
FEKT	39 146,00		39 146,00
FCH	1 230,00		1 230,00
FSI	83 432,00	419,90	83 851,90
ÚE	254 077,00	20 575,33	274 652,33
ÚF	291 007,00	30 338,11	321 345,11
ÚI	355 205,00	34 117,26	389 322,26
ÚM	309 649,00	39 471,04	349 120,04
Celkový součet	1 389 607,00	127 756,00	1 517 363,00

tab 3.07

Rozdělení prostředků 2014		
příspěvek 2014	73 905 000,00	příděl 2013
ústavy mzd.n.	55,00%	40 647 700,00
ostatní mzd.n.	25,00%	18 476 200,00
celkem mzd.n.	80,00%	59 123 900,00

tab 3.08

příděl mzdových a provozních prostředků 2014					
	Kč RIV (1/3)	Kč STH (2/3)	celkem (zaokr)	% z 1100	provoz
17110 (ÚI)	2 362 901,58	7 905 966,72	10 268 900,00	13,89%	310 000,00
17120 (ÚF)	3 644 792,99	6 525 554,95	10 170 300,00	13,76%	305 000,00
17130 (ÚM)	2 791 885,92	7 089 580,37	9 881 500,00	13,37%	250 000,00
17140 (ÚE)	4 749 652,85	5 577 364,63	10 327 000,00	13,97%	220 000,00
mezisoučet	13 549 233,33	27 098 466,67	40 647 700,00	55,00%	1 085 000,00
17500 (Úis)			2 890 000,00	3,91%	85 000,00
17600 (knih.)			1 350 000,00	1,83%	50 000,00
17700 (SO)			2 600 000,00	3,52%	887 000,00
17900 (D)			6 100 000,00	8,25%	328 000,00
ostatní součet			12 940 000,00	17,51%	1 350 000,00
celkem			53 587 700,00	72,51%	2 435 000,00

tab 4.01

plán nákupu IT - neinvestice (Kč)			
název	orient cena	počet	celkem
PC + monitor	20 000,00	24	480 000,00
notebook + dok. st.	30 000,00	8	240 000,00
tiskárna laser čb A4	6 000,00	1	6 000,00
tiskárna laser bar. A4	13 000,00	1	13 000,00
projektor	30 000,00	4	120 000,00
rezerva			50 000,00
celkem			909 000,00

tab 4.02

Požadavky software - neinv (Kč)		
název		orient cena
obnova SPSS		20 000,00
Windows server W2k8-R2 STD		40 000,00
rezerva		400 000,00
celkem		460 000,00

tab 4.03

Požadavky sítě - učebny (Kč)		
název		orient cena
baterie do UPS	1	80 000,00
katedry do učeben		150 000,00
rezerva		250 000,00
celkem		480 000,00

tab 4.04

Požadavky na nákup investic (Kč)			
název	orient cena	FRIM	dotace
VDI (virtualizace počítačů) pro volný přístup (cca	500 000,00	500 000,00	
Barevná multifunkční kopírka pro ÚI a ÚM	240 000,00	240 000,00	
Server do pole VM hostů	140 000,00	140 000,00	
Diskové pole pro VM hosty	300 000,00	300 000,00	
Motorgenerátor	350 000,00	350 000,00	
Firewall	800 000,00	800 000,00	
osobní automobil	500 000,00	500 000,00	
celkem	2 830 000,00	2 830 000,00	
disponibilní FRIM			5 740 000,00

Vysoké učení technické v Brně

Fakulta podnikatelská

Datum vydání: XX.XX.2014

Č.j.:

Za věcnou stránku odpovídá: Ing. Jiří Kříž, Ph.D.

Účinnost: 1. 9. 2014

Závaznost: Fakulta podnikatelská

Vydává: děkan

Nahrazuje: Směrnici děkana č. 4/2012-5/2013

Počet stran: 16

SMĚRNICE DĚKANA č. x/2014

pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů

Tato směrnice upravuje v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon“) a Studijním a zkušebním řádem Vysokého učení technického v Brně (dále jen „SZŘ“), pravidla pro studium v bakalářských a magisterských studijních programech uskutečňovaných na Fakultě podnikatelské (dále jen „fakulta“).

Řešením všech studijních záležitostí, pokud děkan neurčí jinak, je pověřen proděkan pro studijní záležitosti.

Článek 1

Základní ustanovení

- (1) Fakulta podnikatelská realizuje studium v následujících akreditovaných studijních programech:
 - a) bakalářský studijní program:
 - i) Ekonomika a management,
 - ii) Systémové inženýrství a informatika,
 - iii) Kvantitativní metody v ekonomice
 - b) navazující magisterský studijní program:
 - i) Ekonomika a management,
 - ii) Systémové inženýrství a informatika
 - iii) Economics and Management,
- (2) Studium v uvedených studijních programech probíhá podle časového plánu studia, který pro každý akademický rok stanovuje děkan.
- (3) Studium je organizováno na základě kreditového systému s ročníkovou strukturou v prezenční a kombinované formě. Počet získaných kreditů je nástrojem pro kontrolu studia.
- (4) Kombinovaná forma studia představuje kombinaci prezenční a distanční formy studia.
- (5) Student je povinen ve smyslu § 63 odst. 3 písm. a) zákona hradit poplatky za studium a uvést skutečnosti rozhodné pro jejich výši. Porušení těchto povinností je považováno za disciplinární přestupek podle § 64 zákona.

Student, který má povinnost platit poplatky podle § 58 odst. (3) a (4) zákona, musí tak učinit ve smyslu směrnice rektora VUT a rozhodnutí rektora, které uvádí výše poplatků, způsoby a termíny platby apod.

- (6) Student je povinen dodržovat všechny vnitřní normy a provozní řády fakulty, které se týkají studentů a organizace studijních programů.
- (7) Student je povinen kontrolovat svůj elektronický výkaz o studiu (elektronický index) průběžně a případné nesrovnalosti ihned reklamovat u ředitele ústavu, který předmět zajišťuje.
- (8) Student je povinen odevzdat potvrzený a podepsaný výstupní list jako doklad o vypořádání všech vzájemných závazků mezi ním a fakultou či VUT v Brně na studijní oddělení nejpozději v den vykonání státní závěrečné zkoušky, ke dni přerušeni nebo ukončení studia.

Článek 2

Přijetí ke studiu, zápis, imatrikulace

- (1) Přijímání studentů na fakultu se řídí Směrnicí děkana pro přijímací řízení, která je pro každý akademický rok schvalována Akademickým senátem fakulty.
- (2) Uchazeč přijatý ke studiu se stává studentem fakulty provedením zápisu do ročníku, kterým zahajuje studium.
- (3) Studenti prvního ročníku jsou povinni zúčastnit se imatrikulace a složit imatrikulační slib.

Článek 3

Studijní programy

- (1) Děkan jmenuje a odvolává na návrh proděkana pro studijní záležitosti Radu studijních programů. Proděkan pro studijní záležitosti je z titulu své funkce členem Rady studijních programů. Předsedou Rady studijních programů je děkan resp. pověřený akademický pracovník. Funkční období členů Rady studijních programů se shoduje s funkčním obdobím děkana.
- (2) Úkolem Rady studijních programů je:
 - a) sledovat a hodnotit studium akreditovaných studijních programů v souladu s dlouhodobým záměrem fakulty, s přihlédnutím k výsledkům hodnocení výuky studenty,
 - b) posuzovat a koordinovat návrhy studijních plánů oborů.
 - c) koordinovat přípravu podkladů pro akreditaci a re akreditaci studijních oborů,
 - d) po projednání s garanty předmětů a řediteli ústavů navrhopvat změny ve struktuře předmětů studijního oboru,
 - e) navrhopvat garanty předmětů vyučovaných v daném oboru a počty kreditů přiřazených předmětům,
 - f) projednávat dokumentaci předmětů, která je podle čl. 8 SZŘ v českém i anglickém jazyce,
 - g) navrhopvat složení zkušebních komisí pro SZZ,
 - h) projednávat témata diplomových nebo bakalářských prací, včetně obsahu SZZ.
- (3) Děkan jmenuje a odvolává garanta studijního programu. Garant studijního programu je z titulu své funkce členem Rady studijních programů.

- (4) Děkan jmenuje a odvolává garanta studijního oboru. Garant studijního oboru je z titulu své funkce členem Rady studijních programů. Garant studijního oboru může pro svou činnost zřídit Radu studijního oboru nebo dočasnou pracovní skupinu, kterou na jeho návrh jmenuje děkan.

Článek 4 **Studijní plány**

- (1) Studijní plán oboru je základem pro vytváření studijního plánu studenta. Studijní plán studenta je tvořen povinnými, povinně volitelnými a volitelnými předměty, eventuálně volitelnými předměty vypsány ostatními fakultami VUT v Brně (svobodné předměty). Absolvování předmětů, které jsou ve studijních plánech označeny jako povinné nebo povinně volitelné, je nutnou podmínkou pro řádné ukončení příslušného studijního oboru.
- (2) V rámci skupiny volitelných předmětů, nabízených fakultou si může student zvolit další nabízené předměty, případně předměty jiného studijního oboru než studuje. Zapsané volitelné předměty je student povinen absolvovat pro řádné ukončení studijního oboru.
- (3) Pro řádné ukončení studijního programu je nutné získat počet kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů rovnající se alespoň šedesátinásobku standardní doby studia v předepsané skladbě předmětů.
- (4) Studijní výsledky se ověřují průběžnou kontrolou studia a při zakončení předmětu. Předmět může být zakončený jedním z následujících způsobů:
 - a) udělením zápočtu,
 - b) udělením klasifikovaného zápočtu,
 - c) vykonáním kolokvia,
 - d) vykonáním zkoušky,
 - e) vykonáním zkoušky po předchozím udělení zápočtu.
- (5) Výsledky zakončení předmětů jsou zapisovány zkoušejícím do elektronického informačního systému.
- (6) Výuka probíhá formou přednášek, seminářů, cvičení, cvičení s počítačovou podporou, odborné praxe a exkurzí. Způsob výuky v jednotlivých formách je charakterizován SZŘ, článek 7. Účast na výuce je stanovena v dokumentaci předmětu.
- (7) Doplnkovou formou výuky jsou konzultace. Každý učitel je povinen vypsát konzultace v rozsahu alespoň dvou hodin týdně (vyjma období prázdnin a SZZ).
- (8) Pro výuku jsou studenti rozděleni do přednáškových a studijních skupin. Počet studentů ve studijní skupině nepřesahuje zpravidla 30. Pro přednášky jsou studijní skupiny spojovány do přednáškových skupin. Spojování vychází ze studijních plánů.

Článek 5 **Zápočet a klasifikovaný zápočet**

- (1) Zápočtem potvrzuje učitel pověřený vedením příslušné formy výuky, pro kterou je zápočet předepsán (dále „vyučující“), že student splnil požadavky, jimiž bylo udělení zápočtu na začátku výuky předmětu podmíněno, případně prokázal odbornou způsobilost rozpravou při kolokviu. Podmínkami pro udělení zápočtu mohou být aktivní účast ve výuce, úspěšné absolvování ústních nebo písemných kontrol a testů, vypracování seminárních, semestrálních

nebo klauzurních úloh, absolvování praxe nebo exkurze a splnění dalších úkolů v termínech, které určí vyučující. Konkrétní podmínky pro udělení zápočtu jsou uvedeny v dokumentaci předmětu. Zápočet nemůže být s ohledem k náročnosti a podmínek získání srovnatelný se zkouškou z daného předmětu.

- (2) Zápočet **nebo klasifikovaný zápočet** se uděluje nejdříve v posledním týdnu výuky v příslušném semestru (dále „zápočtový týden“). Zápočet **nebo klasifikovaný zápočet** z předmětu, jehož výuka probíhá blokově, lze udělit po ukončení bloku výuky.
- (3) Student, který nesplnil podmínky pro udělení zápočtu **nebo klasifikovaného zápočtu** v zápočtovém týdnu příslušného semestru, může splnit podmínky pro jeho udělení v **jednom** opravném termínu určeném vyučujícím, **pokud v dokumentaci předmětu není uvedena možnost dalšího opravného termínu. pokud přednášející neurčí jinak v dokumentaci předmětu. Počet opravných termínů je stanoven v dokumentaci předmětu.** Student musí zápočet **nebo klasifikovaný zápočet** získat nejpozději do konce zkouškového období v příslušném semestru, kdy je předmět vyučován.
- (4) Udělení zápočtu **nebo klasifikovaného zápočtu** je povinen zapsat vyučující do elektronického informačního systému ~~pěti kalendářních~~ do **tří pracovních** dnů od jeho vykonání, nejpozději však do konce zkouškového období v případě udělení zápočtu **nebo klasifikovaného zápočtu** ke konci zkouškového období. Za včasné doplňování studijních výsledků do elektronického informačního systému zodpovídá ředitel ústavu, který předmět zajišťuje. Zkušební zprávy předmětů, které jsou zakončeny pouze zápočtem **nebo klasifikovaným zápočtem**, budou následující den po skončení zkouškového období uzavřeny pro zápis hodnocení u ročníků, pro něž je předepsána kontrola studia.
- (5) **Zápočet vyučující zapisuje příznakem udělení zápočtu, datem a svou identifikací.** V případě klasifikovaného zápočtu se uvádí klasifikační stupeň ECTS, který je uveden v článku 6 odstavci (7), **a datem udělení zápočtu a identifikace vyučujícího. Pro klasifikované zápočty platí odst. (8), (9), (10) článku 6 jako pro zkoušky.**
- (6) Zápočet nebo klasifikovaný zápočet je nutné získat nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru, ve kterém byl předmět vyučován. Ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů, může tuto lhůtu na žádost studenta doporučenou příslušným učitelem prodloužit ředitel ústavu, který předmět zajišťuje. Uděluje-li zápočet nebo klasifikovaný zápočet ředitel ústavu, rozhodne s konečnou platností děkan. V žádosti studenta musí být uvedeno jednoznačné stanovisko vyučujícího. Kopii vyřízené žádosti odevzdá student neprodleně na studijní oddělení.
- (7) Student, kterému nebyl udělen zápočet nebo klasifikovaný zápočet, může požádat ředitele ústavu, který předmět zajišťuje o přezkoumání. Žádost musí být podána nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru, ve kterém byl předmět vyučován. Uděluje-li zápočet nebo klasifikovaný zápočet ředitel ústavu, rozhodne s konečnou platností děkan.
- (8) Pokud student nezíská zápočet nebo klasifikovaný zápočet z předmětu, který má student zapsán podruhé, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona po nejbližším termínu kontroly studia stanoveném pro daný ročník.
- (9) Student má právo nahlížet do všech písemných materiálů jím vypracovaných, souvisejících se zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem, které byly hodnoceny příslušným učitelem. Příslušný učitel je povinen sdělit důvody hodnocení pokud je o ně studentem požádán.
- (10) Námitky k hodnocení veškerých písemných materiálů souvisejících se zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem může student vznést nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru, ve kterém je předmět vyučován.

Článek 6 Zkouška

- (1) Ke zkoušce lze připustit pouze studenta, kterému byl udělen zápočet z příslušného předmětu (pokud je předepsán).
- (2) Zkoušku konají studenti u učitele pověřeného výukou předmětu (s výjimkou uvedenou v odst. (12) tohoto článku) nebo u učitele pověřeného ředitelem ústavu (dále „zkoušející“).
 - a) S podmínkami zkoušky seznámí zkoušející studenty na začátku výuky v příslušném semestru. Tyto podmínky musí být uvedeny v dokumentaci předmětu včetně požadavků pro úspěšné vykonání zkoušky, průběhu zkoušky a současně s kritérii klasifikace.
 - b) Zkoušky za zimní semestr se konají ve zkouškovém období zimního a letního semestru, mohou se konat v průběhu letního semestru a v období hlavních prázdnin. Zkoušky za letní semestr se konají ve zkouškovém období letního semestru a mohou se konat v období hlavních prázdnin. Zkoušky lze též konat v zápočtovém týdnu příslušného semestru (tzv. předtermíny).
 - c) Zkoušky z opakovaně zapsaných předmětů se konají v režimu podle příslušnosti k zimnímu či letnímu semestru. Mohou být navíc konány i v průběhu zimního a letního semestru.

Zkoušky z předmětů, jejichž výuka probíhá blokově (např. zahraničními lektory), lze konat po ukončení bloku výuky.

Zkoušky nelze konat v období zápisů do dalšího roku studia, tj. od začátku akademického roku do začátku výuky.

- (4) Zkoušející je povinen vypsát takový počet přiměřeně časově rozložených termínů zkoušky ve zkouškovém období tak, aby součet všech míst pro přihlášení ke zkoušce se rovnal alespoň 1,5 násobku počtu studentů majících ~~konat zkoušku~~ **předmět zapsaný v aktuálním akademickém roce**. Za včasné vypsání dostatečného počtu termínů a jejich vhodné rozvržení zodpovídá ředitel příslušného ústavu.
- (5) Vypsaný termín zkoušky je pro zkoušejícího závazný. Může jej zrušit výhradně ředitel ústavu, jestliže mu okolnosti nedovolují určit jiného zkoušejícího. V takovém případě je ředitel ústavu povinen řešit vzniklou situaci po dohodě se zkoušejícím a studenty tak, aby studentům nebyl závažným způsobem narušen plán konání dalších zkoušek.
- (6) Přihlašování ke zkoušce probíhá elektronicky. Student má právo se od zkoušky odhlásit nejpozději 24 hodin před jejím začátkem, neurčí-li zkoušející jinak. Student, který se od zkoušky odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím začátku, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy nebo jeho omluva není zkoušejícím přijata, hodnotí se známkou „F“ (odst. 7 tohoto článku). Student se může z vážných, zejména zdravotních důvodů omluvit i dodatečně, nejpozději do pátého dne od určeného termínu pro konání zkoušky. V případě, že omluva není zkoušejícím přijata, je možné požádat o prozkoumání důvodnosti omluvy ředitele ústavu, který rozhoduje s konečnou platností. Je-li zkoušejícím ředitel ústavu, rozhodne s konečnou platností děkan.

- (7) Při hodnocení studia se užívá klasifikační stupnice ECTS.

KLASIFIKAČNÍ STUPEŇ ECTS	ČÍSELNÁ KLASIFIKACE	SLOVNÍ HODNOCENÍ	ANGLICKÝ EKVIVALENT
A	1	výborně	excellent
B	1,5	velmi dobře	very good
C	2	dobře	good
D	2,5	uspokojivě	satisfactory
E	3	dostatečně	sufficient
F	4	nevyhovující	failed

Číselná klasifikace se používá pouze pro účely výpočtu studijního průměru. Do elektronického indexu se zapisují pouze písmena.

Vyučující odpovídá za zapsání známky do všech požadovaných evidencí v termínech daných časovým plánem studia pro příslušný akademický rok.

- (8) Zkoušející může při stanovení klasifikace přihlídnout i k výsledkům průběžné kontroly studia (např. hodnocení cvičení, seminářů apod.). Student má právo nahlížet do veškerých písemných materiálů jím vypracovaných, souvisejících se zkouškou, které byly hodnoceny učitelem. Učitel je povinen sdělit důvody klasifikace, pokud je o ně studentem požádán.
- (9) Výsledek zkoušky zapisuje zkoušející do elektronického informačního systému a jeho povinností je toto zapsání provést nejpozději do **pěti tří pracovních kalendářních dnů** od vypsání termínu zkoušky. U termínů zkoušek vypsání na konci zkouškového období je povinností zkoušejícího zapsat výsledky do elektronického informačního systému tak, aby byly splněny termíny kontroly studia dané časovým plánem studia pro příslušný akademický rok. **Zkušební zprávy předmětů, které jsou zakončeny pouze klasifikovaným zápočtem, budou následující den po skončení zkouškového období uzavřeny pro zápis hodnocení u ročníků, pro něž je předepsána kontrola studia.** Po zápisu výsledků zkoušky příslušného zkušební termínu do elektronického informačního systému zkoušející zkušební zprávu vytiskne a archivuje minimálně po dobu dvou let spolu se všemi písemnými podklady. Za včasné doplňování studijních výsledků do elektronického informačního systému zodpovídá ředitel ústavu, který předmět zajišťuje.
- (10) **Student, který byl u zkoušky klasifikován stupněm „F“, má právo konat opravnou zkoušku. Opravné termíny jsou dva.** Zkoušku z jednoho předmětu lze v jednom akademickém roce konat v jednom řádném termínu. Student, který byl u zkoušky v řádném termínu klasifikován stupněm „F“, má právo konat zkoušku nejvýše ve dvou opravných termínech, přičemž pro počet druhých opravných termínů, který lze ještě využít v jednom akademickém roce jednoho studia, platí:
- po zapsání do studia je počet druhých opravných termínů nastaven na 0 (platí také po zapsání do stejného oboru po novém přijímacím řízení),
 - na začátku každého akademického roku studia, který náleží do standardní doby studia, je počet zvýšen o 2,
 - při udělení v pořadí třetí klasifikace zkoušky z určitého předmětu, nebo při přihlášení na druhý opravný termín z určitého předmětu, je počet snížen o 1 (v případě odhlášení z uvedeného termínu je počet opět zvýšen o 1),
 - nevyužití druhé opravné termíny zůstávají k dispozici pro příští akademický rok, což platí i v případě přestupu mezi studijními obory v rámci jednoho studijního programu,
 - v dalších výše nejmenovaných případech rozhoduje děkan.

- (11) Zkoušející je oprávněn klasifikovat studenta u zkoušky stupněm „F“, jestliže student po převzetí zkušebních otázek od zkoušky před jejím dokončením z vlastního rozhodnutí odstoupil nebo se v průběhu zkoušky dopustil jednání, které je zkoušejícím kvalifikováno jako podvod.
- (12) Student má právo konat zkoušku před komisí, pokud má podezření o podjatosti a neobjektivnosti zkoušejícího a ještě nevyčerpal ~~tři zkušební termíny~~ **druhý opravný termín** pro konání zkoušky. Právo uplatňuje podáním žádosti řediteli ústavu, který předmět zajišťuje, nejpozději do konce zkuškového období příslušného semestru, ve kterém byl předmět vyučován. Konání zkoušky před komisí může být i z podnětu ředitele ústavu. Ředitel nejpozději do týdne od podání žádosti jmenuje nejméně tříčlennou komisi, jejího předsedu a stanoví termín konání zkoušky. Zkoušející musí být členem komise, nemůže však být jejím předsedou. V případě, že zkoušejícím je ředitel ústavu, o termínu konání zkoušky a jejím složení rozhodne děkan.
- (13) Stanovení klasifikace u zkoušky je plně v kompetenci zkoušejícího (s výjimkou uvedenou v odst. (12) tohoto článku). Student má právo odmítnout klasifikaci zkoušky, kterou navrhl zkoušející a podrobit se nové zkoušce. V takovém případě je klasifikován stupněm „F“ a postupuje se podle odst. (10) tohoto článku. Po uzavření klasifikace je hodnocení neměnné.
- (14) Student nemá právo odvolat se k výsledku zkoušky jiným způsobem a v jiném termínu, než jak je uvedeno v odst. (13) tohoto článku.
- (15) Zkoušející je povinen zajistit, aby zkouška měla důstojný průběh a aby byly respektovány základní fyziologické a společenské normy. Má právo nepřipustit ke zkoušce studenta, který v tomto smyslu podle jeho názoru přiměřené normy nerespektuje; v takovém případě se zkouška neklasifikuje.

Článek 7

Kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu

- (1) Kontrola splnění podmínek pro pokračování ve studiu se provádí na studijním oddělení v termínech určených časovým plánem studia pro příslušný akademický rok. U všech studentů je prováděna kontrola při zápisu do dalšího roku studia.
- (2) Student splňuje podmínky pro pokračování ve studiu v dalším roce jestliže:
 - a) získal alespoň 45 kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů zapsaných v předcházejícím akademickém roce
a současně
 - b) žádný z nezakončených předmětů zapsaných v předchozím akademickém roce neměl již zapsán podruhé.
Každý z nezakončených předmětů student zakončuje v režimu příslušného ročníku, pro který je předmět předepsán. Pokud student podmínky definované v odstavci a) a b) nesplní, je mu studium ukončeno.
- (3) U studentů zahajovacích ročníků bakalářských a navazujících magisterských studijních programů se provádí kontrola splnění podmínek pro pokračování ve studiu k datu ukončení zkuškového období zimního semestru. Podmínkou pro pokračování ve studiu v letním semestru je získání alespoň 17 kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů zapsaných v zimním semestru v probíhajícím akademickém roce. Pokud student tuto podmínku nesplní, je mu studium ukončeno. (viz § 56 zákona).
- (4) U studentů závěrečných ročníků bakalářských a navazujících magisterských studijních programů se provádí kontrola k datu ukončení zkuškového období zimního semestru.

Dosáhl-li student bakalářského studijního programu alespoň 143 kreditů z předepsaného studijního plánu a má zakončený předmět Předdiplomní seminář, je oprávněn přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce. Dosáhl-li student navazujícího magisterského studijního programu alespoň 80 kreditů z předepsaného studijního plánu a má zakončený předmět Semestrální projekt, je oprávněn přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce. Tato podmínka se nevztahuje pro navazující magisterský studijní obor European Business and Finance.

- (5) U studentů závěrečných ročníků bakalářských a navazujících magisterských studijních programů se provádí kontrola studia bezprostředně po ukončení zkouškového období závěrečného semestru.
 - a) Studentovi, který se nezúčastní státní závěrečné zkoušky v nejbližším řádném termínu a splní všechny povinnosti předepsané příslušným studijním plánem, **je může být studium přerušeno do dne konání státní závěrečné zkoušky na základě žádosti studenta. Pokud student, který splnil všechny studijní požadavky, nepodá žádost o přerušování studia, je mu studium přerušeno nejpozději po provedení kontroly studia k poslednímu dni daného akademického roku.**
 - b) Student, který splňuje podmínky uvedené v odstavci 2 tohoto článku, postupuje do dalšího roku studia.
- (6) U studentů, kteří mají povolen individuální studijní plán, se kontrola studia provádí podle schváleného individuálního plánu. Studenti závěrečných ročníků, kteří mají povolen individuální studijní plán, mohou podat přihlášku ke státní závěrečné zkoušce ke dni kontroly studia dle termínu individuálního plánu.
- (7) Ve výjimečných a odůvodněných případech, zejména z důvodů zdravotních, může děkan studentovi na jeho písemnou žádost prominout splnění některé z podmínek pro kontrolu studia nebo pro pokračování ve studiu. Současně stanoví podmínky pro další průběh studia (viz čl.10 Individuální studijní plán).

Článek 8

Zápis do dalšího roku studia

- (1) Zápis do dalšího roku studia se koná v termínech stanovených časovým plánem studia. Studenti závěrečných ročníků, kteří nezakončili všechny povinné a povinně volitelné předměty předepsané studijním plánem, konají zápis do dalšího roku studia v termínech stanovených pro závěrečný ročník studia.
- (2) Zápisem získává student právo účastnit se výuky a hlásit se v určených termínech k předepsaným formám kontroly studia (zápočtům, klasifikovaným zápočtům, zkouškám a zkouškám po předchozím udělení zápočtu).
- (3) Student, který splňuje podmínky pro pokračování ve studiu nebo mu byla povolena výjimka, je zapsán do dalšího roku studia současně s postupem do dalšího ročníku studia. Ve výjimečných případech, zejména u studentů, kteří absolvují část studia v zahraničí, může být student zapsán do dalšího roku studia bez postupu do dalšího ročníku studia.
- (4) Zápis do dalšího roku studia probíhá ve dvou etapách:
 - a) Elektronická registrace povinně volitelných a volitelných předmětů předepsaných studijním plánem a svobodných předmětů v dalším ročníku studia v informačním systému VUT se provádí v termínu stanoveném časovým plánem studia pro daný akademický rok.
 - b) Zápis spojený s kontrolou studia se koná v termínech stanovených časovým plánem studia. Při tomto zápisu student potvrzuje zapsání všech povinných, vybraných povinně volitelných a volitelných předmětů předepsaných studijním plánem dalšího ročníku studia (pokud není již studentem závěrečného ročníku) a všech nezakončených povinných a

povinně volitelných předmětů, které student již měl zapsány v předchozím akademickém roce. Předmět lze znovu zapsat jednou.

- i) Je-li předmět, který je zakončen zkouškou po předchozím uděleném zápočtu zapisován podruhé, je příslušný zápočet uznán, pokud byl již předtím získán.
- ii) Předmět, který student již zakončil, si nesmí znovu zapsat.
- iii) Předměty, ze kterých byly studentovi předepsané rozdílové zkoušky, si nesmí znovu zapsat.
- iv) Při zápisu si student může zapsat též volitelné předměty a nejvýše dva předměty studijního plánu z vyššího ročníku, musí však být dodrženy podmínky návaznosti předmětů.

Kontrolu správnosti provedení zápisů provádí studijní oddělení.

- (5) O změny nebo zrušení zapsaných povinně volitelných a volitelných předmětů, které má student zapsány poprvé, může student požádat z výjimečných důvodů (především zdravotních) nejpozději do zahájení výuky v příslušném semestru akademického roce. Po uplynutí této lhůty se všechny zapsané předměty stávají závaznými a žádný další předmět již nelze zapsat ani zrušit.
- (6) Pro provedení zápisu spojeného s kontrolou studia (ve smyslu článku 7) může student v mimořádných případech písemně zmocnit jinou osobu.

Pokud student ve stanovených termínech zápis dle čl. 8 odst. (4a, 4b) bez omluvy neprovede, případně není-li jeho omluva děkanem přijata, je mu podle §56 odst. 1 písm. b) zákona studium ukončeno.

Článek 9 **Přerušeni a zanechání studia**

- (1) Student může požádat děkana o přerušeni studia. V žádosti musí uvést důvod a dobu přerušeni. Jestliže děkan žádosti vyhoví, stanoví současně začátek a konec přerušeni tak, aby se student mohl po přerušeni studia zapsat a zahájit znovu studium. Přerušeni studia v průběhu zahajovacího semestru studia je možné pouze ve výjimečných případech, zejména z důvodů zdravotních.
- (2) Přerušeni studia lze povolit pouze studentovi, který současně splňuje tyto podmínky (a), (b), (c):
 - a) v okamžiku podání žádosti je zapsán ke studiu,
 - b) do okamžiku podání žádosti plní adekvátně všechny studijní povinnosti stanovené studijním plánem. Požádá-li student o přerušeni studia během letního semestru, je povolení přerušeni vázáno podmínkou získání alespoň 20 kreditů za zimní semestr. Výjimku z této podmínky povoluje děkan jen z prokazatelně mimořádně závažných, zejména zdravotních důvodů.
 - c) studentovi brání v pokračování ve studiu překážky, které byly uznány.

Přerušeni studia nabývá účinnost k datu vydání rozhodnutí děkana.

- (3) Studium lze souvisle přerušit nejvýše na dva roky. Výjimku může povolit děkan. Obvykle se studium přerušuje na dobu jednoho akademického roku. O přerušeni lze požádat na začátku příslušného semestru, z výjimečných důvodů, zejména zdravotních, i v průběhu semestru. Po přerušeni studia student nastoupí do výuky v semestru, ve kterém o přerušeni studia požádal; nelze po přerušeni studia opakovat výuku v semestru, kterou již student celou absolvoval.

Studium lze přerušit i opakovaně, celkový součet dob přerušení však nesmí překročit standardní dobu studia v příslušném studijním programu.

- (4) Pominou-li důvody přerušení studia, může děkan na žádost studenta přerušit studium ukončit i před uplynutím povolené doby přerušení a stanovit další průběh studia.
- (5) Po přerušení studia může děkan studentovi předepsat vykonání rozdílových zkoušek (např. v důsledku změn studijních plánů).
- (6) Po dobu přerušení studia nemá žadatel práva ani povinnosti studenta vysoké školy, zůstává však v evidenci studijního oddělení. O přerušení studia má povinnost informovat všechny instituce a orgány, kterých se tato skutečnost týká. Po uplynutí doby stanovené pro přerušit studium se musí nejpozději do pěti kalendářních dnů dostavit k zápisu ke studiu. Pokud tak bez písemné omluvy děkanovi neučiní, ztrácí právo na opětovný zápis do studia a považuje se za studenta, který studium zanechal. V důsledku toho je mu studium ukončeno.
- (7) Děkan může přerušit studium studentům, kteří současně splňují podmínky uvedené v čl. 7 odst. (2a, 2b). Dále studentům, na které se vztahuje čl. 12 odst. (19), nebo čl. 15 odst. (3)
- (8) Rozhodne-li se student studium zanechat, oznámí své rozhodnutí písemně děkanovi fakulty.

Článek 10 **Individuální studijní plán**

- (1) Individuální studijní plán povoluje a určuje děkan na základě žádosti studenta, a to zpravidla na jeden semestr, maximálně na jeden akademický rok. Určuje jím zvláštní organizaci studia a jeho časové rozložení.
- (2) Děkan povoluje individuální studium pouze studentovi, který prokazuje nadání a talent vynikajícími studijními výsledky nebo studentovi, kterému vážné důvody, zejména zdravotní, znemožňují obecně platný režim studia. Individuální studijní plán se přednostně povoluje studentům vyjíždějícím studovat v rámci mezinárodních výměnných studijních programů. Studentům zahajovacího ročníku studia děkan povoluje individuální studium jen zcela výjimečně z mimořádně závažných důvodů.
- (3) Student, který má povolený individuální studijní plán, vypracuje ve spolupráci s vyučujícími rozpis individuálního studijního plánu na příslušný semestr, resp. akademický rok s uvedením termínů kontroly plnění studijních povinností. Kopii tohoto plánu opatřenou podpisy příslušných vyučujících předá student studijnímu oddělení nejpozději do jednoho měsíce po termínu povolení individuálního studijního plánu. Pokud tak student neučiní, bude mu individuální studium zrušeno.
- (4) Děkan může zrušit individuální studium studentovi, který neplní studijní povinnosti v souladu s individuálním studijním plánem.

Článek 11 **Uznání části studia**

- (1) Děkan může na základě žádosti studenta a po vyjádření garanta předmětu uznat pouze výsledky klasifikovaných zápočtů a zkoušek, vykonaných v rámci předcházejícího vysokoškolského studia, pokud od jejich vykonání neuplynulo více než 5 let. Součástí žádosti je potvrzení o klasifikaci, získaném počtu kreditů (např. vysvědčení, výpis absolvovaných

předmětů) a anotace absolvovaného předmětu (absolvovaných předmětů) potvrzená příslušnou vysokou školou.

- (2) O uznání výsledků jednotlivých předmětů lze požádat nejpozději do zahájení výuky v příslušném **semestru akademickém roce**, ve kterém je předmět podle studijního plánu předepsán. Uznání zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu lze podmínit přezkoušením.
 - a) Student bakalářského studijního programu může požádat o uznání jednotlivých zkoušek, klasifikovaných zápočtů a zápočtů z předmětů, které absolvoval v rámci bakalářského, příp. magisterského studijního programu i na jiné vysoké škole. V tomto případě děkan uznává pouze klasifikované zápočty a zkoušky s klasifikací „výborně“ nebo „velmi dobře“, případně při hodnocení podle klasifikační stupnice ECTS klasifikační stupně „A“, „B“ a „C“.
 - b) Student navazujícího magisterského studijního programu může požádat o uznání jednotlivých zkoušek, klasifikovaných zápočtů a zápočtů z předmětů, které absolvoval v rámci navazujícího magisterského studijního programu, příp. v rámci 4. a vyššího ročníku nenavazujícího magisterského studijního programu i na jiné vysoké škole. V tomto případě děkan uznává pouze klasifikované zápočty a zkoušky s klasifikací „výborně“ nebo „velmi dobře“, případně při hodnocení podle klasifikační stupnice ECTS klasifikační stupně „A“, „B“ a „C“.
 - c) Pokud student absolvoval studium v zahraničí v rámci meziuniverzitních a mezifakultních dohod, může požádat o uznání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek ze všech absolvovaných předmětů, jejichž obsah odpovídá obsahu předmětů studovaného studijního oboru, klasifikovaných klasifikačním stupněm „A“, „B“, „C“, „D“ a „E“. Výsledky zakončených předmětů, které studentovi nebudou uznány jako povinné resp. povinně volitelné předměty studijního oboru, mohou být studentovi uznány jako volitelné předměty. Žádost o uznání absolvovaných předmětů předkládají studenti v souladu se schváleným individuálním studijním plánem.
 - d) Pokud student absolvoval studium v zahraničí individuálně, může požádat o uznání klasifikovaných zápočtů a zkoušek podle podmínek uvedených v odstavci a) a b).
 - e) Student může požádat o uznání zkoušky z cizího jazyka, jestliže složil zkoušku z tohoto jazyka na stejné nebo vyšší úrovni předepsané pro daný typ studia.
- (3) O uznání souvislé části předešlého studia lze požádat nejpozději do zahájení výuky v příslušném akademickém roce, ve kterém byl student ke studiu na fakultu přijat. V tomto případě může děkan fakulty uznat výsledky všech řádně zakončených předmětů, které odpovídají studijnímu plánu ročníku v oboru, na který byl přijat. Student může být při splnění podmínek pro pokračování ve studiu (článek 7, odstavec 2 a) zařazen do vyššího ročníku studia.
- (4) Úspěšným absolventům celoživotního vzdělávání v rámci akreditovaných studijních programů, pokud se stanou studenty studijního programu, mohou být uznány kredity, které získali v programu celoživotního vzdělávání až do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia.

Článek 12 **Státní závěrečná zkouška**

- (1) Státní závěrečná zkouška v magisterském studijním programu se skládá ze dvou částí - obhajoby diplomové práce a rozpravy ze širšího základu příslušného oboru (dále jen „rozpravy“).

- (2) Státní závěrečná zkouška v bakalářském studijním programu se skládá ze dvou částí - obhajoby bakalářské práce a ústní odborné zkoušky.
- (3) Státní závěrečná zkouška je veřejná a koná se před zkušební komisí.
- (4) Student má právo konat státní závěrečnou zkoušku:
 - a) v magisterském studijním programu, jestliže se:
 - i) předepsaným způsobem do stanoveného data ke státní závěrečné zkoušce přihlásil a současně
 - ii) splnil všechny studijní povinnosti dané studijním plánem příslušného oboru, tj. v navazujícím dvouletém magisterském studijním programu získal minimálně 120 kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů a současně
 - iii) dostavil se ke kontrole studia stanovené časovým plánem studia a současně
 - iv) jeho diplomová práce je přijata k obhajobě.
 - b) v bakalářském studijním programu, jestliže se:
 - i) předepsaným způsobem do stanoveného data ke státní závěrečné zkoušce přihlásil a současně
 - ii) splnil všechny studijní povinnosti dané studijním plánem oboru, tj. získal minimálně 180 kreditů z povinných a povinně volitelných předmětů a současně
 - iii) dostavil se ke kontrole studia stanovené časovým plánem studia a současně
 - iv) jeho bakalářská práce je přijata k obhajobě.
- (5) Studenti se v termínech stanovených časovým plánem studia přihlašují ke zpracování bakalářské/diplomové práce registrací předběžného zadání v informačním systému. Za včasné vypsání témat bakalářských/diplomových prací odpovídají ředitelé ústavů.
- (6) Vedoucí bakalářské/diplomové práce ve stanoveném termínu zformuluje zadání práce. Za včasné vložení zadání do elektronického informačního systému odpovídají ředitelé ústavů.
- (7) Obsah a formu bakalářské/diplomové práce upravuje Směrnice děkana pro vypracování a hodnocení bakalářské a diplomové práce.
- (8) Student, který se přihlásil ke státní závěrečné zkoušce, musí bakalářskou/diplomovou práci odevzdat v termínu stanoveném časovým plánem studia ~~vedoucímu práce nebo pověřenému pracovníku ústavu na studijní oddělení~~ ve dvojím vyhotovení a vložit elektronickou podobu do informačního systému VUT. Po vykonání státní závěrečné zkoušky student obdrží jedno vyhotovení bakalářské/diplomové práce. Neodevzdá-li student ve stanoveném termínu bez písemné omluvy bakalářskou/diplomovou práci nebo jeho omluva nebyla přijata, považuje se jeho práce za nepřijatou k obhajobě a v důsledku toho není student připuštěn ke státní závěrečné zkoušce. V takovém případě se obhajoba bakalářské/diplomové práce klasifikuje stupněm „F“. Omluva se podává děkanovi, který o jejím přijetí s konečnou platností rozhodne.
- (9) Pro každou odevzdanou bakalářskou/diplomovou práci vedoucí bakalářské nebo diplomové práce a její oponent ~~nebo oponenti~~, vypracují posudky k této práci. Student musí být s nimi seznámen nejpozději tři dny před konáním její obhajoby. Posudky jsou studentům dostupné po přihlášení v informačním systému. Každý z posudků musí obsahovat jednoznačný závěr, zda je bakalářská/diplomová práce doporučena či nedoporučena k obhajobě. Jestliže je bakalářská/diplomová práce vedoucím nedoporučena k obhajobě, považuje se za nepřijatou k obhajobě a v důsledku toho není student připuštěn ke státní závěrečné zkoušce. V takovém případě se obhajoba bakalářské/diplomové práce klasifikuje stupněm „F“.

- (10) U státní závěrečné zkoušky koná student nejprve obhajobu bakalářské/diplomové práce a následně rozpravu, příp. ústní odbornou zkoušku (viz odst. 1 a 2 tohoto článku). Obě části se klasifikují zvlášť klasifikačními stupni uvedenými v čl. 6 odst. (7). Ústní odborná zkouška v bakalářském studijním programu se skládá z několika zkoušek, které jsou klasifikovány zvlášť. V rámci rozpravy v navazujícím magisterském studijním programu Ekonomika a management **oborech Podnikové finance a obchod a Řízení a ekonomika podniku** musí být položeny nejméně tři otázky minimálně ze dvou předepsaných okruhů, **v oboru Účetnictví a finanční řízení podniku musí být položeny nejméně čtyři otázky minimálně ze tří předepsaných okruhů**; odpověď na každou položenou otázku je klasifikována zvlášť. V rámci rozpravy v navazujícím magisterském studijním programu Systémové inženýrství a informatika musí být položena nejméně jedna otázka z každého předepsaného okruhu; odpověď na každou položenou otázku je klasifikována zvlášť. Ústní odborná zkouška a rozprava se pak hodnotí jako celek takto:
- Klasifikačním stupněm „F“, jestliže alespoň jedna ze zkoušek je klasifikována klasifikačním stupněm „F“.
 - V ostatních případech se klasifikace „A“, „B“, „C“, „D“ a „E“ stanoví v rozpětí klasifikace obou částí hlasováním komise; v nerozhodném případě rozhoduje o klasifikaci předseda komise.
- Pokud je ústní odborná zkouška klasifikována stupněm „F“, musí student při jejím opakování konat všechny zkoušky, ze kterých se ústní odborná zkouška skládá. Pokud je rozprava klasifikována stupněm „F“, postupuje se při opakování zkoušky dle odst. 10 tohoto článku.
- (11) Státní závěrečná zkouška se hodnotí jako celek takto:
- Klasifikačním stupněm „A“, právě když jsou obě její části klasifikovány klasifikačním stupněm „A“,
 - Klasifikačním stupněm „F“, jestliže alespoň jedna její část je klasifikována klasifikačním stupněm „F“,
 - V ostatních případech se klasifikace „B“, „C“, „D“ a „E“ stanoví v rozpětí klasifikace obou částí hlasováním komise; v nerozhodném případě rozhoduje o klasifikaci předseda komise.
- (12) Pokud je student klasifikován stupněm „F“, usnese se komise na odůvodnění, které uvede do protokolu a seznámí s ním studenta.
- (13) Je-li obhajoba bakalářské/diplomové práce klasifikována stupněm „F“, má student právo pokračovat v rozpravě resp. ústní odborné zkoušce a státní závěrečná zkouška je klasifikována stupněm „F“. V takovém případě komise současně rozhodne, zda má být bakalářská/diplomová práce doplněna, přepracována nebo vypracována nová s jiným zadáním. Zdůvodnění svého rozhodnutí uvede komise do protokolu a sdělí studentovi.
- (14) O klasifikaci státní závěrečné zkoušky rozhoduje komise na neveřejném zasedání v den jejího konání. Týž den vyhlásí výsledek.
- (15) Student splňující podmínky odst. (4) tohoto článku, který se nedostavil ke státní závěrečné zkoušce, je povinen se nejpozději do pěti dnů po datu konání státní závěrečné zkoušky písemně omluvit děkanovi fakulty a uvést důvody neúčasti. Pokud tak neučiní nebo důvodnost omluvy děkan neuzná, je státní závěrečná zkouška klasifikována stupněm „F“.
- (16) O průběhu státní závěrečné zkoušky se vyhotoví protokol, do kterého se uvádí průběh a hodnocení obhajoby bakalářské/diplomové práce, rozpravy resp. ústní odborné zkoušky a celková klasifikace. Protokol podepíše předseda komise a všichni přítomní členové komise. Přílohou jsou posudky oponenta a vedoucího bakalářské/diplomové práce.
- (17) Státní závěrečné zkoušky se konají v termínech, které vyhláší děkan v rámci časového plánu studia pro příslušný akademický rok. Pro každý obor je vyhlášen řádný termín konání státní

závěrečné zkoušky, který bezprostředně navazuje na konec výuky v posledním semestru studia, a v případě potřeby může být vyhlášen i opravný termín konání státní závěrečné zkoušky. Student, který nevykonal státní závěrečnou zkoušku v řádném termínu, ji může konat nejdříve v následujícím semestru a nejpozději ~~do dvou let~~ dva roky po uplynutí standardní doby studia, nejpozději však do doby ukončení akreditace studijního programu. Po tuto dobu je studentovi přerušeno studium. Na dobu přerušení studia se nevztahuje čl. 9 odst. 3. Pokud student do této doby nevykoná státní závěrečnou zkoušku, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

- (18) Státní závěrečnou zkoušku nebo kteroukoli její část lze jednou opakovat. Při opakování státní závěrečné zkoušky student opakuje tu její část, ze které byl klasifikován stupněm „F“.
- (19) Studentovi splňujícímu podmínku a) i) resp. b) i) odstavce (4) tohoto článku, který nevykonal úspěšně státní závěrečnou zkoušku v řádném termínu vyhlášeném pro jeho obor, se postupuje dle Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně, čl. 18 odst. 10.
- (20) Studentovi, který splnil všechny studijní požadavky uvedené v odstavci 4 a) položka ii), nebo 4 b) položka ii) a nepřihlásil se ke státní závěrečné zkoušce v příslušném akademickém roce, může být studium přerušeno do dne konání SZZ na základě žádosti studenta. Pokud student, který splnil všechny studijní požadavky, nepodá žádost o přerušování studia, je mu studium přerušeno nejpozději po provedení kontroly studia k poslednímu dni daného akademického roku.
- (21) Poslední část státní závěrečné zkoušky lze konat nejpozději dva roky po uplynutí standardní doby studia, nejpozději však do doby ukončení akreditace studijního programu. Pokud student do této doby nevykoná státní závěrečnou zkoušku, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

Článek 13 **Celkové hodnocení studia**

- (1) Celkové hodnocení řádně ukončeného studia je „prospěl“, „prospěl velmi dobře“ nebo „prospěl s vyznamenáním“. Student, který prospěl s vyznamenáním, obdrží vysokoškolský diplom s vyznamenáním.
- (2) Diplom s vyznamenáním obdrží absolvent, který byl při státní závěrečné zkoušce klasifikován stupněm „A“ a v průběhu celého studia ve studijním programu vedoucího k získání vysokoškolského vzdělání a udělení daného akademického titulu dosahoval vynikající studijní výsledky. Vynikající studijní výsledky jsou vyjádřené váženým studijním průměrem nepřevyšujícím hodnotu 1,50.
- (3) Diplom s hodnocením „prospěl velmi dobře“ obdrží absolvent, který byl při státní závěrečné zkoušce hodnocen alespoň stupněm „C“ a v průběhu celého studia ve studijním programu vedoucího k získání vysokoškolského vzdělání a udělení akademického titulu dosahoval velmi dobré studijní výsledky. Velmi dobré studijní výsledky jsou vyjádřené váženým studijním průměrem nepřevyšujícím hodnotu 2,0.
- (4) Vážený průměr studenta ve studiu se počítá podle článku 14, odst. 1 Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně.

Článek 14 **Přestup**

- (1) Děkan může studentovi na jeho žádost povolit přestup na Fakultu podnikatelskou z jiné fakulty příbuzného zaměření. Řízení o přestup je upraveno Směrnicí děkana pro přijímací řízení.
- (2) Děkan může na žádost studenta povolit přestup v rámci jednoho studijního programu. Přestup lze povolit za předpokladu, že byla splněna nutná podmínka pro přijetí do daného oboru a formy studia (výsledek přijímací zkoušky). Přestup lze povolit pouze od začátku výuky v semestru následujícím po podání žádosti.

Článek 15 **Studium v zahraničí**

- (1) Studentům, kteří studují v zahraničí v rámci meziuniverzitních a mezifakultních dohod může děkan na základě jejich žádosti povolit individuální studijní plán (čl. 10) a uznat zkoušky vykonané v zahraničí (článek 11, odst. 2 c) na základě vyjádření garanta předmětu.
- (2) Studentům, kteří si individuálně sjednali studijní pobyt v zahraničí a budou tam absolvovat část studia předepsanou studijním plánem příslušného oboru, může děkan na základě jejich žádosti povolit individuální studijní plán (článek 10) a uznat zkoušky vykonané v zahraničí podle článku 11, odst. 2 d).
- (3) Studentům, kteří si individuálně sjednali studijní pobyt v zahraničí a nebudou tam absolvovat část studia předepsanou studijním plánem příslušného oboru, může děkan na základě jejich žádosti přerušit studium. V tomto případě se postupuje ve smyslu čl. 9. Pro uznání zkoušek vykonaných v zahraničí se postupuje podle článku 11, odst. 2 d).

Článek 16 **Dokumentace o studiu**

- (1) Dokumentace o studiu slouží k zápisu, uchování a zpracování údajů souvisejících se studiem jednotlivých studentů.
- (2) Dokumentace o studiu je součástí informačního systému VUT v Brně.
- (3) Součástí dokumentace o studiu je závěrečná práce.
- (4) Bakalářské a diplomové práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti na příslušném ústavu Fakulty podnikatelské. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
Ustanovení tohoto odstavce se použije, pokud zvláštní právní předpisy o ochraně duševního vlastnictví nebo obchodního tajemství (např. zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským, v platném znění) nestanoví jinak.

Článek 17 **Styk studenta s organizačními útvary fakulty**

- (1) Po celou dobu studia je student povinen aktualizovat osobní údaje vedené v informačním systému. Změny osobních údajů, které nemůže student v informačním systému provést sám, musí písemně oznamovat na studijním oddělení.
- (2) Ve studijních záležitostech může být při jednání student v případě jeho nepřítomnosti zastupován výjimečně jinou, právně způsobilou osobou. V takovém případě musí student udělit plnou moc v písemné formě zmocnitele a zmocněnce. Zmocněnec je povinen se prokázat dokladem ověřujícím jeho totožnost. Plná moc se zakládá do osobního spisu studenta.

Článek 18 **Ocenění**

- (1) Děkan může udělit Cenu děkana studentům, kteří absolvovali studium s celkovým hodnocením „prospěl s vyznamenáním“. Cenu představuje dopis děkana a peněžitý dar. Cena je udělována při promoci.
- (2) Návrh na udělení Ceny děkana podávají předsedové komisí pro státní závěrečné zkoušky na fakultě. Návrh obsahuje zdůvodnění a je podáván bezprostředně po absolvování státní závěrečné zkoušky.
- (3) Děkan může udělit Čestné uznání studentům, kteří studovali s velmi dobrými studijními výsledky a zapojovali se do vědeckovýzkumné a odborné činnosti nebo úspěšně reprezentovali fakultu v studentských, zejména mezinárodních soutěžích. Návrh na udělení Čestného uznání podávají děkanovi akademičtí pracovníci fakulty.

Článek 19 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Ruší se Směrnice děkana č. 1/2012 pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2013.

V Brně dne XX.X.XXX

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan FP VUT v Brně

Schváleno v akademickém senátu FP
Dne XX.X.XXXX

Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP VUT v Brně

Datum vydání:

Č. j.:

Za věcnou stránku odpovídá: doc. Ing. Alena Kocmanová, Ph.D.

Účinnost:

Závaznost: Fakulta podnikatelská VUT v Brně

Vydává: děkan fakulty

Nahrazuje: Novela č. 1/2012 Směrnice děkana č. 2/2011

Doplňuje:

Počet stran:

Počet příloh:

Rozdělovník: doktorandi FP VUT v Brně, školitelé doktorského studijního programu, ředitelé ústavů, sekretariát děkana, oddělení pro tvůrčí činnost a doktorská studia, členové Oborové rady DSP

Směrnice děkana č. x/2014 pro realizaci doktorského studijního programu

Tato směrnice upravuje v souladu se Zákonem o vysokých školách č. 111/1998 Sb., ve znění zákona č. 210/2000 Sb. a změny dle zákona č. 147/2001 Sb. (dále jen zákon) a dále dle vnitřního předpisu VUT v Brně: „Studijní a zkušební řád VUT v Brně, část třetí (Ustanovení pro studium v doktorských studijních programech), Disciplinárním řádem pro studenty VUT v Brně a Statutem Fakulty podnikatelské VUT v Brně pravidla pro studium v doktorském studijním programu uskutečňovaném na Fakultě podnikatelské VUT v Brně.

Za realizaci doktorského studijního programu, pokud děkan nerozhodne jinak, odpovídá proděkan pro tvůrčí činnost a doktorské studium.

Článek 1 Základní ustanovení

- (1) Fakulta podnikatelská VUT v Brně (dále jen FP nebo fakulta) je oprávněna uskutečňovat studium v doktorském studijním programu Ekonomika a management dle platné akreditace ve formě prezenční (uskutečňována na školicím pracovišti garantujícím individuální studijní plán studenta) nebo v kombinované formě.
- (2) Standardní doba studia je stanovena akreditací. Maximální doba studia je o tři roky delší, než je standardní doba studia. Po uplynutí standardní doby studia může doktorand (dále student DSP) požádat děkana fakulty o postup do dalšího roku studia. Povolit postup, pokud přesahuje standardní dobu studia, je možné pouze v kombinované formě.
- (3) Děkan fakulty může povolit přestup z prezenční do kombinované formy studia na základě písemné žádosti studenta, po schválení školitelem a po projednání v Oborové radě DSP.

Článek 2

Přijímací řízení a zápis ke studiu

- (1) Přijímání uchazečů ke studiu v DSP na fakultě je upraveno směrnicí děkana pro přijímací řízení v doktorském studijním programu Ekonomika a management na Fakultě podnikatelské Vysokého učení technického v Brně pro daný akademický rok.
- (2) Sdělením rozhodnutí o přijetí ke studiu vzniká uchazeči o studium v DSP (dále jen „uchazeč“) právo na zápis do studia.
- (3) Uchazeč o studium v DSP se stává studentem dnem zápisu do studia. Termín zápisu je stanoven děkanem fakulty. Osoba, které bylo studium přerušeno, se stává studentem dnem opětovného zápisu do studia.
- (4) Uchazeči, který byl ke studiu přijat, zaniká právo na zápis do doktorského studia, jestliže se ve stanovené lhůtě k zápisu:
 - a) nedostavil a neomluvil se,
 - b) nedostavil a omluvil se, ale jeho omluva nebyla uznána proděkanem pro tvůrčí činnost a doktorská studia.

Článek 3

Práva a povinnosti studenta DSP

- (1) Student DSP musí po celou dobu studia spolupracovat se svým školitelem a řídit se jeho pokyny.
- (2) Vedoucí školicího pracoviště určí studentovi DSP v prezenční formě jeho školicí pracoviště.
- (3) Studium v DSP probíhá dle individuálního studijního plánu (dále jen ISP). ISP a případné úpravy v něm zpracovává s doktorandem školitel, který jej po vyjádření vedoucího zaměstnance školicího pracoviště předkládá Oborové radě k vyjádření. ISP a jeho změny schvaluje děkan.
- (4) Student DSP v prezenční formě studia má v každém akademickém roce nárok na pět týdnů souvislého volna. Výjimky je možné dohodnout s doktorandem v ISP.
- (5) V případě nepřítomnosti na školicím pracovišti delší než tři dny z důvodu nemoci je povinen doktorand prezenčního studia o této skutečnosti informovat svého školitele a vedoucího školicího pracoviště nejpozději do dvou dnů od zahájení nepřítomnosti.

Článek 4

Oborová rada

- (1) Oborová rada (dále jen OR) je zřízena děkanem dle § 47 odst. 6 zákona a v souladu s čl. 22 odst. 4 Statutu FP VUT pro doktorský studijní program Ekonomika a management.

- (2) OR má minimálně pět členů, z nichž nejméně dva členové nejsou zaměstnanci FP. Funkční období OR stanovuje děkan fakulty.
- (3) Členy OR mohou být profesori, docenti a další významní odborníci. Garant doktorského studijního programu je členem příslušné Oborové rady doktorského studijního programu.
- (4) Členy OR jmenuje a odvolává děkan po projednání Vědeckou radou FP.
- (5) Předsedu OR volí ze svého středu její členové na prvním zasedání OR podle § 47, odst. 6 zákona způsobem uvedeným v Jednacím řádu Oborové rady doktorského studijního programu.
- (6) Oborová rada doktorského studijního programu zejména:
 - a) vyjadřuje se k návrhům na školitele,
 - b) schvaluje návrhy témat samostatné vědecké, výzkumné a vývojové činnosti pro příslušný studijní obor, které předkládají školitelé (dále jen „téma doktorského studia“),
 - c) projednává změny ve struktuře studijních předmětů, které jsou součástí příslušného studijního programu,
 - d) navrhuje složení komisí pro přijímací zkoušky do příslušného studijního programu,
 - e) posuzuje návrhy komisí pro přijímací zkoušky a předkládá děkanovi návrh na přijetí uchazečů o studium,
 - f) vyjadřuje se k maximálnímu počtu doktorandů, které může školitel vést,
 - g) vyjadřuje se k individuálním studijním plánům doktorandů a jejich případným změnám,
 - h) projednává hodnocení doktorandů předložená školiteli,
 - i) vyjadřuje se k přerušení studia a doporučuje děkanovi ukončení studia doktoranda pro neplnění studijních povinností; jednání OR se může na vlastní žádost zúčastnit student,
 - j) hodnotí působení školitelů a závěry předkládá děkanovi,
 - k) hodnotí nejméně jednou za rok úroveň uskutečňování doktorského studijního programu a závěry předkládá děkanovi fakulty,
 - l) iniciuje návrhy na úpravy studijního programu ve vztahu k podmínkám akreditace,
 - m) schvaluje obsah a rozsah státní doktorské zkoušky,
 - n) navrhuje předsedy a členy komisí pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby disertačních prací.
- (7) Garantem doktorského studijního programu v souladu s § 70 odst. 5 zákona o vysokých školách může být pouze profesor nebo docent, který je akademickým pracovníkem fakulty podle odstavců 1 a 2 § 70 zákona o vysokých školách. Garant doktorského studijního programu může garantovat podle § 79 odst. 1 písm. c) kvalitu a rozvoj DSP. Standardy Akreditační komise charakterizují požadavky Akreditační komise na garanci studijních programů docenty nebo profesory, kteří jsou zodpovědní za kvalitu a rozvoj studijního programu.

Článek 5 **Školitel**

- (1) Školitel je osobnost v oblasti tvořící vědecké a tvůrčí zaměření DSP, která má rozhodující význam pro personální zabezpečení studijního programu z hlediska jeho akreditace a z hlediska jeho uskutečňování ve vztahu k doktorandovi.
- (2) Školitelem může být profesor, docent, nebo významný odborník v oblasti, která tvoří zaměření DSP. Školitele ustanovuje a odvolává po schválení Vědeckou radou FP děkan. Při ustanovení školitele vymezí děkan jeho funkční období.
- (3) Školitel navrhuje témata DSP pro přijímací řízení v příslušném akademickém roce. Témata schvaluje OR. Školitel navrhuje témata v souladu s vlastní vědeckou, výzkumnou a vývojovou činností, přičemž přihlíží k zaměření pracoviště školitele a pracoviště, do něhož je začleněn doktorand (dále jen školicí pracoviště). Školitel o činnosti svého doktoranda informuje školicí pracoviště minimálně jednou ročně v rámci ISP.
- (4) Školitel se podílí na vzdělávání doktoranda zejména tím, že:
 - a) sestavuje za účasti doktoranda jeho ISP,
 - b) dbá o zapojení studenta do výzkumné, pedagogické a další tvůrčí činnosti školicího pracoviště,
 - c) sleduje plnění ISP a každoročně předkládá prostřednictvím OR děkanovi návrh na opatření sledující splnění cílů studia,
 - d) poskytuje studentovi konzultace při zpracování disertační práce,
 - e) vyjadřuje se k žádostem studenta týkajícím se studia,
 - f) spolupracuje se svým doktorandem na alespoň jedné odborné publikaci (typu recenzovaný odborný článek nebo článek ve sborníku) během doby studia doktoranda, s tím, že se nejedná o totožnou publikaci, kterou má doktorand povinnost publikovat dle ISP,
 - g) podporuje dodržování standardní doby studia DSP.

Článek 6 **Průběh studia a Individuální studijní plán**

- (1) Průběh studia se řídí ISP. Povinná výuka studijních předmětů DSP probíhá po dobu čtyř semestrů dle „Časového plánu výuky“. Pátý až osmý semestr doktorského studia je primárně určen k výzkumu a k publikování dosažených výsledků a zpracování disertační práce.
- (2) Studenti doktorského studia v prezenční formě mají povinnost se v průběhu studia zúčastnit minimálně 31denního studijního pobytu na zahraniční univerzitě nebo na zahraničním vědecko-výzkumném pracovišti, který využijí k prohloubení svých odborných znalostí v souladu se zaměřením a tématem disertační práce.
- (3) Součástí přípravy doktoranda je jeho zapojení do výuky. Doktorand prezenční formy doktorského studia je v průběhu studia povinen absolvovat pedagogickou praxi.

Pedagogická praxe probíhá zpravidla po dobu minimálně 6 semestrů a neměla by v průměru překročit rozsah 4 hodině týdně, max. však 100 vyučovacích hodin za semestr. Tento rozsah nesmí být bez souhlasu doktoranda a školitele překročen. Pedagogická praxe probíhá pod vedením školitele nebo jiného zkušeného pedagoga školicího pracoviště. Skladbu pedagogických aktivit (cvičení, vedení projektů apod.) určí doktorandovi vedoucí školicího pracoviště po dohodě se školitelem. Svoji pedagogickou praxi zapisuje doktorand do Informačního systému VUT.

- (4) Cílem doktorského studia je připravit studenta na vědecko-výzkumnou tvůrčí práci. Proto je doktorand povinen zapojit se do odborných a pedagogických aktivit fakulty a tvůrčím způsobem k nim přispívat. Plnění studijních, tvůrčích a dalších povinností pro příslušný akademický rok se řídí individuálním studijním plánem.
- (5) Individuální studijní plán, podle něhož studium doktoranda ve studijním programu probíhá, stanoví doktorandovi zejména:
 - a) obsahové zaměření jeho samostatné vědecké, výzkumné, vývojové činnosti a jeho vlastní vzdělávací činnosti s ohledem na oborovou specializaci a téma disertační práce,
 - b) studijní předměty, které je doktorand povinen absolvovat,
 - c) činnosti související s tvůrčí činností, zejména stáže a pobyty na jiných pracovištích, účast na konferencích, seminářích, letních školách,
 - d) jeho pedagogické působení v souladu s čl. 6, odst. 3 této směrnice,
 - e) časové rozvržení studia.
- (6) Individuální studijní plán a případné úpravy v něm zpracovává v Informačním systému VUT s doktorandem školitel. Po vyjádření školicího pracoviště předkládá Oborové radě k vyjádření, a to do 20 dnů od zápisu doktoranda ke studiu. Individuální studijní plán a jeho změny schvaluje děkan.
- (7) V dalších letech školitel předkládá hodnocení doktoranda - Zprávu o průběhu doktorského studia - za předchozí akademický rok vždy k 31.8. příslušného akademického roku. V tomto hodnocení školitel upřesňuje ISP pro následující akademický rok.
- (8) Splnění studijních povinností a tvůrčí činnosti včetně povinné zahraniční praxe a minimální pedagogické praxe se předpokládá v následující časové struktuře:

Postup do 2. ročníku:

- minimálně 2 zkoušky ze studijních předmětů daných studijním plánem doktorského studia,
- minimálně 2 publikační výstupy (typu aktivní účast na konferenci a publikování příspěvku v recenzovaném sborníku nebo článek v tuzemském/zahraničním recenzovaném časopise) viz Tab. 1 (články/příspěvky publikované nebo přijaté k publikování) odpovídající tématu disertační práce se strukturou vědecké práce. Uvažují se podíly autorů (požadavek 100 % u každé z publikací, nebo součet podílů autorů u více publikací v celkové hodnotě 200 %).

Postup do 3. ročníku:

- všechny zkoušky z 1. ročníku a minimálně 2 zkoušky z 2. ročníku ze studijních předmětů daných studijním plánem doktorského studia,

Podání přihlášky ke Státní doktorské zkoušce (čl. 11 této směrnice)

V průběhu třetího ročníku je doktorand povinen podat přihlášku ke Státní doktorské zkoušce (dále jen SDZ), a to:

- a) do konce 5. semestru čtyřletého DSP v prezenční formě,
- b) do konce 6. semestru v případě čtyřletého DSP v kombinované formě,

pokud splnil:

- všechny zkoušky ze studijních předmětů daných studijním plánem DSP, včetně zkoušky z cizího jazyka,
- minimálně jeden publikační výstup s podílem autora 100 %, nebo více výstupů s celkovým součtem autorských podílů doktoranda v hodnotě 100 %, typu J a D, který je specifikován aktuálně platnou „Metodikou hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů“ viz Příloha 1. Splnění této podmínky musí doktorand doložit (např. výpisem z Informačního systému VUT a přiloženým separátem článku s odkazem na databáze, kde je článek uveden apod.).

Postup do 4. ročníku:

- úspěšné složení SDZ,
- studenti prezenční formy studia mají povinnost doložit absolvování povinného studijního pobytu na zahraniční univerzitě nebo na zahraničním vědecko-výzkumném pracovišti, případně doložit potvrzení o jejím plánovaném vykonání v průběhu 4. ročníku,
- studenti kombinované formy studia, kteří nemají povinnost absolvovat povinný studijní pobyt na zahraniční univerzitě nebo na zahraničním vědecko-výzkumném pracovišti, tuto povinnost kompenzují minimálně jedním publikačním výstupem (typu aktivní účast na konferenci a publikování příspěvku v recenzovaném sborníku, nebo článek v tuzemském/zahraničním recenzovaném časopise), s autorským podílem 100%.

Podání přihlášky k obhajobě disertační práce (čl. 18 této směrnice)

- přihlášku k obhajobě disertační práce společně s disertační prací doktorand podává nejdříve ve 4. ročníku doktorského studia,
- disertační práci by měl doktorand odevzdat do konce 4. ročníku v prezenční formě studia, resp. do konce 5. ročníku v kombinované formě studia,
- publikovány (nebo přijaty k publikování) minimálně dva články, druh výsledku J a D viz Příloha 1, s autorským podílem doktoranda 100 % u každé z publikací (jeden z článků doktorand předkládal již k SDZ, druhý zpracoval v průběhu 3. a 4. ročníku studia)
- publikovány (nebo přijaty k publikování) minimálně 3 publikační výstupy (typu aktivní účast na konferenci a publikování příspěvku v recenzovaném sborníku nebo článek v tuzemském/zahraničním recenzovaném časopise) odpovídající tématu disertační práce se strukturou vědecké práce,

- publikační činnost doktorand musí doložit (např. z Informačního systému VUT, přiloženým separátem článku s odkazem na databáze, kde je článek uveden apod.).

Tab. 1 Přehled počtu a typu publikací potřebných pro splnění podmínek tvůrčí činnosti

Typ publikace	Minimální počet publikací				
	1. roč.	2. až 3. roč.	Celkem k SDZ*	4. roč.	Celkem**
Publikační výstupy (typu aktivní účast na konferenci a publikování příspěvku v recenzovaném sborníku nebo článek v tuzemském/zahraničním recenzovaném časopise), s autorským podílem 100 %	2	0	2	1	3
Publikační výstupy typu článek, druh výsledku J a D, podle aktuálně platné „Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů“, s autorským podílem 100 %	0	1	1	1	2

* publikace k podání přihlášky k SDZ

** publikace k podání přihlášky k obhajobě dizertační práce

Článek 7 **Předměty a zkoušky**

- (1) Studijní předměty DSP jsou stanoveny tak, aby doktorand ve spolupráci s učitelem získal potřebné teoretické vědomosti a znalosti odpovídající současnému stavu vědeckého poznání v oblasti, do níž náleží zaměření DSP.
- (2) Studijní předměty vedou a zkoušejí profesori, docenti nebo další významní odborníci v příslušných oblastech. Studijní předměty jsou zakončeny zkouškou.
- (3) Studijní předmět lze zapsat nejvýše dvakrát.
- (4) Dokumentace studijních předmětů je vymezena Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně VUT (dále jen SZŘ) a je zveřejněna prostřednictvím Informačního systému VUT.
- (5) Výuka studijních předmětů je organizována formou přednášek, seminářů, konzultací a samostatného studia. Časový plán přednášek a seminářů DSP je stanoven v časovém plánu akademického roku. Účast na organizované výuce je kontrolována.
- (6) Výuka cizího jazyka v doktorském studiu není fakultou zajišťována. Požadovaná úroveň znalostí z cizího jazyka je na úrovni C1 (advanced). Zkoušku z cizího jazyka zabezpečují vyučující Ústavu jazyků Fakulty strojního inženýrství VUT v Brně.
- (7) Zkouška ze studijního předmětu je veřejná.
- (8) Pro hodnocení zkoušky se užívá klasifikační stupnice „výborně“, „velmi dobře“,

„dobře“, „nevyhovující“.

- (9) Doktorand, který byl klasifikován stupněm „nevyhovující“, má právo konat opravnou zkoušku. Pokud zkoušku opět nevykoná, má právo konat zkoušku před komisí. Komisi na žádost doktoranda doručenou školiteli jmenuje příslušná Oborová rada. Předsedou komise je zpravidla člen oborové rady, jejími členy jsou vždy školitel a vyučující daného předmětu. Termín této zkoušky stanoví předseda komise. O výsledku zkoušky rozhoduje komise na neveřejném zasedání. Návrh klasifikace je přijat, vysloví-li se pro něj většina přítomných členů komise. O zkoušce konané před komisí je proveden zápis.
- (10) Nevykoná-li doktorand zkoušku ze studijního předmětu předepsaného jeho studijním plánem před komisí podle odst. 9 tohoto čl. ani při druhém zápisu, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.
- (11) Pokud se doktorand bez omluvy ke zkoušce nedostaví, nebo jeho omluva není přijata, hodnotí se stupněm nevyhovující. O přijetí omluvy rozhoduje s konečnou platností předseda příslušné oborové rady.
- (12) Děkan může na základě žádosti doktoranda, doporučené školitelem a po vyjádření garanta předmětu, uznat výsledky zkoušek, vykonaných v rámci předcházejícího obdobného doktorského studia, pokud od jejich vykonání neuplynulo více než 5 let. Součástí žádosti je výpis absolvovaných předmětů, potvrzení o klasifikaci a anotace absolvovaného předmětu (absolvovaných předmětů). Pokud doktorand studoval na jiné vysoké škole, potvrzení vydává příslušná vysoká škola. O uznání výsledků jednotlivých předmětů lze požádat nejpozději do zahájení výuky v akademickém roce, ve kterém je předmět podle individuálního studijního plánu předepsán.
- (13) Výsledné hodnocení zkoušky ze studijního předmětu zapíše zkoušející do Informačního systému VUT.
- (14) Platnost zkoušky je pět let od data jejího vykonání.

Článek 8

Hodnocení a kontrola plnění individuálního studijního plánu

- (1) Doktorand prezenční a kombinované formy studia minimálně jednou za akademický rok referuje na školicím pracovišti o průběhu svého studia, dosažených výsledcích řešení tvůrčích úkolů a o přípravě disertační práce. Písemnou zprávu o výsledcích své činnosti, která je jedním z podkladů pro jeho hodnocení školitelem, vypracuje a předá školiteli do 30. června příslušného kalendářního roku. Pokud student DSP absolvoval v hodnoceném období odbornou stáž (včetně pobytů na zahraniční univerzitě nebo na zahraničním vědecko-výzkumném pracovišti), zahrne zprávu o výsledcích odborné stáže, včetně kontaktů na konzultanty, do předkládané zprávy. Veškeré informace uvedené v písemné zprávě o výsledcích své činnosti je doktorand povinen doložit, je-li k tomu vyzván.

- (2) Při neplnění úkolů stanovených v ISP navrhne školitel po vyjádření vedoucího zaměstnance školicího pracoviště příslušné Oborové radě projednání návrhu na ukončení studia doktoranda podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Tento postup může iniciovat též vedoucí školicího pracoviště nebo oborová rada. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 9 **Přerušení studia**

- (1) Na základě písemné žádosti doktoranda, doporučené jeho školitelem a po vyjádření Oborové rady, může děkan fakulty ze závažných důvodů studium přerušit.
- (2) Studium lze souvisle přerušit nejvýše na dva roky. Studium lze přerušit i opakovaně v celkovém součtu ne však na dobu delší dvou let. Výjimky, zejména z důvodů zdravotních, může povolit děkan fakulty.
- (3) Pominou-li důvody přerušení studia, může děkan na žádost doktoranda přerušení studia ukončit i před uplynutím povolené doby jeho přerušení.
- (4) Jestliže v době přerušení studia doktorand studoval DSP na jiné fakultě nebo vysoké škole a konal tam zkoušky, může mu na jeho žádost doporučenou školitelem a Oborovou radou děkan uznat odpovídající zkoušku vykonanou na jiné fakultě nebo vysoké škole.
- (5) Osoba, která se nejpozději do pěti kalendářních dnů po uplynutí doby přerušení studia bez omluvy nedostaví k opětovnému zápisu do studia, nebo jejíž omluva není přijata, ztrácí právo na opětovný zápis do studia. O přijetí omluvy rozhoduje děkan.
- (6) Doktorand prezenční i kombinované formy studia, který překračuje standardní dobu studia prodlouženou o jeden rok od prvního zápisu k doktorskému studiu a současně má složenou státní doktorskou zkoušku, bude studium doktorandovi přerušeno do doby konání obhajoby disertační práce.

Článek 10 **Vyloučení ze studia**

- (1) Ze studia je vyloučen student, který:
 - a) byl ke studiu přijat v důsledku svého podvodného jednání,
 - b) dopustil se disciplinárního přestupku.

Článek 11 *Státní doktorská zkouška*

- (1) Při státní doktorské zkoušce (dále SDZ) má doktorand prokázat hluboké teoretické vědomosti a znalosti z oblasti studia a schopnost tyto vědomosti a znalosti využít k rozvoji teorie v oboru disertační práce. Obsah SDZ vychází zejména ze zaměření doktorského studijního oboru a ISP doktoranda. U studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce je SDZ vedena v anglickém jazyce.
- (2) Ke SDZ se doktorand může přihlásit po splnění všech studijních povinností předepsaných ISP.
- (3) Doktorand je povinen k přihlášce ke SDZ předložit:
 - a) pojednání o tématu disertační práce (dále též jen „pojednání“) (Pojednání se předkládá v rozsahu 30–35 normovaných stran formátu A4 v českém, slovenském nebo anglickém jazyce. Pojednání obsahuje zejména kritické zhodnocení stavu vědeckého poznání v oblasti tématu disertační práce, vymezení předpokládaných cílů disertační práce a charakteristiky zvolených metod řešení),
 - b) vlastní životopis,
 - c) přehled aktivit vykonaných během svého studia v DSP, včetně přehledu uveřejněných prací,
 - d) stanovisko školitele doktoranda ke zpracovanému pojednání k disertační práci.
- (4) Ke státní doktorské zkoušce je doktorand povinen se přihlásit nejpozději:
 - a) do konce 5. semestru čtyřletého DSP v prezenční formě,
 - b) do konce 6. semestru v případě čtyřletého DSP v kombinované formě.
- (5) SDZ se konají v termínech vyhlášených pro příslušný akademický rok Oborovou radou a zveřejněných na internetových stránkách fakulty. Celková doba trvání SDZ by neměla přesáhnout 1,5 hodiny. SDZ je veřejná.
- (6) Státní doktorskou zkoušku lze jednou opakovat v opravném termínu.
- (7) O průběhu SDZ je veden protokol. Jeho formu stanoví směrnice rektora.
- (8) U studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce je protokol veden v anglickém jazyce. O průběhu státní doktorské zkoušky je veden protokol.
- (9) Státní doktorská zkouška je klasifikována klasifikačními stupni „prospěl“ nebo „neprospěl“.
- (10) K dosažení klasifikace „prospěl“ je zapotřebí většiny kladných hlasů všech členů komise.
- (11) Pokud je doktorand při SDZ klasifikován stupněm „neprospěl“, uvede se do protokolu odůvodnění tohoto hlasování, které je sděleno doktorandovi.

- (12) Pokud se doktorand bez omluvy ke SDZ nedostaví, nebo jeho omluva není přijata, posuzuje se, jako by u zkoušky neprospěl. Omluva se podává děkanovi fakulty nejpozději do pěti pracovních dnů od termínu SDZ. Ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů, je možné akceptovat podání omluvy i dodatečně. O přijetí či nepřijetí omluvy rozhodne s konečnou platností děkan.
- (13) Nevykoná-li doktorand SDZ ani v opravném termínu, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Postup při rozhodování v této věci se řídí § 68 zákona.
- (14) Platnost státní doktorské zkoušky je pět let ode dne jejího vykonání.

Článek 12

Zkušební komise pro státní doktorské zkoušky

- (1) SDZ se koná před zkušební komisí. Komise je jmenována „ad hoc“. Předsedu a členy komise jmenuje na návrh Oborové rady děkan v souladu s § 53 odst. 2) a 3) zákona. Při sestavování komise pro SDZ se přihlíží i ke studijnímu zaměření doktoranda dle ISP. Členem komise je rovněž školitel doktoranda. Členové zkušební komise jsou o termínu a době konání SDZ informováni dopisem.
- (2) Zkušební komise je nejméně pětičlenná.
- (3) Zkušební komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomny alespoň tři pětiny jejích členů.
- (4) Jednání komise řídí její předseda. Předseda komise pověří jednoho z jejích členů s výjimkou školitele doktoranda, aby připravil a přednesl jako podklad pro jednání zkušební komise stanovisko (oponentní posudek) k doktorandem předloženému pojednání.
- (5) Oponentní posudek v písemné formě musí být předán doktorandovi alespoň 15 dnů před konáním SDZ.
- (6) Průběh SDZ je následující:
 - a) předseda zahájí SDZ, představí doktoranda, sdělí téma disertační práce a seznámí komisi s přehledem jeho publikovaných vědeckých prací,
 - b) doktorand přednese v ca 15minutovém referátu podstatné myšlenky pojednání o tématu disertační práce, představí již dosažené výsledky a plánovaný postup řešení disertační práce,
 - c) školitel seznámí komisi se svým stanoviskem k pojednání a k práci doktoranda,
 - d) oponent přednese podstatný obsah svého posudku zpracovaného k pojednání,
 - e) doktorand zaujme stanovisko k posudku oponenta, zejména k námitkám, připomínkám a dotazům,
 - f) předsedající zahájí rozpravu, které se mohou zúčastnit všichni přítomní,
 - g) doktorand je vyzván, aby reagoval na otázky a připomínky členů komise,
 - h) na neveřejném zasedání zhodnotí zkušební komise průběh SDZ a rozhodne hlasováním o její klasifikaci.

Článek 13 **Disertační práce**

- (1) Disertační práce je samostatnou vědeckou prací, která obsahuje původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění.
- (2) Disertační práce se předkládá v českém, slovenském nebo anglickém jazyce, u studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce v tomto jazyce. Součástí disertační práce je vždy shrnutí, a to v českém (nebo slovenském) i anglickém jazyce, zpravidla v rozsahu jedné strany. Součástí disertační práce v anglickém jazyce je shrnutí v jazyce českém.
- (3) Disertační práce se člení zejména na tyto části:
 - a) cíl disertační práce a metody použité při řešení disertační práce,
 - b) kritické zhodnocení současného stavu řešeného problému, který je předmětem disertační práce,
 - c) výsledky disertační práce s uvedením nových poznatků (jasně vymezený přínos autora v návaznosti na současnou úroveň poznání ve zkoumané oblasti), jejich analýzy a význam pro další rozvoj vědního oboru a praxi,
 - d) seznam použité literatury,
 - e) seznam vlastních prací vztahujících se k tématu disertační práce,
 - f) součástí disertační práce může být rovněž dokumentace inženýrských děl.
- (4) Formální úpravu disertační práce stanoví směrnice rektora.

Článek 14 **Řízení o obhajobě disertační práce**

- (1) K obhajobě disertační práce se může doktorand přihlásit po splnění všech podmínek daných ISP (čl. 6 této směrnice), po vykonání státní doktorské zkoušky a po úspěšné interní obhajobě na školicím pracovišti. Z interní obhajoby je pořízen zápis.
- (2) Žádost o obhajobu disertační práce podá doktorand na předepsaném formuláři, který je přístupný na webových stránkách fakulty. Spolu s přihláškou k obhajobě disertační práce doktorand předkládá:
 - a) disertační práci v počtu 5 kusů,
 - b) teze disertační práce v počtu 10 kusů (čl. 15 této směrnice),
 - c) přehled aktivit vykonaných během studia v doktorském studijním programu, včetně seznamu publikovaných prací a prací k publikování přijatých, resp. seznamu vytvořených inženýrských děl,
 - d) doklad o uveřejnění původních výsledků práce nebo o výsledcích přijatých k uveřejnění (separát článku),
 - e) stanovisko školitele doktoranda k disertační práci,
 - f) zápis z interní obhajoby na školicím pracovišti podepsaný ředitelem ústavu.
- (3) Řízení o obhajobě disertační práce je zahájeno doručením přihlášky.

- (4) Nesplňuje-li přihláška k obhajobě disertační práce náležitosti podle odstavce 2) toho článku, děkan řízení přeruší a vyzve doktoranda, aby ve stanovené lhůtě nedostatky odstranil, jinak řízení zastaví.

Článek 15 ***Teze disertační práce***

- (1) Teze disertační práce obsahují stručně vyjádřené formě teoretická východiska, použité metody, výsledky a závěry disertační práce ve struktuře stejné jako u disertační práce. Teze disertační práce mají doporučený rozsah do 30 normovaných stran formátu A4.
- (2) Teze disertační práce, které doktorand předkládá spolu s přihláškou k obhajobě disertační práce, obdrží spolu s pozvánkou všichni členové komise pro obhajobu disertační práce a oponenti.
- (3) Po úspěšné obhajobě disertační práce jsou teze disertační práce se zpracovanými připomínkami formulovanými v závěrech komise pro obhajobu disertační práce publikovány v souladu se směrnicí rektora.

Článek 16 ***Komise pro obhajobu disertační práce***

- (1) Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajobu disertační práce, která je jmenována „ad hoc“. Předsedu a členy komise jmenuje na návrh Oborové rady děkan. Školitel je povinen se obhajoby zúčastnit, není však členem komise pro obhajobu disertační práce.
- (2) Komise pro obhajobu disertační práce je nejméně pětičlenná. Alespoň dva členové komise nejsou členy Akademické obce VUT.
- (3) Jednání komise svolává a řídí její předseda, v odůvodněných případech jím pověřený jiný člen komise.
- (4) Komise pro obhajobu disertační práce je usnášeníschopná, jsou-li přítomny alespoň tři čtvrtiny jejích členů. Pro přijetí návrhu o úspěšně složené obhajobě disertační práce je nutná většina kladných hlasů všech členů komise.

Článek 17 ***Oponenti disertační práce a jejich posudky***

- (1) Komise (Děkan) pro obhajobu disertační práce jmenuje nejméně dva oponenty disertační práce, z nichž alespoň jeden musí být profesor a nejvýše jeden může být zaměstnancem fakulty nebo instituce, kde disertační práce vznikla. Oponentem nemůže být jmenován školitel, přímý nadřízený nebo podřízený doktoranda.

- (2) Oponent vypracuje na disertační práci písemný posudek, ve kterém se vyjádří zejména k:
 - a) aktuálnosti tématu disertační práce,
 - b) splnění cílů stanovených v disertační práci,
 - c) metodám použitým při vypracování disertační práce,
 - d) postupu řešení problému a k výsledkům disertace s uvedením konkrétního přínosu doktoranda,
 - e) významu pro rozvoj vědního oboru a praxi,
 - f) formální úpravě disertační práce a její jazykové úrovni.
- (3) Pokud oponent nevypracuje posudek na disertační práci nejpozději do dvou měsíců ode dne jmenování, může komise pro obhajobu disertační práce jmenovat jiného oponenta.
- (4) Nevyhovuje-li posudek podmínkám podle odstavce 2) tohoto článku, vyzve předseda komise pro obhajobu disertační práce oponenta, aby posudek doplnil nebo přepracoval. Pokud tak ve stanovené lhůtě neučiní, jmenuje komise jiného oponenta.
- (5) Oponentní posudky musí být v elektronické podobě doručeny všem členům komise pro obhajobu disertační práce a doktorandovi alespoň 15 dnů před konáním obhajoby a současně zveřejněny v Informačním systému VUT. Předseda i členové komise dále obdrží teze disertační práce, životopis a přehled publikační činnosti doktoranda.
- (6) V případě, že některý z oponentů nedoporučí disertační práci k obhajobě, může doktorand požádat o přerušování řízení o obhajobě disertační práce, aby mohl svou práci doplnit nebo přepracovat. O této žádosti rozhoduje na základě doporučení příslušné oborové rady s konečnou platností děkan fakulty.

Článek 18 **Obhajoba disertační práce**

- (1) Obhajoba disertační práce je vědeckou rozpravou mezi doktorandem a oponenty, členy komise a ostatními účastníky obhajoby v českém nebo anglickém jazyce, podle toho, v jakém jazyce je studium uskutečňováno.
- (2) Obhajoba disertační práce je veřejná. Datum a místo konání musí být oznámeno na úřední desce fakulty alespoň dva týdny před termínem obhajoby disertační práce.
- (3) Pokud se doktorand bez omluvy k obhajobě nedostaví, nebo jeho omluva není přijata, posuzuje se, jako by u obhajoby neprospěl. Omluva se podává děkanovi fakulty písemně nejpozději do dne konání obhajoby. Ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů, je možné akceptovat podání omluvy i dodatečně. O přijetí či nepřijetí omluvy rozhodne s konečnou platností děkan.
- (4) Obhajoba disertační práce se koná zpravidla do šesti měsíců od zahájení řízení. Doba přerušování řízení se do této doby nezapočítává.

- (5) Pokud disertační práce nebyla obhájena, lze se k nové obhajobě přihlásit nejdříve po uplynutí jednoho kalendářního roku od termínu obhajoby. Není-li disertační práce obhájena ani napodruhé, je doktorandovi studium ukončen podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.
- (6) Disertační práci je nutné odevzdat k obhajobě nejpozději do sedmi let ode dne zápisu do studia. Pokud ji v této lhůtě doktorand neodevzdá, jeho studium se ukončí podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona. Na základě žádosti doktoranda, doporučené školitelem a příslušnou Oborovou radou, může děkan tuto lhůtu v odůvodněných případech výjimečně prodloužit.
- (7) Předseda komise pro obhajobu disertační práce dbá na to, aby se obhajoba disertační práce konala do 30 dnů od doručení posudků od všech oponentů, popřípadě po jejich doplnění nebo přepracování.
- (8) Obhajoba disertační práce probíhá za účasti oponentů. Jestliže se výjimečně některý z nich nemůže obhajoby zúčastnit, může se obhajoba konat za podmínky, že nepřítomný oponent hodnotil disertační práci kladně. V tomto případě se posudek nepřítomného oponenta čte. Přítomen musí být alespoň jeden oponent.
- (9) Obhajoba zpravidla netrvá déle než dvě hodiny.
- (10) Na veřejném zasedání při obhajobě disertační práce se postupuje zpravidla takto:
 - a) předsedající zahájí obhajobu, představí doktoranda, sdělí téma disertační práce a seznámí komisi s přehledem jeho publikovaných vědeckých prací, resp. jím vytvořených inženýrských děl,
 - b) doktorand přednese v ca 15minutovém referátu cíle, použité metody, postup řešení a hlavní výsledky své disertační práce,
 - c) školitel seznámí komisi se svým stanoviskem k obhajované disertační práci a k průběhu studia doktoranda,
 - d) oponenti přednesou podstatný obsah svých posudků,
 - e) doktorand zaujme stanovisko k posudkům oponentů, zejména k námitkám, připomínkám a dotazům,
 - f) předsedající zahájí diskusi, které se mohou zúčastnit všichni přítomní.
- (11) V rámci neveřejného zasedání zhodnotí komise pro obhajobu disertační práce za účasti oponentů a školitele obhajobu disertační práce a v tajném hlasování členů komise rozhodne o jejím výsledku. K úspěšné obhajobě disertační práce je zapotřebí většiny kladných hlasů všech členů komise. Po rozhodnutí o výsledku se komise usnává většinou hlasů na odůvodnění rozhodnutí. S rozhodnutím a jeho odůvodněním je doktorand ihned seznámen.
- (12) O obhajobě disertační práce je veden protokol, jehož přílohou jsou posudky oponentů. Závěry komise pro obhajobu disertační práce obsahují rovněž stanovisko k tezi disertační práce a případné požadavky na úpravy pro jejich publikaci. U studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce je protokol veden v anglickém jazyce. Formu protokolu stanoví směrnice rektora.

- (13) O obhajobě disertační práce informuje předseda komise příslušnou Oborovou radu a děkana fakulty.

Článek 19

Dokumentace o studiu

- (1) Dokumentace o studiu je vedena v písemné formě a uchovává se po dobu 10 let od ukončení studia. Základní dokumentaci tvoří materiály z přijímacího řízení, ISP, roční hodnocení, protokol o SDZ a obhajobě disertační práce, rozhodnutí o přerušení studia a opětovném zápisu, rozhodnutí o ukončení studia, zápisy o disciplinárním řízení, případně další materiály náležící do matriky studentů. Součástí dokumentace o studiu je závěrečná práce a teze disertační práce. Dokumentace o studiu je součástí Informačního systému VUT v Brně.

Článek 20

Ukončení studia

- (1) Studium se řádně ukončuje absolvováním studia v příslušném studijním programu. Dnem řádného ukončení studia je den, kdy byla obhájena disertační práce.
- (2) Studium se dále ukončuje:
- a) zanecháním studia - rozhodne-li se doktorand studia zanechat, oznámí své rozhodnutí písemně děkanovi fakulty. Pokud doktorand v rámci studia přijal závazky vyplývající z řešení projektů, hlavní nebo doplňkové činnosti definované smluvním vztahem, je povinen tento smluvní vztah vypořádat a řádně ukončit,
 - b) na návrh Oborové rady pro neplnění studijních povinností
 - c) neodevzdáním disertační práce do sedmi let (viz čl. 9, odst. 6 této směrnice) od zahájení studia (viz čl. 18, odst. 6 této směrnice)
 - d) nenastoupením do studia po přerušení,
 - e) vyloučením ze studia,
 - f) odnětím akreditace studijního programu,
 - g) zánikem akreditace studijního programu.
- (3) Na postup při rozhodování podle odstavce 2 b) – 2 e) se vztahuje § 68 zákona.

Článek 21

Přechodná ustanovení

- (1) Doktorand, který nastoupil do doktorského studia v akademickém roce 2013/2014 musí mít před přihlášením ke SDZ složeny všechny zkoušky a **jeden publikační výstup** (typu publikování nebo přijaté k publikování příspěvek v recenzovaném sborníku nebo článek v tuzemském/zahraničním recenzovaném časopise) odpovídající tématu disertační práce se strukturou vědecké práce s podílem autora 100 % a **jeden publikační výstup** s podílem autora 100 %, typu J a D, který je specifikován aktuálně platnou „Metodikou hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů“ viz Příloha 1. Tuto skutečnost musí doktorand

doložit (např. výpisem z Informačního systému VUT, přiloženým separátem článku s odkazem na databáze, kde je článek uveden apod.).

- (2) Doktorand, který nastoupil do doktorského studia v akademickém roce 2012/2013 musí mít před přihlášením ke SDZ složeny všechny zkoušky a publikován nebo přijat k publikování **jeden publikační výstup** s podílem autora 100 %, typu J a D, který je specifikován aktuálně platnou „Metodikou hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů“ viz Příloha 1. Tuto skutečnost musí doktorand doložit (např. výpisem z Informačního systému VUT, přiloženým separátem článku s odkazem na databáze, kde je článek uveden apod.).
- (3) Doktorand, který vykonal SDZ do 1. 9. 2014 s hodnocením „prospěl“, musí mít před odevzdáním doktorské disertační práce publikované minimálně **tři publikační výstupy** s podílem autora 100 % dle platné „Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (platná pro léta 2010-2011, 2012, 2013-2015)“. Tuto skutečnost musí doktorand doložit (např. výpisem z Informačního systému VUT, přiloženým separátem článku s odkazem na databáze, kde je článek uveden apod.).
- (4) V případě kolize ustanovení této směrnice s ustanoveními předpisů upravujících studium v DSP před její účinností se postupuje tak, aby doktorand v přechodném období neutrpěl újmu.

Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP VUT v Brně

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan FP VUT v Brně

Definice „recenzovaný odborný článek“**J – recenzovaný odborný článek**

„Recenzovaným odborným článkem“ je původní, případně přehledový článek zveřejněný v odborném periodiku (časopise) bez ohledu na stát vydavatele, který prezentuje původní výsledky výzkumu a který byl uskutečněn autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Jedná se o ucelené texty prací s členěním podle požadavků vydavatelů periodika na strukturu vědecké práce (nejčastěji souhrn, úvod, literární přehled, materiál a metody, výsledky, diskuse, závěr) s obvyklým způsobem citování zdrojů, eventuálně s poznámkovým aparátem.

V odborném periodiku bývají tyto typy článků zařazeny v obsahu do skupiny původních, případně přehledových sdělení.

Odborným periodikem se rozumí vědecký recenzovaný časopis, s vědeckou redakcí, který vychází, případně vycházel periodicky, má přidělen pouze kód ISSN, případně e-ISSN a je vydáván v tištěné, v tištěné i elektronické nebo jen v elektronické podobě.

Recenzované odborné články v odborném periodiku (časopise) se člení na:

Jimp – původní / přehledový článek v odborném periodiku, který je obsažen v databázi Web of Science společnosti Thomson Reuters s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“, v roce 2013 i „Proceedings Paper“;

JSC – původní/přehledový článek v odborném periodiku, který je obsažen v databázi SCOPUS společnosti Elsevier s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“, v roce 2013 i „Conference Paper“;

Recenzovaným odborným článkem nejsou:

- reprints, abstrakta, rozšířená abstrakta (např. na konferenci) apod., byť publikovaná v odborném periodiku, články informativního nebo popularizačního charakteru o výsledcích výzkumu;
- ediční materiály, opravy, recenze, rešerše nebo souhrny;
- článek typu „preprint“, tj. verze článku uveřejněná před recenzním řízením;
- pro Jrec články s nižším rozsahem než jsou 2 strany textu, přičemž platí, že do rozsahu stran se nezapočítávají fotografie, grafy, mapové přílohy, obrázky, tabulky a reklamy.

Odborným periodikem (časopisem) nejsou:

- periodika, která nemají ISSN, případně ani e-ISSN;
- periodika, nebo mimořádná periodika vydávaná s ISSN a též souběžně i s ISBN v knižní podobě, (tyto případy se často vyskytují u konferenčních příspěvků, které jsou evidovány v databázích WoS a SCOPUS. Výsledky publikované v tomto typu zdroje patří do výsledků druhu D);
- periodika, u kterých neprobíhá nebo není zveřejněn způsob recenzního řízení příspěvků (např. některá periodika vydávaná formou Open Access);
- periodika charakteru denního nebo novinového tisku, tj. běžný denní tisk, tematické „populárně - odborné“ přílohy k dennímu tisku, týdeníky, odborně zaměřené noviny (např. Zdravotnické noviny, Hospodářské noviny, Učitelské noviny apod.);
- populárně naučná periodika určená pro laickou veřejnost, vydávané komerčními nakladateli, veřejnými a jinými institucemi;

- popularizující odborná periodika, určené pro širší odbornou veřejnost, např. vydávané odbornými společnostmi, vědeckými institucemi apod. za účelem propagace a popularizace vědy;
- periodika odborů, politických stran, spolků apod.;
- filmové a rozhlasová periodika;
- podniková a pojišťovací periodika;
- tiskopisy a zpravodaje;
- za periodika nejsou považována zvláštní čísla časopisů, ve kterých jsou uveřejněny texty konferenčních příspěvků.

Definice D „Článek ve sborníku“

D „Článek ve sborníku“ prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Článek má obvyklou strukturu vědecké práce a s obvyklým způsobem citování zdrojů (nikoliv abstrakt nebo rozšířený abstrakt) a je zveřejněný ve sborníku.

Sborníkem je recenzovaná neperiodická publikace, vydaná u příležitosti stati různých autorů, které mají většinou společný prvek nebo příbuzné téma a má přidělen ISSN a současně ISBN kód, nebo jen ISBN kód.

Jako druh výsledku „článek ve sborníku“ je hodnocen článek, který je evidován

- a) v databázi SCOPUS ve zdrojích („Sources“) typu Book Series nebo Conference Proceedings a má přidělen ISBN, případně ISSN i ISBN kód,
- b) v databázi Conference Proceedings Citation Index společnosti Thomson Reuters má zdroj přidělen kód ISBN, případně ISSN i ISBN kód, a který má celkový rozsah minimálně 2 strany.

Článkem ve sborníku nejsou:

- příležitostně vydané souhrny odborných prací (např. v rámci jednoho pracoviště, výročí, oslav založení a výročních konferencí);
- sebraná a vydaná abstrakta nebo rozšířená abstrakta;
- seřazené a jinde již publikované články apod.

Datum vydání:

Č. j.:

Za věcnou stránku odpovídá: doc. ing. Alena Kocmanová, Ph.D.

Účinnost: dnem vydání

Závaznost: Fakulta podnikatelská VUT v Brně

Vydává: děkan fakulty

Nahrazuje:

Doplňuje: Stipendijní řád VUT v Brně

Počet stran: x

Počet příloh: x

Rozdělovník: doktorandi FP VUT v Brně, školitelé doktorského studijního programu, ředitelé ústavů, sekretariát děkana, oddělení pro tvůrčí činnost a doktorská studia, členové Oborové rady DSP

Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská

**Směrnice děkana č. x/2014
o stanovení stipendia v doktorském studijním programu
pro období 01.09.2014 – 31.8.2015**

Stanovení výše stipendia

***Článek 1
Základní ustanovení***

V souladu se Stipendijním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana č. /2014 pro realizaci doktorského studijního programu (dále jen DSP) se pro doktorandy v prezenční formě studia stanovuje touto směrnicí minimální výše doktorského stipendia. Dále tato směrnice stanovuje podmínky pro přiznání mimořádného stipendia studentům DSP v prezenční formě studia za výsledky v jejich tvůrčí a výzkumné činnosti a za pedagogickou praxi. Výše stipendia je stanovena na základě výše dotace na stipendia studentů doktorského studijního programu z MŠMT.

***Článek 2
Stanovení výše doktorského stipendia***

(1) Na Fakultě podnikatelské je výše doktorského stipendia při řádném plnění povinností podle individuálního studijního plánu u studenta v prezenční formě doktorského studijního programu Ekonomika a management, stanovena takto:

I. ročník	5 000 Kč měsíčně.
II. ročník	6 000 Kč měsíčně.
III. ročník	
- do vykonání SDZ	6 000 Kč měsíčně.
- po vykonání SDZ	7 000 Kč měsíčně (počínaje měsícem následujícím po měsíci, ve kterém byla vykonána SDZ).
IV. ročník	7 000 Kč měsíčně.

(2) Tato směrnice upravuje výši řádného stipendia pro studenty:

- kteří zahájili doktorské studium v akademickém roce 2013/2014.
 - kteří zahájili doktorské studium v akademickém roce 2014/2015.
- (3) Studenti, kteří zahájili studium v akademickém roce 2012/2013 a dříve se výše doktorského stipendia řídí Novelou č. 1/2012 Směrnice děkana č. 2/2011 pro realizaci doktorského studijního programu.

Článek 3 **Mimořádné stipendium**

Hodnocení studentů DSP za jejich tvůrčí a výzkumnou činnost je dáno zvyšováním kvality a úrovně DSP v souladu s doporučením Akreditační komise a Dlouhodobým záměrem FP VUT v Brně. Dalším podstatným důvodem hodnocení je motivace studentů DSP k vyšší publikační aktivitě.

- (1) Doktorandům v prezenční formě studia, kteří publikují články v časopisech evidovaných v ISI Web of Knowledge, Scopus a Seznamu recenzovaných neimpaktovaných periodik RVVI (v platném znění) a sbornících z konferencí evidovaných v ISI Web of Knowledge a Scopus (dle Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů pro roky 2013-2015) bude vyplaceno jednorázové mimořádné stipendium 1000 Kč za 1 VUT bod (druh výsledku J a D).

V případě několika autorů se mimořádné stipendium rozdělí dle autorského podílu uvedeného v Informačním systému VUT. Návrh na vyplacení mimořádného stipendia předkládá školitel prostřednictvím ředitele ústavu na oddělení pro tvůrčí činnost a doktorská studia nejpozději do 26. dne měsíce (kdy bylo zaevidováno v Informačním systému VUT). Součástí návrhu je identifikace časopisu (sborníku) včetně ISSN (ISBN), čísla, ročníku vydání, obsahu, názvu článku, autorů a jejich autorských podílů.

- (2) Mimořádné stipendium může být doktorandovi v prezenční formě studia vyplaceno i v případě krátkodobého studijního či výzkumného výjezdu na jinou zahraniční univerzitu nebo na zahraničním vědecko-výzkumném pracovišti. Výše stipendia se bude odvíjet od míry za individuální přístup u doktoranda ke studiu a jeho publikačním výsledkům a bude úměrná dostupným prostředkům.
- (3) V případě, že doktorand úspěšně složí státní doktorskou zkoušku do dvou let od prvního zápisu do prezenční formy doktorského studia, bude mu vyplaceno mimořádné stipendium ve výši 15 000 Kč.
- (4) Mimořádné stipendium je doktorandovi v prezenční formě studia vypláceno za pedagogickou praxi ve výši 100 Kč za skutečně odučenou hodinu. Podkladem pro výplatu tohoto mimořádného stipendia je měsíční výkaz výuky. Za správnost údajů odpovídá ředitel ústavu.

Tato směrnice nabývá platnost dnem vydání.

Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP VUT v Brně

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan FP VUT v Brně