Datum vydání: 8. 10. 2026
Za věcnou stránku odpovídá: doc. Ing. Lubomír Klimeš, Ph.D., proděkan FSI VUT
Účinnost: dnem vydání
Závaznost: Fakulta strojního inženýrství Vysokého učení technického v Brně
Nahrazuje: -
Počet stran: 2
Počet příloh: 0
Rozdělovník: proděkani, ředitelé, pedagogičtí tajemníci ústavů, tajemníci ústavů, vedoucí oddělení děkanátu

POKYN DĚKANA Č. 12/2026

Úhrada nákladů v rámci doktorských studijních programů

1. Úvodní informace

Pokyn upravuje úhradu nákladů v rámci doktorských studijních programů **externím osobám**, tj. osobám, které nejsou zaměstnanci VUT. Těmto osobám se vyplácí zejména:

- odměna za posudek pojednání disertační práce
- odměna za posudek disertační práce
- úhrada náhrad cestovních výdajů předsedům, členům zkušebních komisí, školitelům

2. Úhrada nákladů

Náklady jsou hrazeny z centrálních prostředků fakulty. Platba je specifikována údaji:

- středisko/zdroj: 13900/11000
- SPP prvek: AD130799002

Event. další zdroje mohou být upřesněny ekonomickým oddělením.

externím osobám

- odměna za posudek pojednání 1200,- Kč, 48 EUR
- odměna za posudek disertační práce 2500,- Kč, 100 EUR

externím osobám z jiné VVŠ ČR, SR

- hradíme (zajišťujeme) ubytování
- ostatní náklady mají v rámci cestovního příkazu od domovské VVŠ (vzájemně si nerefundujeme)

externím osobám z ostatních zemí EU (pouze oponenti)

- ubytování zajišťujeme, hradíme
- pro cestovní výdaje platí princip 3E (hospodárnost, účelnost, efektivnost).

Limit pro úhradu cestovních výdajů pro jednu cestu činí 10 000,- Kč nebo 400,- EUR na osobu.

3. Postup přípravy smlouvy dle § 1746, odstavce 2 občanského zákoníku

Odměny mohou být vyplaceny pouze na základě písemně uzavřené smlouvy dle § 1746, odstavce 2 občanského zákoníku. Postup přípravy smlouvy:

Smlouvu dle § 1746, odstavce 2 občanského zákoníku připravuje dané pracoviště, kde se akce koná. O nutnosti připravit smlouvu pro externistu informuje referentka pro doktorské studium sekretariát pracoviště. Pro získání osobních údajů do smlouvy má sekretariát pracoviště k dispozici transakce v SAP pro dodavatele, kde získá informace k již existujícím záznamům zadaných osob (XK03). Pokud zde záznam k dané osobě není k dispozici, kontaktuje sekretariát pracoviště externí osobu za účelem získání osobních údajů pro smlouvu. Po zajištění podpisů příslušných osob zajistí pracoviště ústavu autorizovanou konverzi smlouvy do elektronické podoby a zaevidování do e-spis. Následně zpracuje v SAP v trs. ZFP_MENU.

4. Zaměstnanci FSI v komisích na jiných VVŠ ČR, SR

středisko/zdroj: 13900/11000

SPP AD130799002

FSI hradí z centrálního zdroje cestovní výdaje mimo ubytování.

U zaměstnanců FSI účastnících se komisí na jiných vysokých školách v ČR a SR se předpokládá, že ubytování zajišťuje a hradí hostitelská instituce. Pokud ubytování není zajištěno hostitelskou institucí, je třeba vyúčtovat v CP z jiného zdroje pracoviště.

v. r.

doc. Ing. Jiří Hlinka, Ph.D.
děkan FSI