Datum vydání: 13. 2. 2026
Účinnost: 13. 2. 2026
Závaznost: FSI VUT
Nahrazuje: Rozhodnutí děkana č. 2/2022 ve znění Dodatku č. 1
Ruší:-
Doplňuje: -
Vydává: děkan FSI VUT
Počet stran: 4
Počet příloh: -
Rozdělovník: děkan, proděkani, tajemník, ředitelé ústavů, ředitelé a vedoucí specializovaných pracovišť, vedoucí oddělení děkanátu, tajemníci ústavů

ROZHODNUTÍ DĚKANA Č. 2/2026

vymezující působnost a kompetence proděkanů

Článek 1
Úvodní ustanovení

Toto rozhodnutí navazuje na ustanovení § 28 odst. 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a ustanovení čl. 17 odst. 5 Statutu FSI VUT a upravuje základní působnost a pravomoci jednotlivých proděkanů.

Článek 2
Proděkani

1. Proděkani zastupují děkana a samostatně rozhodují ve svěřeném úseku činnosti v rozsahu vymezeném tímto rozhodnutím. Proděkani rovněž plní i jednotlivé dílčí úkoly uložené děkanem. Kde se v tomto rozhodnutí uvádí, že příslušný proděkan odpovídá za určitou oblast činnosti, rozumí se tím především rozhodování v dané věci. Svěřením určitého úseku činnosti do působnosti proděkana se děkan nevzdává svého práva v dané oblasti jednat a rozhodovat.
2. Za svou činnost jsou proděkani odpovědní děkanovi.
3. Proděkani jsou oprávněni právně jednat za VUT ve věcech svěřených tímto rozhodnutím do jejich působnosti pouze tehdy, jsou-li k tomu tímto rozhodnutím pověřeni.
4. Na fakultě působí tito proděkani:

   a) proděkan pro vnější vztahy, habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem (ustálené označení proděkan pro vnější vztahy),
   b) proděkan pro VaV, duševní vlastnictví, strategii a rozvoj fakulty (ustálené označení proděkan pro VaV),

c) proděkan pro bakalářské studium, přijímací řízení, poplatky (bakalářské studium), rozvrhy a ediční činnost (ustálené označení proděkan pro bakalářské studium),
d) proděkan pro magisterské studium, mezinárodní studium, stipendia, poplatky (navazující magisterské studium), závěrečné práce a státní závěrečné zkoušky (ustálené označení proděkan pro magisterské studium),
e) proděkan pro doktorské studium, komerční vzdělávání, CŽV, informační podporu a analýzu dat (ustálené označení proděkan pro doktorské studium).

5. V případě nepřítomnosti proděkana pro bakalářské studium rozhoduje v jemu svěřené studijní agendě vedle děkana jako první v pořadí proděkan pro magisterské studium, v případě jeho nepřítomnosti jako druhý v pořadí proděkan pro doktorské studium.
6. V případě nepřítomnosti proděkana pro magisterské studium rozhoduje v jemu svěřené studijní agendě vedle děkana jako první v pořadí proděkan pro bakalářské studium, v případě jeho nepřítomnosti jako druhý v pořadí proděkan pro doktorské studium.
7. V případě nepřítomnosti proděkana pro doktorské studium rozhoduje v jemu svěřené studijní agendě vedle děkana jako první v pořadí proděkan pro vnější vztahy.

Článek 3
Proděkan pro vnější vztahy

Proděkan pro vnější vztahy koordinuje a zabezpečuje činnosti týkající se vybraných forem prezentace fakulty v tuzemsku i v zahraničí. Zajišťuje komunikaci, rozvoj public relations aktivit fakulty. Je garantem agendy spojené s habilitačními řízeními a řízeními ke jmenování profesorem. Dále zajišťuje vykazování výstupů pro RIV a RUV.

Proděkan pro vnější vztahy v rámci svěřeného úseku činnosti zejména:

a) zajišťuje vnější komunikaci, reprezentaci i rozvoj public relations aktivit fakulty,
b) zabývá se procesem vyhledávání a navazování spolupráce fakulty s průmyslovými partnery,
c) zajišťuje komunikaci při přípravě rámcových smluv o spolupráci,
d) je odpovědný za veškerou agendu spojenou s habilitačními řízeními a řízeními ke jmenování profesorem,
e) připravuje k předložení návrhy na habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem,
f) zabezpečuje přípravu podkladů pro akreditace habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem,
g) je odpovědný za přípravu jednání Vědecké rady FSI a v případě nepřítomnosti děkana jej zastupuje při jejím řízení,
h) garantuje vykazování výsledků za FSI do rejstříku informací o výsledcích (RIV), případně do registru uměleckých výsledků (RUV).

Článek 4
Proděkan pro VaV

Proděkan pro VaV a rozvoj fakulty je odpovědný za veškerou agendu spojenou s metodickou podporou vědy a výzkumu na fakultě, přípravou a realizací projektů VaV celofakultního významu. Je odpovědný za agendu duševního vlastnictví a transfer znalostí.

Proděkan pro VaV v rámci svěřeného úseku činnosti zejména:

a) poskytuje metodickou podporu vědecké, výzkumné a inovační činnosti na fakultě (aktivně určuje a rozvíjí koncepci a směřování této agendy).
b) metodicky řídí a dohlíží na činnost Oddělení podpory projektů,
c) koordinuje přípravu strategických projektů celofakultního významu a zajišťuje související agendu,
d) má v gesci agendu duševního vlastnictví, jeho ochranu a využití, včetně transferu znalostí, zejména licencování a převodu duševního vlastnictví,
e) dohlíží na přípravu a předkládání návrhů na založení spin-off s podporou FSI,
f) zajišťuje metodickou podporu rozvoje mezinárodního VaV.

Článek 5
Proděkan pro bakalářské studium

Proděkan pro bakalářské studium je odpovědný za agendu spojenou s bakalářským studiem, včetně agendy spojené s přijímacím řízením, studentskými stipendii, poplatky za studium, a vlastní organizací studia. Do kompetenční oblasti tohoto proděkana patří také rozvrhy a ediční činnost. Garantuje přípravu podkladů pro akreditace a obecně metodiku bakalářských studijních programů.

Proděkan pro bakalářské studium v rámci svěřeného úseku činnosti zejména:

a) je garantem agendy spojené s bakalářským studiem, rozhoduje ve věcech organizace studia, včetně stanovování termínů konání státních zkoušek a jejich částí a jmenování členů komisí,
b) je odpovědný za agendu spojenou s přijímacím řízením do bakalářského a navazujícího magisterského studia, v rámci níž mimo jiné rozhoduje a právně jedná ve věci přijetí ke studiu,
c) odpovídá za agendu spojenou s rozvrhy,
d) je odpovědný za agendu spojenou s ediční činností,
e) zajišťuje přípravu podkladů pro akreditace bakalářských studijních programů,
f) navrhuje a koordinuje elektronizaci dokumentace vztahující se ke studiu,
g) v rámci agendy bakalářského studia rozhoduje a právně jedná ve věcech práv a povinností studentů,
h) má v gesci mezifakultní výuku,
i) rozhoduje a právně jedná ve věci poplatku za studium v bakalářském studiu.

Článek 6
Proděkan pro magisterské studium

Proděkan pro magisterské studium je odpovědný za agendu spojenou s magisterským studiem, včetně stipendií, poplatků za studium a vlastní organizací studia. Je odpovědný za agendu související se závěrečnými pracemi. Řídí agendu související s aktivitami fakulty směřující k internacionalizaci ve vzdělávání. Má v gesci mezinárodní mobilitu studentů i zaměstnanců fakulty.

Proděkan pro magisterské studium v rámci svěřeného úseku činnosti zejména:

a) je odpovědný za agendu spojenou s magisterským studiem, rozhoduje o vlastní organizaci studia, včetně stanovování termínů konání státních zkoušek a jejich částí a jmenování členů komisí,
b) zajišťuje přípravu podkladů pro akreditace magisterských studijních programů,
c) je odpovědný za mezinárodní mobilitu studentů i zaměstnanců fakulty a v těchto věcech i právně jedná,
d) v rámci bakalářského a navazujícího magisterského studia organizuje agendu související se závěrečnými pracemi včetně předávání ocenění za nejlepší práce,
e) rozhoduje a právně jedná ve věci poplatku za studium v navazujícím magisterském studiu,
f) v rámci agendy magisterského studia rozhoduje a právně jedná ve věcech práv a povinností studentů,
g) má v gesci agendu stipendií, v níž rozhoduje a právně jedná,
h) organizuje za FSI posilování elektronizace studijní agendy.

Článek 7
Proděkan pro doktorské studium

Proděkan pro doktorské studium je odpovědný za agendu spojenou s doktorským studiem. Má v gesci komerční a celoživotní vzdělávání. Je odpovědný za informační podporu a analýzu dat.

Proděkan pro doktorské studium v rámci svěřeného úseku činnosti zejména:

a) garantuje agendu spojenou s doktorským studiem, mimo jiné rozhoduje a právně jedná ve věci přijetí ke studiu, práv a povinností studentů,
b) zabezpečuje přípravu podkladů pro akreditace doktorských studijních programů,
c) koordinuje a řídí činnosti spojené s celoživotním vzděláváním a komerčním vzděláváním (zejména ostatní placené vzdělávací kurzy a školení), v tomto svěřeném úseku činností rozhoduje a právně jedná,
d) zajišťuje informační podporu a analýzu dat.

v. r.

doc. Ing. Jiří Hlinka, Ph.D.

děkan