

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
FAKULTA STROJNÍ

Studijní program: B 2301 Strojní inženýrství
Studijní zaměření: Průmyslové inženýrství a management

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Procesní přístup k doktorskému studiu na FST

Autor: **Karel Pečenka**

Vedoucí práce: **Doc. Ing. Jan Horejc, Ph.D.**

Akademický rok 2013/2014

Prohlášení o autorství

Předkládám tímto k posouzení a obhajobě bakalářskou/diplomovou práci, zpracovanou na závěr studia na Fakultě strojní Západočeské univerzity v Plzni.

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou/diplomovou práci vypracoval samostatně, s použitím odborné literatury a pramenů, uvedených v seznamu, který je součástí této bakalářské práce.

V Plzni dne: 27.6.2014

.....

podpis autora

Poděkování

Tímto krátkým textem bych velmi rád poděkoval všem lidem, kteří mě podporovali během celé doby mého studia a samozřejmě i při tvorbě této bakalářské práce. Poděkování patří především vedoucímu této práce Doc. Ing. Janu Horejcovi, Ph.D. za poskytnutí cenných a odborných rad, trpělivost a ochotu. Dále bych chtěl velice poděkovat rodině a také přátelům, za podporu během celého mého studia.

ANOTAČNÍ LIST BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

AUTOR	Příjmení Pečenka	Jméno Karel	
STUDIJNÍ OBOR	2301R016 „Průmyslové inženýrství a management“		
VEDOUCÍ PRÁCE	Příjmení (včetně titulů) Doc. Ing. Horejc, Ph.D.	Jméno Jan	
PRACOVISŤE	ZČU - FST - KPV		
DRUH PRÁCE	DIPLOMOVÁ	BAKALÁŘSKÁ	Nehodící se škrtněte
NÁZEV PRÁCE	Procesní přístup k doktorskému studiu na FST		

FAKULTA	strojní	KATEDRA	KPV	ROK ODEVZD.	2014
----------------	---------	----------------	-----	--------------------	------

POČET STRAN (A4 a ekvivalentů A4)

CELKEM	65	TEXTOVÁ ČÁST	62	GRAFICKÁ ČÁST	3
---------------	----	---------------------	----	----------------------	---

STRUČNÝ POPIS (MAX 10 ŘÁDEK)	Bakalářská práce pojednává o uplatnění procesního přístupu na fakultě strojní ZČU, a to v oblasti doktorského studia. Bakalářská práce má přispět k rozvoji této oblasti zmapováním stávajících procesů a rozšířením jejich standardizovaného popisu a grafického znázornění o několik dalších podprocesů. Vytvořené podprocesy se dají následně použít k inovaci norem, vymezujících tuto oblast studia na fakultě strojní ZČU.
ZAMĚŘENÍ, TÉMA, CÍL POZNATKY A PŘÍNOSY	
KLÍČOVÁ SLOVA	Procesní přístup, procesní řízení, nástroje inovací a grafického znázornění procesů, doktorské studium, procesy doktorského studia
ZPRAVIDLA JEDNOSLOVNÉ POJMY, KTERÉ VYSTIHUJÍ PODSTATU PRÁCE	

SUMMARY OF BACHELOR SHEET

AUTHOR	Surname Pečenka	Name Karel
FIELD OF STUDY	2301R016 "Department of Industrial Engineering and Management"	
SUPERVISOR	Surname (Inclusive of Degrees) Doc. Ing. Horejc, Ph.D.	Name Jan
INSTITUTION	ZČU - FST - KPV	
TYPE OF WORK	DIPLOMA	BACHELOR
TITLE OF THE WORK	Delete when not applicable	
	Process approach to doctoral studies at FST	

FACULTY	Mechanical Engineering	DEPARTMENT	Industrial Engineering and Management	SUBMITTED IN	2014
----------------	------------------------	-------------------	---------------------------------------	---------------------	------

NUMBER OF PAGES (A4 and eq. A4)

TOTALLY	65	TEXT PART	62	GRAPHICAL PART	3
----------------	----	------------------	----	-----------------------	---

BRIEF DESCRIPTION TOPIC, GOAL, RESULTS AND CONTRIBUTIONS	Bachelor's thesis discusses the application of process approach at the University of West Bohemia Faculty of engineering – in the field of graduate education. Bachelor's thesis helps the development in this field by examining of current processes and increasing their standardized description and graphical projection by several new secondary processes. Created secondary processes can be applied for the norm innovation in the particular field of study at the University of West Bohemia.
KEY WORDS	process approach, process management, tool for innovation and graphical illustration of processes, doctoral study programmes, proces of doctoral study programmes

Obsah

Seznam Obrázků a tabulek.....	9
Přehled použitých zkratk.....	10
Úvod	11
1 Procesní přístup k managementu	12
1.1 Rozdíl mezi procesním a funkčním řízením	12
1.1.1 Charakteristika funkčního přístupu k řízení	12
1.1.2 Charakteristika procesního přístupu k řízení	12
1.2 Definice procesu.....	15
1.2.1 Činnosti a funkce.....	15
1.2.2 Klasifikace procesů	16
1.2.3 Hierarchizace procesů	17
1.2.4 Zavádění procesního řízení.....	17
2 Způsoby a nástroje popisování procesů.....	21
2.1 Nástroje určené k mapování procesů.....	21
2.1.1 Procesní mapa	22
2.1.2 Diagram datových kroků	24
2.2 Zásady správného modelování procesů.....	25
2.3 Softwary pro použití v procesním řízení	26
2.3.1 Aris	26
2.3.2 Attis	26
2.3.3 Visio	27
3 Řízení procesů v oblasti doktorského studia.....	28
3.1 Doktorský studijní program.....	28
3.2 Doktorské studium na FST	28
3.2.1 Orgány doktorského studia	29
3.3 Procesy v oblasti doktorského studia	29
3.3.1 Přijímací řízení.....	30
3.3.2 Zápis do studia	30
3.3.3 Studium v ročníku	30
3.3.4 Kontrola studia.....	31
3.3.5 Zápis do dalšího ročníku studia	31
3.3.6 Státní doktorská zkouška	31
3.3.7 Disertační práce.....	32

3.3.8	Přerušení studia.....	32
3.3.9	Průběh přerušeného studia.....	33
3.3.10	Zanechání studia.....	33
3.3.11	Ukončení studia (vynucené).....	33
3.3.12	Ukončení studia (řádné).....	34
4	Inovace procesů v oblasti doktorského studia	35
4.1	Návrh doplnění aktivit doktorského studia DS na ZČU.....	35
4.1.1	Stávající diagram aktivit procesu H 1.3 DS.....	35
4.1.2	Navržené doplněné aktivity u procesu doktorské studium H 1.3	37
	Závěr.....	40
	Použitá literatura	41
	Seznam příloh.....	42

Seznam Obrázků a tabulek

Tab. 1 Srovnání procesního a funkčního přístupu k řízení	14
Obr. 2 Popis procesu	16
Obr. 3 Hierarchický rozpad procesu	17
Obr. 5 Proces objednávky jako procesní mapa	23
Obr. 6 Značky procesní mapy	23
Obr. 7 komponenty DFD.....	24
Obr. 8 Příklad diagramu datových toků	25
Obr. 9 Ukázka platformy Aris	26
Obr. 10 Ukázka platformy Attis	27

Přehled použitých zkratk

DFD - Data flow diagram

IS – informační systém

SDZ – státní doktorská zkouška

DS – doktorské studium

FST – fakulta strojí

ZČU – Západočeská universita v Plzni

Ph.D. – akademický titul „doktor“

Th.D. – akademický titul "doktor teologie"

HTML – Hyper Text Markup Language

CASE – Computer Aided Software Engineering

ABC - Activity Based Costing

Úvod

V současné době je kladen veliký důraz na inovační přístup ve všech oblastech různých organizací. Tomuto trendu zcela odpovídá procesní přístup řízení. Procesní přístup a jeho následné uplatňování vede ke snižování nákladů a zkrácení pracovních časů. Jeho uplatňování je dnes již nedílnou součástí každé dobře fungující organizace, která chce být úspěšná ve svém oboru. Jeho dalšími výhodami jsou dobře měřitelné výstupy neboli výsledky dané organizace. Tato práce by měla čtenáři přinést zprávu o již existujících standardizovaných postupech a nástrojích, které se zabývají procesními přístupy a jejich následným řízením. Na základě těchto znalostí je přinesena zpráva o stavu procesu doktorského studia na ZČU. Tento stav byl důkladně prozkoumán a stav jednotlivých podprocesů popsán. Na základě výsledků z velice pečlivého prozkoumání procesu jsou vybrány určité oblasti procesu, které jsou vhodně doplněny. Samotným cílem této práce je návrh rozšíření procesu o další podprocesy, ke kterým je vytvořena procesní mapa, a tyto podprocesy jsou důkladně popsány.

1 Procesní přístup k managementu

1.1 Rozdíl mezi procesním a funkčním řízením

1.1.1 Charakteristika funkčního přístupu k řízení

Filozofie tohoto přístupu spočívá v rozložení práce na nejjednodušší úkony tak, aby byly jednoduše proveditelné i nekvalifikovanými pracovníky. Toto mělo za následek vynalezení pásové výroby, která byla úspěšně zaváděna v závodech Henryho Forda. Tímto přístupem bylo docíleno zvýšení výkonnosti každého pracovníka, úspory času, zrychlení práce a v konečném výsledku zvýšení produkce. [1]

Pokud tedy chceme charakterizovat **funkční přístup**, tak hlavním jeho znakem je dělení práce mezi **funkční jednotky** vytvořené na základě jejich dovedností (odborností).

Způsoby funkčního řízení [1]:

- Důraz na dovednosti, které mohou být omezeny na jednoduché činnosti
- Vytvoření mnohastupňové pyramidy ovládané z jednoho místa
- Upřednostnění funkčních míst nad zájmy celé organizace
- Zaměření pracovníků na daných funkčních místech na výkon svěřených činností a nikoliv na fungování celku
- Neochota měnit stávající systém odměňování na systém odměňování založený na reálných výsledcích na základě měřitelných výkonů procesů.
- Nejednoznačná odpovědnost za výsledek podniku jako celku

1.1.2 Charakteristika procesního přístupu k řízení

Procesní řízení reaguje na různé požadavky zákazníků a naplňuje je. Procesní přístup dává možnost přechodu od jednoho požadavku zákazníka ke zcela jinému požadavku zároveň jiného zákazníka. [1] Dále procesní přístup umožňuje přístup od velkého množství určitého produktu čili výstupu k jinému produktu a ten může mít různé množství. Zároveň při tom dochází ke zvyšování efektivity, hospodárnosti a účelnosti činností a procesů v organizaci. Je to přechod od velké ekonomiky k ekonomice znalostní.

Cílem a podstatou procesního řízení je rozvíjet a optimalizovat chod organizace tak, aby efektivně hospodárně a účelně reagovala na požadavky zákazníka.

Způsoby procesního řízení [1]:

- Definovat pracovní postup, jako ucelený sled pracovních činností
- Každý proces je definován svými vstupy a výstupy
- Určení a nastavení systému určení měření výkonnosti procesů
- Každý proces je sledován a následně vyhodnocován

Tak, aby bylo dosaženo:

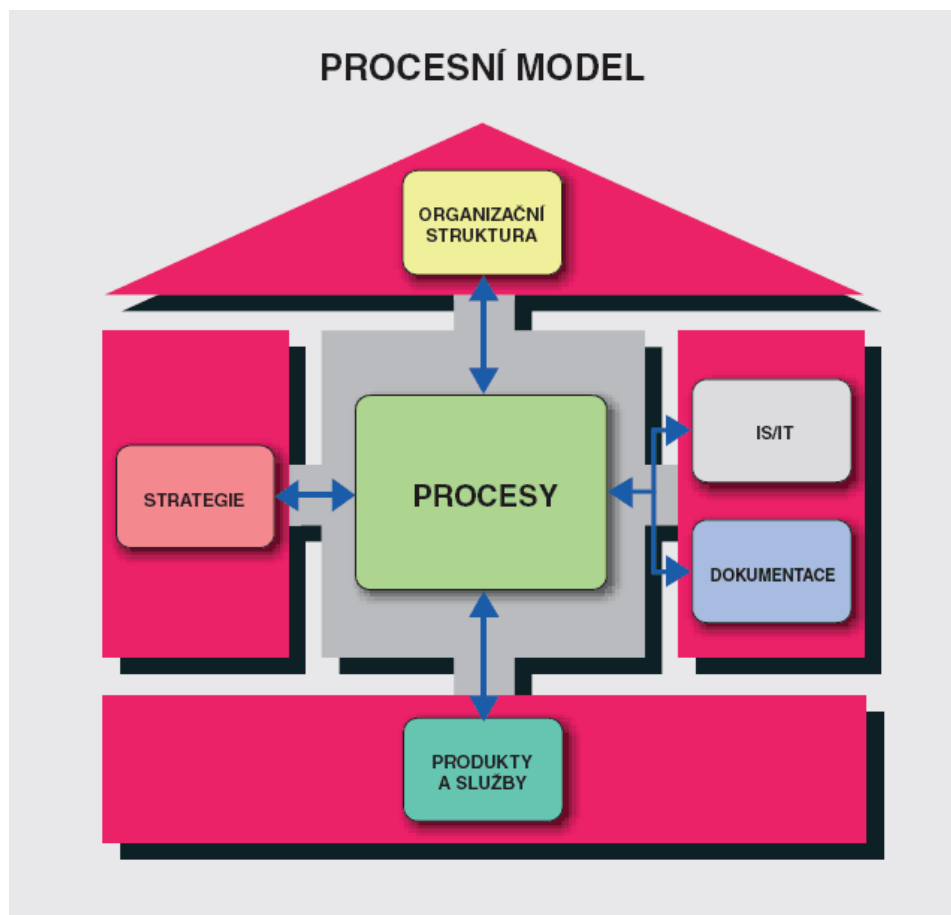
- Dostatečné kvality procesů, která je určena na základě předem stanovených metrik
- Dostupné zdroje je třeba využít nejlepším možným způsobem
- Předem definované metriky ukazují na výkonnost organizace

Ve srovnání s funkčním přístupem, u kterého je základním kritériem organizačního vedení dovednost, se procesní přístup zaměřuje nejen na výsledek práce, ale i na postup, jakým je výsledku dosaženo. Práce není vykonávána v oddělených funkčních jednotkách, ale naopak těmito jednotkami prochází. Celý systém je pak řízen potřebami zákazníka. Rozhodneme-li se

pro procesní přístup řízení, dochází ke zlepšení obvykle formou optimalizace a zjednodušení celého toku práce.

V praxi jsou předmětem neustálého zdokonalování samotné procesy. Nejedná se tedy o organizace, nebo útvary. Toto zdokonalování může probíhat průběžně, nebo skokově. Organizace nedělají zdokonalování útvarů, je prioritní, aby docházelo ke zdokonalování práce, kterou lidé v těchto daných útvarech vykonávají.

Organizační jednotky musejí být přesně definované a známé. Procesy a jejich průběh včetně všech charakteristik při využití funkčního přístupu nejsou zmapovány ani definovány. Z praktického hlediska jde o to, že procesy v organizaci odpovídají jejím přirozeným činnostem. Procesy pak nebývají čitelné, jelikož pracovníci uvažují o jednotlivých činnostech nikoli o procesu, se kterým pracují, jako o celistvé záležitosti. Procesy zůstávají také neřízeny z důvodů, že manažeři jsou pověřeni vedením určitých útvarů, nebo pracovních jednotek, ale žádný z nich nemá odpovědnost za celý úkol tedy za definovaný proces.



Obr. 1 Příklad základní struktury procesního modelu [2]

Srovnání základních charakteristik procesního a funkčního přístupu k řízení je uvedeno v tab. 1.

Funkční přístup	Procesní přístup
Lokální orientace pracovníků.	Globální orientace prostřednictvím procesů.
Problém transformace strategických cílů do ukazatelů.	Propojení strategických cílů a ukazatelů procesů. U procesního přístupu je maximálně vystihující charakteristika: Myslete globálně, jedněte lokálně.
Orientace na externího zákazníka. Pracovníci neznají smysl a propojení na interní zákazníky a dodavatele – minimální součinnost s jinými činnostmi.	Existence interních a externích zákazníků. Pracovníci vědí, jaké vstupy využívají pro prováděné činnosti a od koho je přebírají a jaké výstupy a komu poskytují k realizaci navazujících činností – součinnost s jinými činnostmi.
Problematické definování zodpovědnosti za výsledek procesu a tvorby hodnoty pro zákazníka.	Zodpovědnost a tvorba hodnoty pro zákazníka je určována podle procesů.
Komunikace přes „vrstvy“ organizační struktury.	Komunikace v rámci průběhu procesu.
Problematické přiřazení nákladů k činnostem.	Přímé přiřazení nákladů k činnostem.
Rozhodnutí jsou ovlivňována potřebami činností (funkcí).	Rozhodnutí jsou ovlivňována potřebami procesů a zákazníků.
Měření činnosti je izolováno od kontextu ostatních činností.	Měření činnosti zohledňuje její požadovaný přínos a výkon v rámci procesu jako celku.
Informace nejsou mezi činnostmi pravidelně sdíleny.	Informace jsou předmětem společného zájmu a jsou běžně sdíleny.
Pracovníci jsou odměňováni podle jejich příspěvků k dané činnosti.	Pracovníci jsou odměňováni podle jejich příspěvků k výkonnosti procesu, respektive organizaci jako celku.
Účast zaměstnanců na řešení problémů je nulová nebo je omezena pouze na jimi prováděnou činnost.	Podstatné problémy jsou pravidelně řešeny týmy složenými napříč činnostmi (v rámci procesu) ze všech úrovní organizace.

Tab. 1 Srovnání procesního a funkčního přístupu k řízení [1]

1.2 Definice procesu

Proces je složen ze souboru činností. Tyto činnosti vyžadují jeden, nebo více vstupů a následně je tvořen výstup. Jedná se o pracovní tok, který postupuje od jednoho útvaru ke druhému a slouží k dosažení určitého cíle. [5]

Proces je chápán jako způsob práce, který přidává organizaci hodnotu. Proces je kontrolován od svého počátku až do svého konce. [15]

Proces je utvářen několika činnostmi, které organizace potřebuje pro to, aby bylo dosaženo výstupů a tím pádem splnila dané počáteční cíle. [15]

Může se jednat o ucelené aktivity a úkony, které při úspěšném zpracování vedou k dodání výrobků a služeb zákazníkovi. [15]

Jednotlivé atributy procesu: [15]

- procesy, jejichž výstupem jsou určité produkty, dokumenty, nebo požadované služby
- v rámci organizace se jedná o interní zákazníky, případně o externí mimo organizaci
- vlastníci procesu mají definovány své role a musejí mít potřebné znalosti
- externí činitelé, obvykle sponzoři, kteří mají zájem o podporu zavádění procesů

1.2.1 Činnosti a funkce

Z hlediska procesního přístupu je důležité samotný proces rozlišit od činností a funkcí. Funkce je v podstatě základní úloha, která vede k tomu, aby organizace dosáhla svého poslání. [15]

Činnost popisuje to, co je třeba udělat. Slouží k tomu, aby podporovala konkrétní cíle dané organizace, nebo podniku. Proces se pak skládá z těchto činností, kterých je obsaženo v samotném procesu více.

Jednotlivý proces je určen pomocí [15]:

- Hranice procesu
- Vstupy a výstupy procesu
- Majitel procesu
- Zákazník procesu
- Zdroje procesu
- Řízení procesu

Hranice procesu jsou určeny tím, že v nich vstupy vstupují do procesu a výstupy z něho vystupují. Vstupy a výstupy mohou být jak hmotné (součástky, výrobky), tak nehmotné (služby).

Vstupy jsou události, které zahajují proces. Jsou tak zvanými spouštěči.

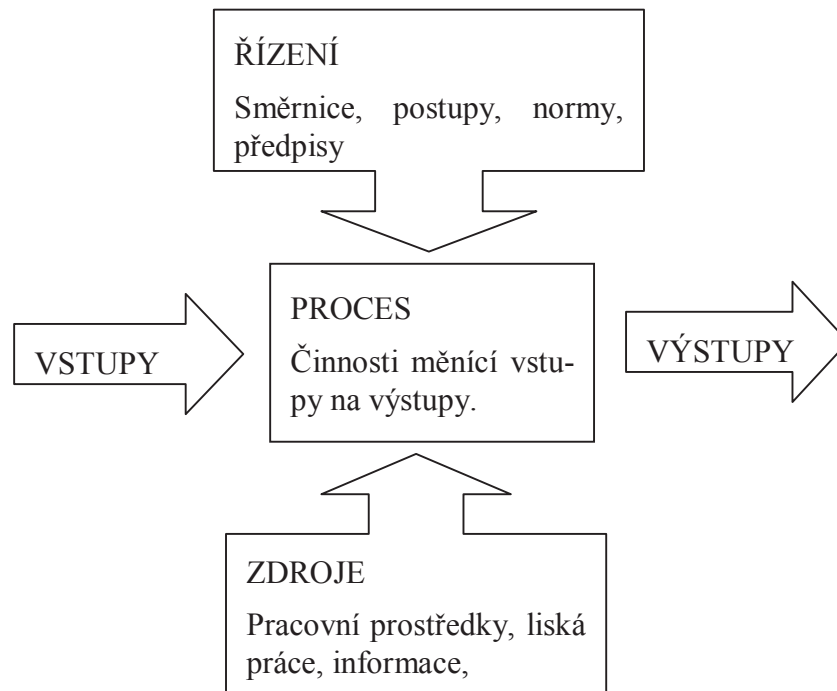
Výstupy jsou tím, co proces vyprodukuje. Výstupy se musejí shodovat se vstupy, které jdou do následného procesu. Výstupy je nutné dobře kontrolovat a porovnávat s výstupy, které požadujeme.

Majitel procesu, ten zodpovídá za to, jak proces bude efektivní. Měl by mít dostatečnou kontrolu nad procesem.

Zákazník procesu je následný proces, osoba, nebo jako v našem případě organizace. Zákazník bývá buďto vnější, ten za dané výstupy je ochoten platit. Vnitřní zákazník je uvnitř organizace.

Zdroje jsou pracovní prostředky, lidská práce, nebo informace. Nespotřebovávají se na rozdíl od vstupů jednorázově, ale jsou užívány opakovaně.

Řízení procesu je dáno normami, zákony, směrnicemi. Ty jsou nutné pro to, aby byl učiněn plánovaný výstup.



Obr. 2 Popis procesu [15]

1.2.2 Klasifikace procesů

Pro to abychom náležitě rozpoznali funkce systému je důležité, důkladné identifikování procesu. Je zapotřebí rozpoznat a ohodnotit procesy, které by mohly případně ovlivnit kvalitu produktu, nebo služby. Z důvodů velkého výskytu procesů v určité organizaci, či podniku je zapotřebí uplatnění vhodné metody seskupování a klasifikování procesu. Blíže se k tomuto tématu dostanu v další kapitole. [15]

Z hlediska významnosti pro podnik lze rozdělit procesy takto [15]:

Realizační (klíčové) procesy - Jedná se o procesy základní, nebo také hlavní. Zpravidla mívají určitou přidanou hodnotu. Je nezbytné, aby procesní přístup začínal těmito procesy, které přímo řeší potřeby určení.

Podpůrné (dílčí) procesy – Tyto procesy jsou na nižší úrovni než klíčové procesy a starají se o podporu a následně doplňují klíčové procesy. Jejich přítomnost je nedílnou součástí celkového obsahu procesu.

Interní (řídící) procesy – Tyto procesy se vzájemně ovlivňují s jinými procesy a často se všemi ostatními procesy navzájem. Jedná se o procesy velice často usměrňující a vedoucí k rozhodnutím v organizaci. Přezkoumávají systém a podnikatelské plánování.

1.2.3 Hierarchizace procesů

Hierarchizace procesů je přehledný a jasně vypovídající popis jednotlivých procesů. Jednotlivé procesy lze rozlišit, jelikož mají různě složité průběhy. Na základě znalostí z této oblasti je dobré rozlišovat těchto pět úrovní [15]:

Proces

Zpracovává a přeměňuje vstupy na konečné a předem definované cíle. Děje se tak za pomoci aktivit, které předávají cílům hodnotu. Proces se skládá z uceleného sledu subprocesů, které mají na výstupu měřitelnou službu, či produkt.

Subproces

Jedná se o funkce, které se skládají z různých činností a pracovních úkonů. Jsou obsaženy v jednom, nebo více útvarech. Jejich výstupem je měřitelná služba, nebo produkt.

Činnost

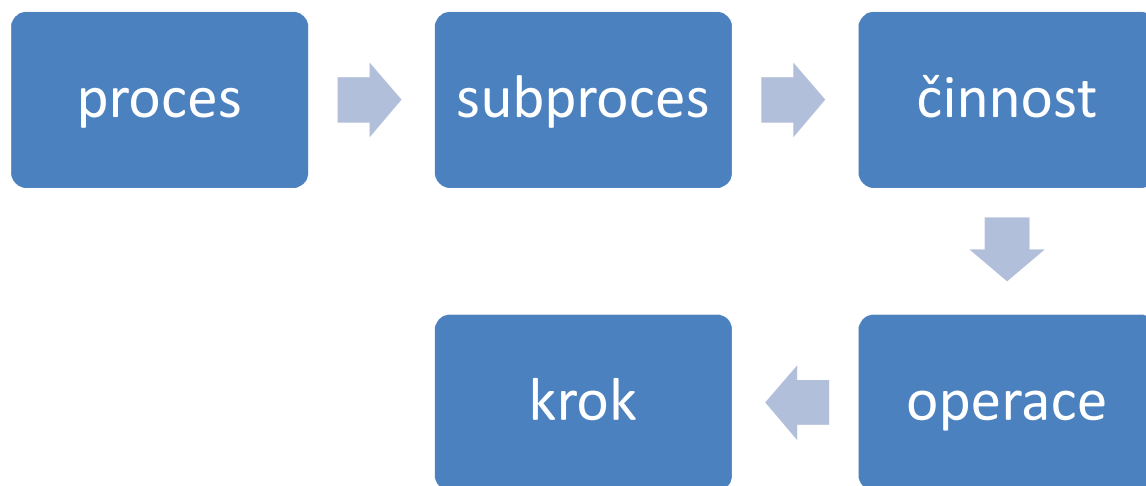
Jedná se o pracovní úkony, které mají na konci jasně definovaný a měřitelný produkt (službu). Na rozdíl od subprocesu, lze u výsledku určit konkrétní spotřebu určitého zdroje.

Operace

Je to pracovní úkon, souvislý a logický. Skládá se z několika kroků.

Krok

Pracovní úkon, který vykonává jeden pracovník



Obr. 3 Hierarchický rozpad procesu [15]

1.2.4 Zavádění procesního řízení

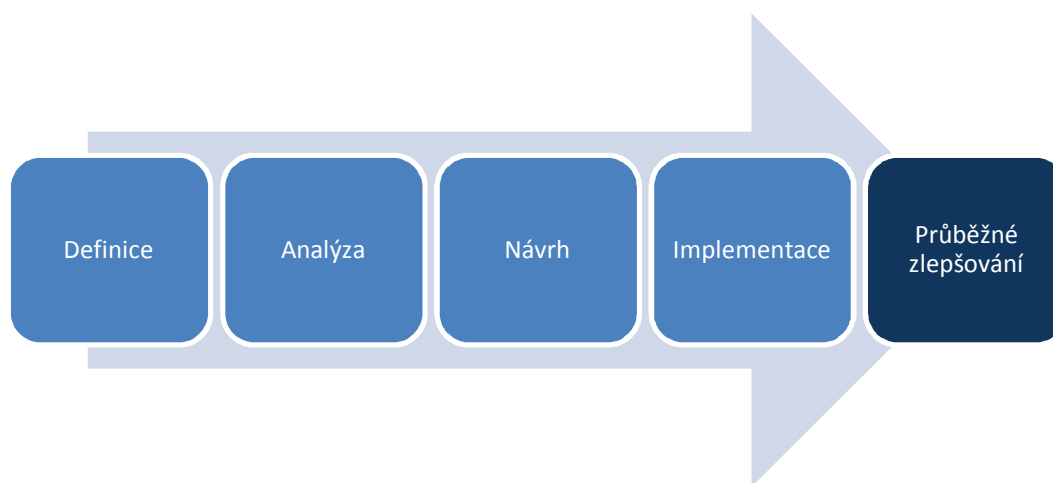
Zavádění procesního řízení je nedílnou součástí každé dnes inovačně smýšlející organizace. V dnešním světě, kdy je kladen důraz na inovační a přelomové myšlenky se bez procesního řízení jen stěží obejdeme. Ideologie organizace, by se měla určitým způsobem měnit v závislosti na změnách v procesech a organizační struktuře. Není, ale jednoduché dosáhnout

dané ideologie a tak se v mnoha případech stává, že procesní řízení nenabývá požadovaných změn a zůstane se jen u technologických řešení. [4]

Pro úspěšné zavedení procesního řízení je samozřejmě nutné souhlasu a sdílení společných myšlenek vlastníků a zároveň vrcholového managementu dané organizace. Následně je také důležité, aby podporovali tento přechod po celou dobu jeho realizace. Jedná se o podporu v myšlenkách a jelito nutné i o finanční podporování přechodu na nový způsob řízení.

Změna podnikové kultury organizace by měla být taková, aby bylo dosahováno průběžných inovačních myšlenek, které se následně aplikují do daného procesu. Zaměstnanci by měli být schopni tyto změny akceptovat, i když mohou probíhat v rádech několika let.

Zavádění procesního řízení (proces změny) je vidět na dolním obrázku:



Obr. 4: Postup zavádění procesního řízení [4]

Definice

Jedná se o prvotní a zároveň velice důležitou část, která pomocí strategického řízení společnosti a z očekávání managementu příslušné organizace odpoví na otázky kolem požadovaných výsledků projektu. Zároveň by mělo být zodpovězeno, co vše je třeba při řešení daných procesů splnit a také se zaměřit na činnost, která říká jakým způsobem k určenému cíli dojdeme.

Management dané organizace by měl této části věnovat dostatečné penzum času. Je třeba různou formou workshopů a porad stanovit odpovědi a následné řešení předem kladených otázek. Workshopy by měli vést k naleznutí žádaných cílů procesu. Zároveň by měl být určen hlavní proces a také jeho součásti.

V této části by měli být také určeny a definovány týmy. Ty by měli být předem seznámeny s danou problematikou a měli by být úspěšně zaškoleni pro danou činnost ještě před započtím práce na daném procesu. Velice důležitou činností je také trvalé informování zaměstnanců organizace, jakým způsobem jsou prováděny změny, co se při nich odehrává a jak se k výsledným aktivitám dostaneme.

Analýza

Analýza se jeví, jako jednoduchá činnost, avšak zdánlivé zdání je v tomto případě zcela špatné. Při analýze stávajícího procesu musejí být brány zřetele na důkladné prozkoumání stávajících stavů. Při této činnosti dochází ve velmi častých případech k neúspěchu zavádění

procesního řízení. Při analytické činnosti je třeba dávat pozor na rozsah analyzovaných oblastí. Jelikož při velkém rozsahu se snižuje podpora především ze strany vrcholného managementu.

Očekávané výsledky závisí přímo na tom, jakého rozsahu analýza je a také na tom jakou formou je provedena. Nejedná se o činnost, která je samotným cílem, ale díky analýze konečného cíle dosáhneme. Od analýzy se očekává, že jejím použitím je dosaženo identifikace možností jednotlivých zlepšení a vyhodnocení rozsahu zlepšení. V jejím rámci také bývá zpracovááno to, jak se k potřebným změnám vyjadřují zúčastněné osoby. Jedním z nejdůležitějších úkolů analytické činnosti, je stanovit časové cíle a metriky, jakými se budou jednotlivé stavy procesu měřit. Tato část je také obsažena už v prvotní definici procesu, zde je však rozvinuta.

Jednoznačné porozumění jednotlivým místům v procesech přináší vizualizace vybraných procesů. Tato vizualizace obsahuje zprávu o tom, jak jsou na tom jednotlivé odpovědnosti za provádění činností. To znamená zaměření se hlavně na vstupy a výstupy používané aplikace.

Jestliže úspěšně popíšeme tyto činnosti, následně zcela porozumíme jednotlivým problémovým oblastem a můžeme na základě těchto znalostí úspěšně řešit vybrané procesy.

Analýza má tedy mimo svých opodstatněných přínosů i význam v tom, že všichni zúčastnění si mohou uvědomit funkci procesů, jako celku a také to, jakého úspěšného stavu jde jednotlivými změnami dosáhnout.

Návrh

Schéma na začátku této kapitoly je návodem pro to, jak je třeba postupovat při navrhování budoucího stavu. Produkty procesů jsou určeny proto, abychom mohli upřesnit a lépe vymezit potřeby jednotlivých zákazníků. Jedná se o zákazníky interní a ve druhém případě externí. Problémové oblasti jsou vymezitelné definováním nového procesu. Tento děj se odehrává při analýze stávajících procesů. Zároveň by měl být kladen důraz na přidělení lidských zdrojů, které jsou potřebné k dané problematice. Lidské zdroje jsou zastoupeny procesním týmem a vlastníky jednotlivých procesů. Důraz je také kladen na informační technologie a nové komunikační kanály. Následná nová organizační struktura, bývá ovlivněna ze strany nové organizace procesů. Tato nová organizace se stává zaměřenou na procesní činnost. V oblasti návrhu je také kladen důraz na změny v procesech ohledně vstupů, které se mohou před vstoupením do procesu vhodně upravit.

Organizační struktura je přímo ovlivněna novou organizací procesů. Tato organizace se následně stává procesně orientovanou. Jednotlivé změny v procesech jsou konány v různých oblastech u vstupů, výstupů, ale mohou být zaměřeny i na organizační strukturu. Tyto změny musí být implementovány tak, aby jim porozuměli i zaměstnanci, kteří nejsou přímo zainteresováni do návrhů procesů.

Implementace

Jedná se o realizaci změn, které byly navrženy včetně změn, které jsou návazné a užity v informačních systémech. Jednotliví členové procesního týmu jsou vychovááni k tomu, aby změny procesů a následně jejich měření probíhalo, co nejlépe. Motivační systém, se kterým se setkáváme v praxi, vychází z úspěšnosti výsledků procesů.

Podpora managementu by v této fázi měla být na velmi vysoké úrovni. Je třeba si uvědomit, že i malé dodatečné změny a zásahy do organizační struktury jednotlivých procesů mohou znamenat zcela závažné ovlivnění stávajícího dobře se rozvíjejícího procesu. Ten pak

může být úplně rozčleněn do nic neříkajících úprav a následkem toho se stává neschopným k dokončení.

Průběžné zlepšování

Až v této fázi se jedná o skutečné procesní řízení. Zaměstnanci se starají o to, aby byla zvyšována výkonnost procesů k tomu, aby tuto činnost mohli provádět v co možná nejlepší výkonnosti je jim přizpůsobeno prostředí. Zaměstnanci jsou pak dále školeni. Jedná se hlavně o oblasti týmové spolupráce, která podporuje zlepšování. Týmová spolupráce je nezbytná pro různé techniky, kterými se dají řešit problémy týkající se procesů. Jestliže je dobře vyřešena oblast metrik procesů je možné měřit výkonnost zaměstnanců. Ti jsou pak motivováni.

2 Způsoby a nástroje popisování procesů

Způsobů a nástrojů, které jsou určeny k modelování procesů, je celá řada. Je zde znatelný posun hlavně v posledních letech směrem kupředu. Je to dáno tím, že se všechny oblasti velice závislé na vývoji nových technologií Vývoj nových softwarů a následná inovace, způsobuje, že na trhu je veliké množství programů, které zabývají popisováním procesů v návaznosti na jejich činnosti. Jednotlivé programy mohou zvýšit flexibilitu organizace, jeho výkonnost, konkurenceschopnost a efektivitu. Procesy by měly být popisovány tak, aby byly srozumitelné pro management a vlastníky procesu.

Popis procesu by měl obsahovat:

- Název procesu
- Vlastníka procesu
- Cíle procesu
- Vstupy a výstupy

Další potřebné informace k popisu jednotlivého procesu:

- Omezení procesu, které rozděluje to, pro kterou funkční oblast, nebo část organizace je platný daný popis.
- Název a popsání daných aktivit. Popsání aktivit probíhá jednotlivě.
- Organizační struktura, která určuje jednotlivé role a vztahy mezi těmito rolemi.
- Služby, podpůrné informační systémy a další zdroje.
- Jednotlivé kapacity vykonatelů, kalendáře pro časový harmonogram. Zdroje, které jsou využívány v rámci procesu.
- Diagram toku procesu, který graficky znázorňuje všechny identifikované možné průběhy procesu.

2.1 Nástroje určené k mapování procesů

Nejlepším nástrojem na to, abychom zjistili, co by se dalo udělat jinak při přebudování určitého subjektu je procesní mapa. Je proto nutné definovat procesy, které jsou založeny na vstupech, ze kterých se přetransformováním stávají výstupy. Z obecného hlediska nezáleží na tom, zda procesní mapa bude ve formě vyprávění, simulace procesní mapy, nebo diagramu toků. [7]

V posledních letech se ve vývoji softwarových nástrojů, hlavně pro mapování procesů a toků udělal velice významný pokrok. Tyto nástroje zobrazují procesy a aktivity, které k nim náleží pomocí grafických symbolů. Charakteristiky jednotlivých procesů, či jejich aktivit jsou součástí těchto nástrojů. Valné množství těchto nástrojů umožňuje analytické zpracování podle ABC (Activity Based Costing), nebo je zde nabídka jiných simulačních analýz. To závisí na úrovni metod daného nástroje.

Rozdělení nástrojů k mapováním procesů [7]:

- **Nástroje, které znázorňují toky.** Tyto nástroje jsou zařazeny na nejnižší úroveň. Jejich hlavní činností je přenesení slovního popisu do grafických symbolů. Možnost analýzy je u těchto nástrojů omezena.
- **CASE nástroje.** Jsou to nástroje, které jsou dobře ovladatelné při jejich modelování, a následný popis je zde také na velice dobré úrovni. U většiny těchto nástrojů je princip založen na relačních databázích. Jejich součástí jsou možnosti lineární, deterministické a statické analýzy.

- **Simulační nástroje.** Jejich hlavní výhodou je možnost poskytnutí hlubší dynamické analýzy spojitých, nebo diskrétních dat. Vývojáři tyto simulace mohou umožnit nahlédnout do toho, jak zákazník, či daný objekt je zpracován systémem. Simulační nástroje jsou nejčastěji součástí kvalitních CASE.

2.1.1 Procesní mapa

Workflow analyzovaného systému je popis pomocí procesní mapy formou počítačového modelu, nebo náčrtů, či náskresů na papíře. Mezi základní součásti procesní mapy patří grafické symboly a jejich popisy, které jsou v nejrůznějších formách. Má za úkol účelně a srozumitelně prezentovat prvky a procesy v dané modelované organizaci. Pečlivost zpracování je tedy základním úkonem na který je třeba se zaměřit.[6]

Nejčastěji se začíná tím, že dochází k nastřádání a popisu jednotlivých elementárních činností probíhajících v modelovaném objektu. Hierarchickou strukturu je třeba mít pořad na mysli, jelikož se do ní procesy tvořené těmito činnostmi budou členit a tento proces je doprovázen použitím různých rozlišovacích úrovní. Nejvyšší úroveň ve výsledném modelu zastává vždy hlavní funkce, což je samozřejmostí, což je samozřejmostí, jelikož v daném modelu je jediná a zároveň nenahraditelná. Jedná se o hlavní a nezastupitelnou funkci v podnikovém modelu.

Jestliže by se jednalo o podnik, který se zabývá leteckou výrobou, tak by hlavní funkcí byla výroba letadel. V grafickém zobrazení by byl na obdobné úrovni pouze proces a to produkování letadel. Vstupy v takovémto procesu by se týkali výrobních oblastí a výstupem by bylo samotné letadlo. Vybraná notace by pak nastínila požadované zobrazení.

Co se týče další rozlišovací úrovně, tak je proces rozdělen na další části dle našich potřeb. Zase se jedná o to, že co se týče leteckého průmyslu, bychom tento proces rozdělili na stříhání, svařování, povrchové úpravy, smaltování. Samozřejmě, že jednotlivé procesy nebudou samostatnými prvky, ale budou spjaty s výrobou. S následujícími rozděleními to bude probíhat ve stejném smyslu.

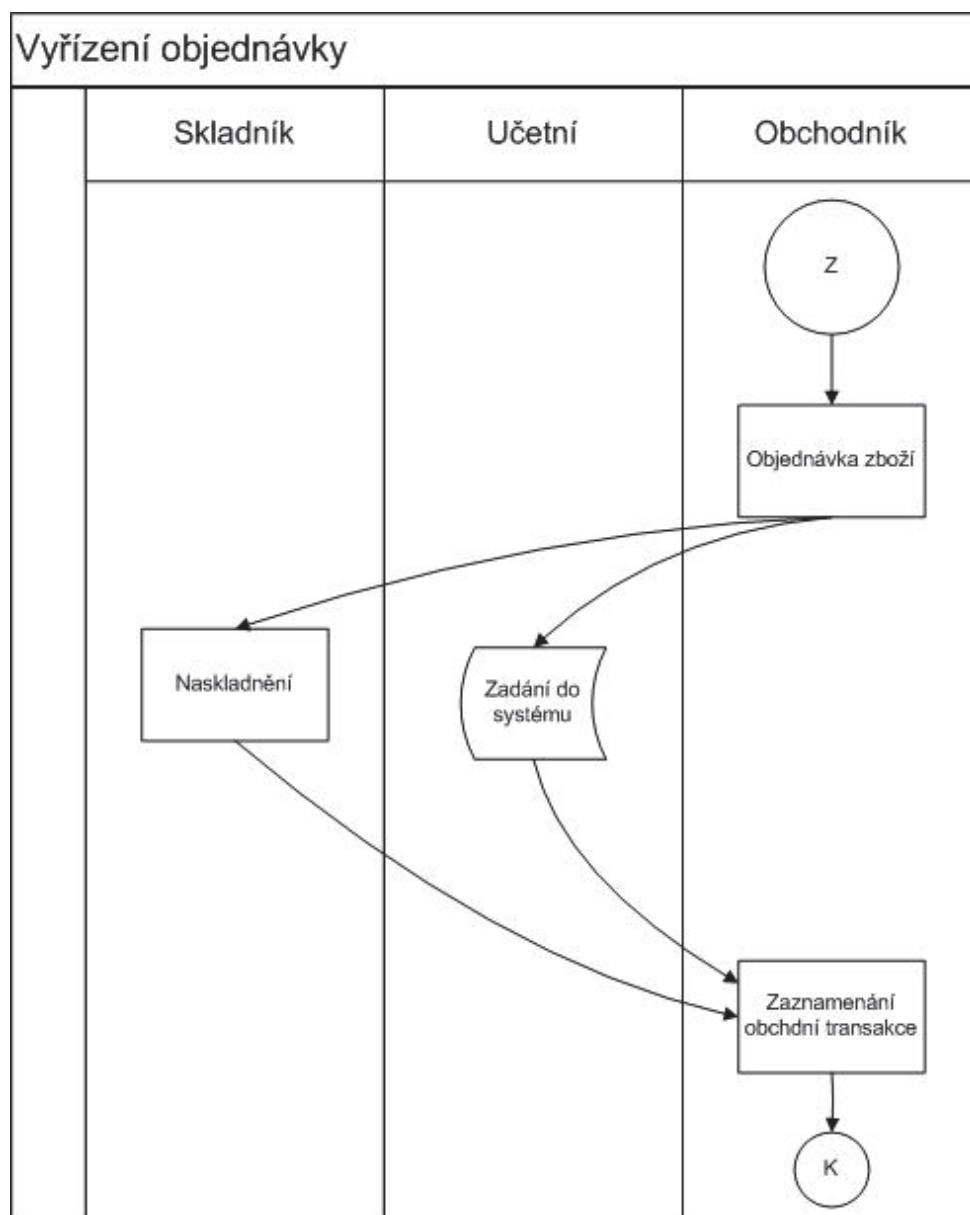
Procesní mapa se může stát značně nepřehlednou z důvodu toho, že její struktura se stává nepřehlednou. V těchto případech je třeba využít strukturované analýzy, její princip spočívá v tom, že při popisu se používá několik map najednou, ty jsou následně hierarchicky rozděleny. Na nejvyšší úrovni je ve většině případů rozlišovací schopnost na velmi nízké úrovni. Z toho vyplývá, že procesy na nejvyšších úrovních jsou ve velmi zjednodušené formě.

Na vyšší rozlišovací úrovni se setkáváme s tím, že procesní mapa je složitější a komplexnější. Spouštěcí mechanismy jsou určovány vstupy a výstupy z a do okolí. Toto okolí je samozřejmě kolem modelovaného procesu. Jednotlivé procesy lze rozdělit pouze do činností, tím, že je rozložíme. Procesní mapy se zabývají, jak produktivními, tak neproduktivními aktivitami.

Procesní mapa je zobrazována základním způsobem, a sice vývojovým diagramem. Tento diagram je tvořen různými prvky a proto může mít různou grafickou podobu. Diagramy mohou být kresleny buďto ručně, nebo si k jejich vytvoření můžeme zvolit některý z nabídky softwarů pro jejich tvorbu.

2.1.1.1 Příklad procesní mapy

Jako příklad jsem uvedl vyřízení objednávky. Tento model není nikterak složitý. Jak je již patrné z obrázku níže, není tento model nikterak složitý, proto může být vhodný pro předkládání jako příklad pracovníkům, kteří nemají znalosti v oblasti procesního zobrazování.



Obr. 5 Proces objednávky jako procesní mapa

2.1.1.2 Značky procesní mapy

Procesní mapa jako celek se zabývá popisem produktů, nebo výrobní činností z optického hlediska obsáhle. Standardně se k popisu využívá pěti symbolů, které jsou nezaměnitelné jednoduchostí. Tyto symboly jsou v softwarových programech upravovány do různých podob.



Obr. 6 Značky procesní mapy [7]

Procesní mapy obsahují neproduktivní aktivity, kterými jsou inspekce, transport, čekání, uložení, ale zároveň i produktivní aktivity (operace). Můžeme je použít k analýze efektivnosti série procesů a následně určit postup případného zlepšení.

2.1.2 Diagram datových kroků

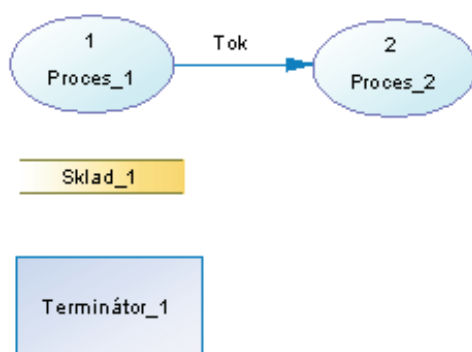
Diagram datových toků (Data flow diagram) se používá ke znázornění datových toků, které jsou uvedeny v informačním systému.[8] Jeho hlavním úkolem je ukázat to jakým způsobem jsou informace zpracovány a ukládány a zároveň jakým způsobem se proměňují během procesů. DFD můžeme také uplatnit v modelování celé organizace. Je schopen popsat vztah podnikových procesů vůči jiným organizacím a také systémům. Jeho zásadní činností je rozlišit to, která data jsou vstupní a která naopak výstupní. Data, která procházejí systémem, by měla být čitelná, jelikož by mělo být dobře rozpoznatelné, jakým směrem se udávají. Tyto diagramy určují to, jakých hodnot dosahují prodlevy mezi vstupy a výstupy. Rozdíl mezi vývojovými diagramy a DFD je v tom, že z jejich rozložení nejsme schopni říci, jakým způsobem budou procesy řízeny z hlediska načasování a také to jestli půjdou paralelně, nebo postupně.

2.1.2.1 Fáze pro tvorbu DFD

Prvotním úkonem při vytváření DFD bývá kontextový diagram, který ukazuje znázornění provázanosti mezi systémy, které jsou externí a mezi našimi systémy. Systém, který je cílem našeho výzkumu, při jeho znázornění by měl být použit jednoduchý proces bez označení vnitřní struktury. Samotným požadovaným výsledkem je ukázání vnějších toků dat, které jsou obsáhnuty v celém systému. Kontextový diagram, který byl vytvořen by měl být dále rozvinut v podrobném diagramu datových toků. Tento diagram by měl ukazovat rozčlenění systému na jednotlivé procesy. Datové toky obsažené uvnitř daného systému jsou v diagramu zahrnuty taktéž.

2.1.2.2 Komponenty DFD

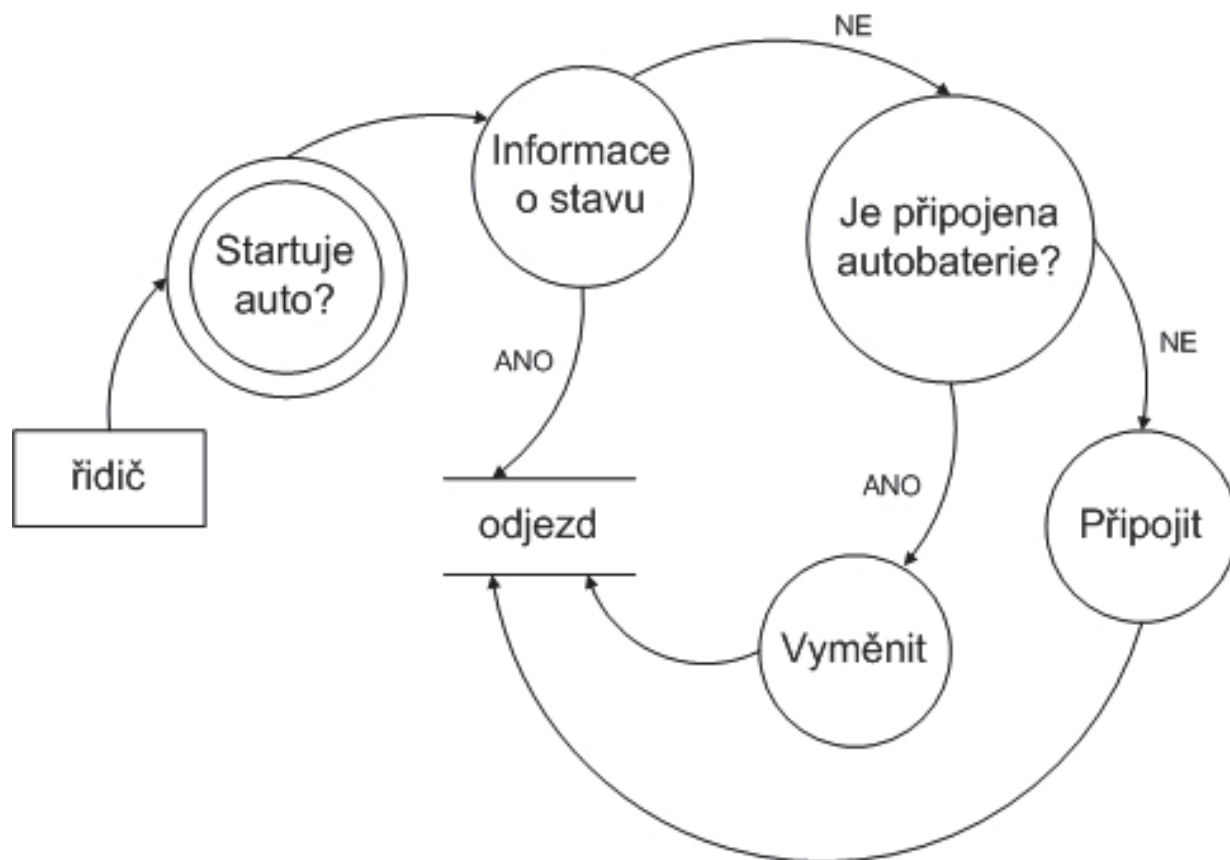
Procesy, sklady, toky a terminátory to jsou čtyři základní komponenty. Vstupy a výstupy charakterizují aktivity daného procesu. Tyto aktivity jsou dlouhodobě značeny, jako kruh. Přesuny mezi různými částmi systému se vyznačují toky, značení toků je pomocí šipek. Zprávu o operacích, které neprobíhají zároveň, nám dávají sklady. Při označení skladů používáme dvě rovnoběžné čáry. Na vnějšku systému jsou definovány externí entity v podobě terminátorů, terminátory komunikují se systémem, i když se nacházejí vně. V tomto případě se jedná o organizace, skupiny lidí, nebo o nějaký samotný systém.



Obr. 7 komponenty DFD [3]

2.1.2.3 Příklad DFD

Příklad DFD diagramu je jednoduchý proces - start automobilu.



Obr. 8 Příklad diagramu datových toků

2.2 Zásady správného modelování procesů

Při správném modelování procesů by měl dát důraz na požadavky volnosti při modelování daných procesů. Měla by být zabezpečena kvalita modelování a srozumitelná forma. Těmto požadavkům odpovídají následující pravidla: [15]

- **Zásada správnosti:** Model nabývá správnosti, jestliže je syntakticky správný. To znamená, že je úplný a konsistentní s komplexním modelem organizace.
- **Zásada relevance:** Je třeba, aby model neobsahoval zbytečné množství informací. Ty by zhoršovali náklady a účel modelu.
- **Zásada hospodárnosti:** Jedná se o náklady, které jsou využity na tvorbu modelu. Je zde také zahrnut užitkový účel modelu.
- **Zásada srozumitelnosti:** Jde o to, aby model byl srozumitelný pro jednotlivé adresáty a zákazníky modelu. Měl by mít takovou strukturu, která je dobře čitelná a pro uživatele dobře použitelná.
- **Zásada srovnatelnosti:** Srovnatelnost modelů je možná pouze tehdy, bylo-li k jejich vytvoření použito stejné pojmenování objektů a stejný stupeň detailizace. To se týká modelů vytvořených ve stejné rámcové koncepci. U modelů, které jsou vytvořeny různými koncepcemi, je nutnost jejich srovnání pomocí meta-modelů.
- **Zásada systematické struktury:** Tato zásada je podporou integrační schopnosti modelů, které jsou vytvořeny různým stylem.

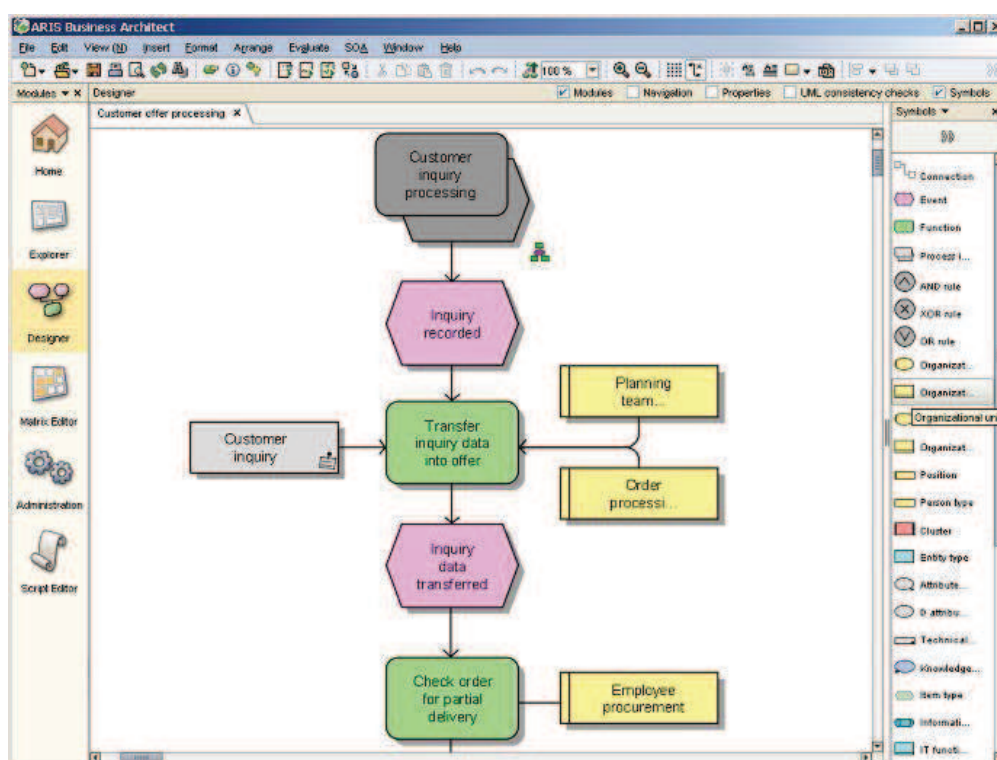
2.3 Softwarý pro použití v procesním řízení

Softwarů, které se dají použít v procesním řízení je celá řada. Uvedu tři významné a zároveň uvedu, jakým způsobem pracují.

2.3.1 Aris

ARIS Platform [9] je souhrnné označení pro ucelenou řadu softwarových nástrojů využívaných pro podporu procesního řízení v organizacích. Tyto nástroje stačí obsáhnout dopodrobna dílčí oblasti, kterým se je třeba věnovat během řízení procesů v podstatě v jakékoli organizaci. Vymezením podnikové strategie ve vazbě na procesní model společnosti počínaje a měřením reálné výkonnosti procesů konče.

Tento program zahrnuje na úrovni jednotlivých nástrojů rozsáhlou řadu předdefinovaných reportů (výstupních sestav), které může uživatel využít v nejrůznějších situacích, ať již během vývoje nebo publikace procesních modelů a též v dalších souvisejících oblastech, jakými jsou např. analýza procesů, řízení rizik, apod. ARIS Platform patří mezi oblíbené programy a používají ho mnohé i velice významné společnosti.



Obr. 9 Ukázka platformy Aris [10]

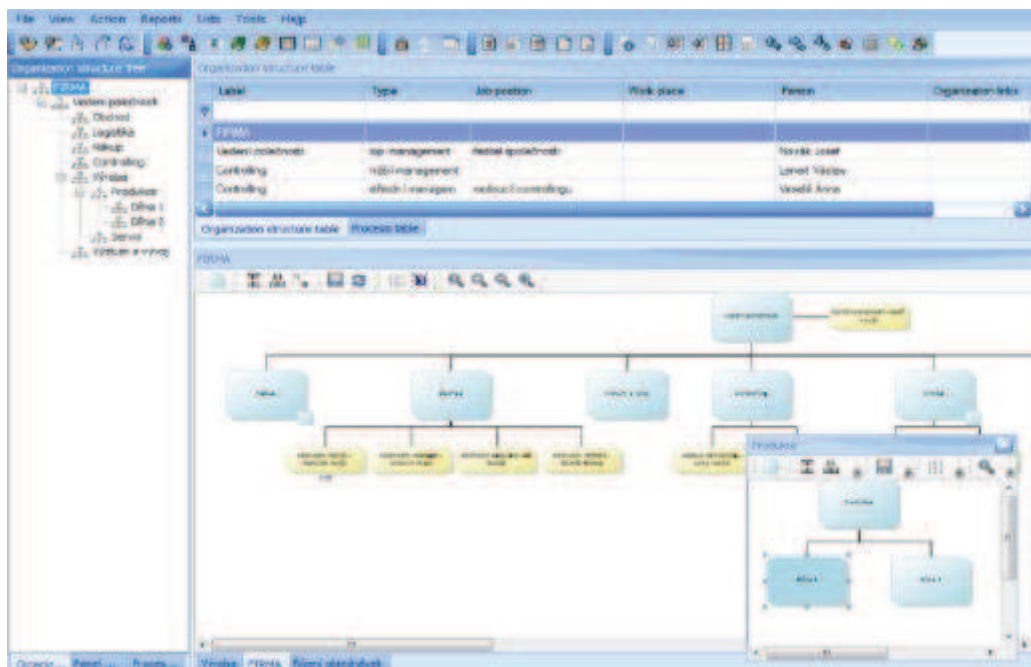
2.3.2 Attis

Integrované nástroje kreslení v ATTIS.BPM umožňují tvořit přehledné procesní mapy a dle potřeby v nich zobrazovat dodatečné atributy popisující jednotlivé procesy/činnosti (vstupy, výstupy, matice apod.).[11] Všechny úrovně procesního modelu lze prohlížet dynamicky (procesy, podprocesy a činnosti), měnit zadané údaje, provádět úpravy v jednotlivých atributech, vkládat poznámky apod.

Do procesního modelu jsou všechny vazby zaznamenány jen jednou, následné aktualizace prvků modelu se již promítají na dotčená místa automaticky. Nastavené vazby v procesním modelu lze rovněž dynamicky prohlížet a tabulkově i vizuálně analyzovat. Získání detailního přehledu o sekundárních projevech provedené změny je proto otázkou vteřin.

Celý procesní model i organizační model lze vygenerovat do HTML formátu a v interaktivní podobě umístit například na firemní intranet.

Výhodné pro uživatele a potenciální zákazníky je, že na internetových stránkách se dá stáhnout zkušební verze programu. Člověk si tedy může vyzkoušet, zda mu program sedí, či nikoli.



Obr. 10 Ukázka platformy Attis [11]

2.3.3 Visio

Visio je součástí nabídky produktů od firmy Microsoft. Tento program je určen ke kreslení schémat a různých vývojových diagramů. Původně byl navrhován samostatnou firmou, která se podílela na jeho vývoji, ale v roce 2000 tuto firmu koupila společnost Microsoft. Ta tento program rozvinula do dnešní podoby a zařadila, jako součást vyšších verzí kancelářského balíčku Office. Tento program je velice oblíbený pro svoji jednoduchost a dostupnost a však pro některé složitější úkony mohou být vhodnější výše uvedené programy.

S Visiem mám i vlastní zkušenost a musím říci, že program je spolehlivý a člověk v něm zpracuje vývojové diagramy a jejich součásti na velice dobré úrovni. Ovladatelnost jednotlivých částí programu je na velmi vysoké úrovni. Tento program zahrnuje širokou nabídku jednotlivých druhů diagramů. Je tudíž plně konkurence schopný ostatním programům, které jsou nabízeny na trhu. Práce v tomto programu není nikterak výrazně časově náročná.

Jednotlivé prvky a komponenty tohoto programu jsou konkurence schopné ostatním programům v plném rozsahu. Co se týče grafické stránky je program plně dostačující a při srovnání s konkurencí nezaostává nikterak výrazným způsobem. Avšak musím říci, že při vykreslení fotky z tohoto programu její kvalita není při použití v dokumentu psaném v textovém editoru Microsoft Word na úrovni, kterou bych si představoval, ale i přes tuto skutečnost se jedná o zdařilý produkt.

Ukázky programu Visio jsem uvedl v příkladech v kapitolách týkajících se procesní mapy a DFD diagramů. Grafické rozhraní je podobné programům Aris a Atis.

3 Řízení procesů v oblasti doktorského studia

3.1 Doktorský studijní program

(1) Doktorský studijní program je zaměřen na vědecké bádání a samostatnou tvůrčí činnost v oblasti výzkumu nebo vývoje nebo na samostatnou teoretickou a tvůrčí činnost v oblasti umění. [12]

(2) Standardní doba studia je nejméně tři a nejvýše čtyři roky.

(3) Studium v doktorském studijním programu probíhá podle individuálního studijního plánu pod vedením školitele.

(4) Studium se řádně ukončuje státní doktorskou zkouškou a obhajobou disertační práce, kterými se prokazuje schopnost a připravenost k samostatné činnosti v oblasti výzkumu nebo vývoje nebo k samostatné teoretické a tvůrčí umělecké činnosti. Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění.

(5) Absolventům studia v doktorských studijních programech se uděluje akademický titul "doktor" (ve zkratce "Ph.D." uváděné za jménem), v oblasti teologie akademický titul "doktor teologie" (ve zkratce "Th.D." uváděné za jménem).

(6) Studium v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada ustavená podle vnitřního předpisu vysoké školy nebo její součásti, která má akreditovaný příslušný studijní program. Pro studijní programy ze stejné oblasti studia mohou vysoké školy nebo jejich součásti na základě dohody vytvořit společnou oborovou radu. Předsedu oborové rady volí ze svého středu její členové.

3.2 Doktorské studium na FST

Doktorské studium na FST je vhodné pro studenty, kteří absolvují magisterské studium při FST a mají zájem dále rozvíjet své znalosti. Studium je zaměřeno hlavně na vědeckou a výzkumnou činnost.[13] Přijímací řízení vyhlašuje děkan FST. Uchazeči mohou také již před přijímacím řízením zhlédnout nabídku vypsanych témat disertačních prací jednotlivých oborů, na které se uchazeči hlásí. Samotné přijímací řízení se stává z jazykového pohovoru a odborné přijímací zkoušky. Při studiu se doktorand setká také s výukou na katedře, odbornou asistencí u projektů a dalšími činnostmi, které spadají do jeho kompetencí. Standardní dobu studia stanoví příslušný studijní program, studijní obor. Nejdelší možná doba studia je však 7 let. Studium může prodloužit děkan na základě dosavadních výsledků, které obsahuje disertační práce. Studium se řádně ukončuje obhajobou disertační práce, kterou se prokazuje schopnost a připravenost k samostatné činnosti v oblasti výzkumu nebo vývoje. Po absolvování tohoto studia na ZČU získá absolvent stejně jako při zdárném dokončení tohoto studia na jiných vysokých školách titul Ph.D.

Na fakultě strojní při ZČU lze v doktorském studiu studovat tyto obory: [13]

- Průmyslové inženýrství a management (KPV)
- Stavba energetických strojů a zařízení (KKE)
- Stavba strojů a zařízení (KKS)
- Strojírenská technologie – technologie obrábění (KTO)
- Materiálové inženýrství a strojírenská metalurgie (KMM)
- Termomechanika a mechanika tekutin (KKE)

Z nabídky tedy vyplývá, že potenciální uchazeči mají možnost vybrat z řady oborů. Většinou však studenti pokračují na katedře, na které studovali magisterský program. Mají ze svého oboru vyšší množství znalostí, které pak mohou následně uplatnit právě při doktorském studiu.

3.2.1 Orgány doktorského studia

3.2.1.1 Oborová rada

Každý studijní program doktorského studia má vlastní oborovou radu. Je-li studijní program tvořen z více oborů, pak je možné složit oborovou radu pro každý obor studijního programu zvlášť. Oborová rada má 5 členů, předsedu si volí sama. Tito členové jsou zvoleni prostřednictvím děkana a vědecké rady.

Oborová rada má za úkol:

- Přípravu a návrh změn ve studijním programu
- Sledování a následné zhodnocení vědecké práce studentů
- Návrh školitelů
- Projednává a následně doporučuje děkanovy individuální plány studentů
- Určuje rozsah požadavků ke státní doktorské zkoušce
- Navrhuje složení komise pro státní doktorskou zkoušku

3.2.1.2 Školitel

Školitel se stará o odborné a organizační vedení studia. Dává souhlas k pracovnímu režimu a termínu prázdnin studenta. Dále má za úkol kontrolu studijních povinností a práce na disertační práci svého „svěřence“. Může se účastnit všech zkoušek, které student v rámci studia složí. Školitelem může být pouze odborník, který je předtím schválen vědeckou radou (profesor, docent).

3.2.1.3 Konzultant - specialista

Jedná se o specialistu ve svém oboru, kterého po konzultaci se školitelem určuje děkan. Tento člověk je studentovy k dispozici pro řešení speciálních problémů při psaní jeho disertační práce.

3.3 Procesy v oblasti doktorského studia

Nyní se zaměříme blíže na jednotlivé podprocesy, které jsou v samotném procesu doktorského studia. Jednotlivé podprocesy k doktorskému studiu, které jsou známi, a jasně určeny popíšu v této kapitole. V kapitole 4. se poté budu věnovat některým vybraným podprocesům, které nejsou doposud určeny, a defínuji jejich činnosti a aktivity.

Proces doktorského studia se stává z těchto podprocesů:

- Akreditace
- Přijímací řízení
- Studium
- Publikační činnost
- Studijní pobyty
- Projekty a granty
- Stipendia
- Hodnocení studenta

- Státní doktorská zkouška
- Disertační práce
- Informační systém o DS

3.3.1 Přijímací řízení

Uchazeč o doktorské studium se dostaví k přijímacímu řízení osobně. Atributy, které určují to, zda byl uchazeč přijat, či nikoliv jsou dané výsledky přijímací zkoušky, doporučeními školitele a materiály, kterými uchazeč disponuje. Na základě těchto zmíněných činitelů rozhodne přijímací komise o tom, zda daného uchazeče doporučí děkanovy, či nikoliv. Řád přijímacího řízení ZČU stanoví podmínky pro přijetí ke studiu.

Aktivity podprocesu přijímací řízení:

- Příprava přijímacího řízení
- Přijímací řízení
- Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí
- Vyrozumění o nepřijetí
- Podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí
- Vyrozumění o přijetí
- Formální přijetí uchazeče

3.3.2 Zápis do studia

Jestliže byl uchazeč přijat ke studiu, je pak povinen se dostavit k zápisu osobně v termínu, který je stanoven fakultou. Přijatý uchazeč se může ze zápisu omluvit děkanovi písemně a to výhradně před termínem zápisu. Výjimečně po termínu zápisu. Zdali je omluva dotyčnému uznána, pak se může uchazeč zapsat ke studiu. Jestliže se uchazeč nedostavil v termínu a řádně se neomluvil, nebo jeho omluva mu nebyla z nějakých důvodů uznána, zaniká mu poté právo k zápisu ke studiu. Pokud je uchazeč přijat ke studiu, je ode dne zápisu řádným členem akademické obce ZČU a zároveň se na něho stahují práva a povinnosti, které jsou obsaženy ve vnitřních předpisech ZČU.

Aktivity podprocesu:

- Organizace zápisu do studia
- Stanovení náhradního termínu zápisu
- Zápis do IS
- Administrativní úkony
- Sestavení individuálního studijního plánu
- Schválení studijního plánu
- Zápis předmětů do výkazu o studiu

3.3.3 Studium v ročníku

Student se dohodne na způsobu, jakým bude studium plnit. Poté se výhradně zabývá činností a problematikou předmětu, který si zvolil. Kromě toho, že musí složit zkoušku z cizího jazyka, musí zpracovat projekt, který se zabývá oblastí zvoleného studia. Na zkoušku z předmětu se student dostaví v termínu, který má dohodnutý s vyučujícím. Výsledek zkoušky je klasifikován klasickou formou „prospěl“ či „neprospěl“. Nepovedenou zkoušku může student jednou opakovat.

Aktivity podprocesu:

- Studium předmětu dle IS
- Zkouška z předmětu
- Vyplnění výkazu o doktorské zkoušce
- Zápis výsledků do výkazu o studiu
- Žádost děkanovy o druhé opakování zkoušky
- Vyjádření k žádosti o druhé opakování zkoušky
- Rozhodnutí o druhém opakování zkoušky
- Podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí
- Přezkoumání rozhodnutí

3.3.4 Kontrola studia

Student má povinnost vždy do konce června uplynulého akademického roku vypracovat písemnou zprávu o stavu svých výsledků. Tato zpráva je následně hodnocena školitelem, který po zhodnocení svůj verdikt předkládá oborové radě. Ta pak projednává studentovu práci, a kdyby nastala situace, že student opakovaně neplní svůj studijní plán, může předat děkanovy doporučení o ukončení jeho studia.

Aktivity podprocesu:

- Vypracování zprávy o výsledcích činnosti
- Výroční hodnocení studenta školitelem
- Projednání výročního hodnocení studenta
- Rozhodnutí o ukončení studia
- Podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí
- Přezkoumání rozhodnutí

3.3.5 Zápis do dalšího ročníku studia

Z rozhodnutí, která učiní oborová rada spolu s děkanem, vyplyne, zda student může postoupit zápis do dalšího ročníku svého studia. Tento zápis provede příslušné studijní oddělení. Zápis probíhá v termínu, který je stanovený děkanem a student se ho účastní osobně.

3.3.6 Státní doktorská zkouška

Po absolvování všech zkoušek, které má student ve svém oboru předepsané podá přihlášku ke státní doktorské zkoušce a to na zvláštním předepsaném formuláři. Při podání přihlášky bývá doprovázena ještě samotným vyjádřením školitele a oborové rady. Dále je v ní uveden návrh oborové rady a komise pro státní doktorskou zkoušku. Komise je jmenována děkanem. K přihlášce, je přiloženo studentem přibližně třicet stránek tezí, které jsou písemnou přípravou na disertační práci. Teze obsahují souhrnnou rešerši stavu problematiky, dosavadní výsledky vlastní práce, kterou se student zabýval. O tom, zda student prospěl, či ne rozhoduje opět pětičlenná oborová komise. Průběh samotné zkoušky a následné vyhlášení výsledků je veřejné.

Aktivity podprocesu:

- Podání přihlášky ke Státní doktorské zkoušce (SDZ)
- Rozhodnutí děkana o konání SDZ
- Organizační zabezpečení SDZ
- Rozhodnutí děkana o konání opakované SDZ

3.3.7 Disertační práce

Disertační práce je výsledkem určitého jasně definovaného vědeckého úkolu a je žádoucí, aby obsahovala původní výsledky vědecké práce. Musí být zhotovena tak, aby odpovídala zásadám, které určuje děkan fakulty. Před tím než student práci odevzdá je vykonána rozprava se školitelem. Při odevzdání práce na studijní oddělení, musí být odevzdány nejméně tři kusy a autoreferát, který informuje o výsledcích práce vědeckou veřejnost. Těchto autoreferátů student odevzdá 20 výtisků. Při případném pozdním odevzdání práce je studentovy ukončeno studium pro neplnění jeho povinností. Proti tomuto rozhodnutí se může student odvolat. Student práci obhajuje v daném termínu, který určuje předseda komise. Práce musí být odevzdána nejméně 5 dní před obhajobou, aby byla k dispozici veřejnosti k nahlédnutí. Práci doprovází také oponentura a vytvoření posudku. Oponentský posudek se zabývá zejména tím, jak práce splnila cíl v dané problematice. Dále se zabývá formální stránkou práce. Následně se oponent rozhodne, zda práci doporučí, či nedoporučí k obhajobě. Samotná obhajoba se skládá ze dvou částí. První část je veřejná obhajoba práce před komisí. Při které student obeznámí komisi o práci a dosažených výsledcích. Druhá část je na komisi, která rozhodne, zda práce vyhoví, či nikoli. V případě, že práce nevyhoví má možnost student danou práci přepracovat a v termínu, který určí komise následně odevzdat.

Aktivity podprocesu:

- Vypracování přepracování disertační práce
- Rozprava k disertační práci
- Odevzdání disertační práce a autoreferátu
- Rozhodnutí děkana o ukončení studia
- Podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí
- Přezkoumání rozhodnutí
- Žádost o obhajobu disertační práce
- Doporučení školitele a oborové rady
- Návrh komise a oponentů
- Stanovení termínu obhajoby
- Zveřejnění práce a termínu obhajoby
- Zpracování posudků oponenty
- Rozhodnutí o zastavení řízení
- Příprava obhajoby
- Obhajoba disertační práce
- Opakování obhajoby disertační práce

3.3.8 Přerušení studia

Student má právo na přerušení studia v jeho průběhu. Může tak učinit dokonce opakovaně, avšak celková doba přerušení nesmí přesáhnout 24 měsíců. K této žádosti se písemně vyjadřují, jak školitel, tak předseda oborové rady. Konečný verdikt, zda bude studium přerušeno, učiní děkan. Při přerušení studia ztrácí student status studenta. Při přerušení studia je důležité, že doba přerušení se započítává do celkového času studia, které je celkově s přerušením max. 7 let.

Aktivity podprocesu:

- Podání žádosti o přerušení studia
- Vyjádření školitele
- Vyjádření předsedy oborové rady
- Rozhodnutí o přerušení
- Podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí

- Formální přerušení studia
- Zapsání do informačního procesu

3.3.9 Průběh přerušeného studia

Při přerušeném studiu si student může zažádat o změnu délky přerušení studia. Děkan se na základě doporučení oborové rady, která je informována školitelem rozhodne, zda dobu přerušení změní, či nikoli. Jestliže je žádost o změnu zamítnuta může se student odvolat.

Aktivity podprocesu:

- Žádost o změnu délky přerušení studia
- Vyjádření školitele ke změně délky přerušení studia
- Vyjádření předsedy oborové rady ke změně délky přerušení
- Rozhodnutí o změně délky přerušení studia
- Podání žádosti o přezkoumání rozhodnutí
- Přezkoumání rozhodnutí
- Zápis do IS
- Rozhodnutí o zanechání studia
- Uplynutí doby přerušení studia

3.3.10 Zanechání studia

Student na studijní oddělení doručí písemné oznámení o zanechání studia. Současně si vyzvedne výstupní list. Následně si na studijním oddělení podle výstupního listu zkontrolují, zda student nemá nějaké pohledávky.

Aktivity podprocesu:

- Podání oznámení o zanechání studia
- Výstupní list
- Ověření pohledávek
- Situaci řeší právní oddělení
- Formální ukončení studia

3.3.11 Ukončení studia (vynucené)

Vynucené ukončení studia nastává tehdy, neplní-li student své studijní povinnosti. Proti rozhodnutí o ukončení studia může student podat žádost o přezkoumání rozhodnutí. Následně si na studijním oddělení vyzvedne výstupní list, nebo je mu list zaslán. Na výstupní list student uvede, zda má vůči škole nějaké pohledávky. Student následně obdrží výkaz o studiu, který není platný a potvrzení o celkové době studia.

Aktivity podprocesu:

- Informace o ukončení studia
- Výstupní list
- Ověření pohledávek
- Situaci řeší právní oddělení
- Formální ukončení studia

3.3.12 Ukončení studia (řádné)

Řádné ukončení je zakončeno odevzdáním disertační práce a jejím následným úspěšným obhájením. Student na výstupní list musí shromáždit potvrzení, že proti němu daná oddělení, která jsou uvedena na výstupním listě, nemají žádné pohledávky.

Aktivita podprocesu:

- Informace o ukončení studia
- Výstupní list
- Ověření pohledávek
- Situaci řeší právní oddělení
- Formální ukončení studia
- Příprava předání diplomů
- Předání diplomu

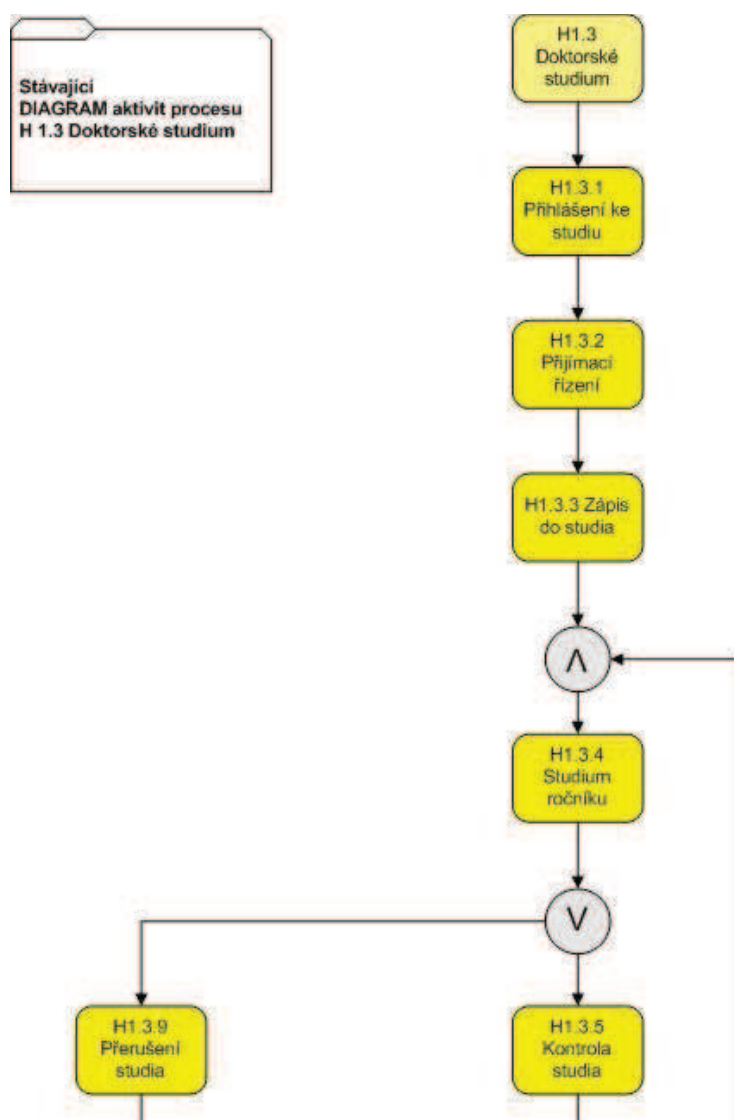
4 Inovace procesů v oblasti doktorského studia

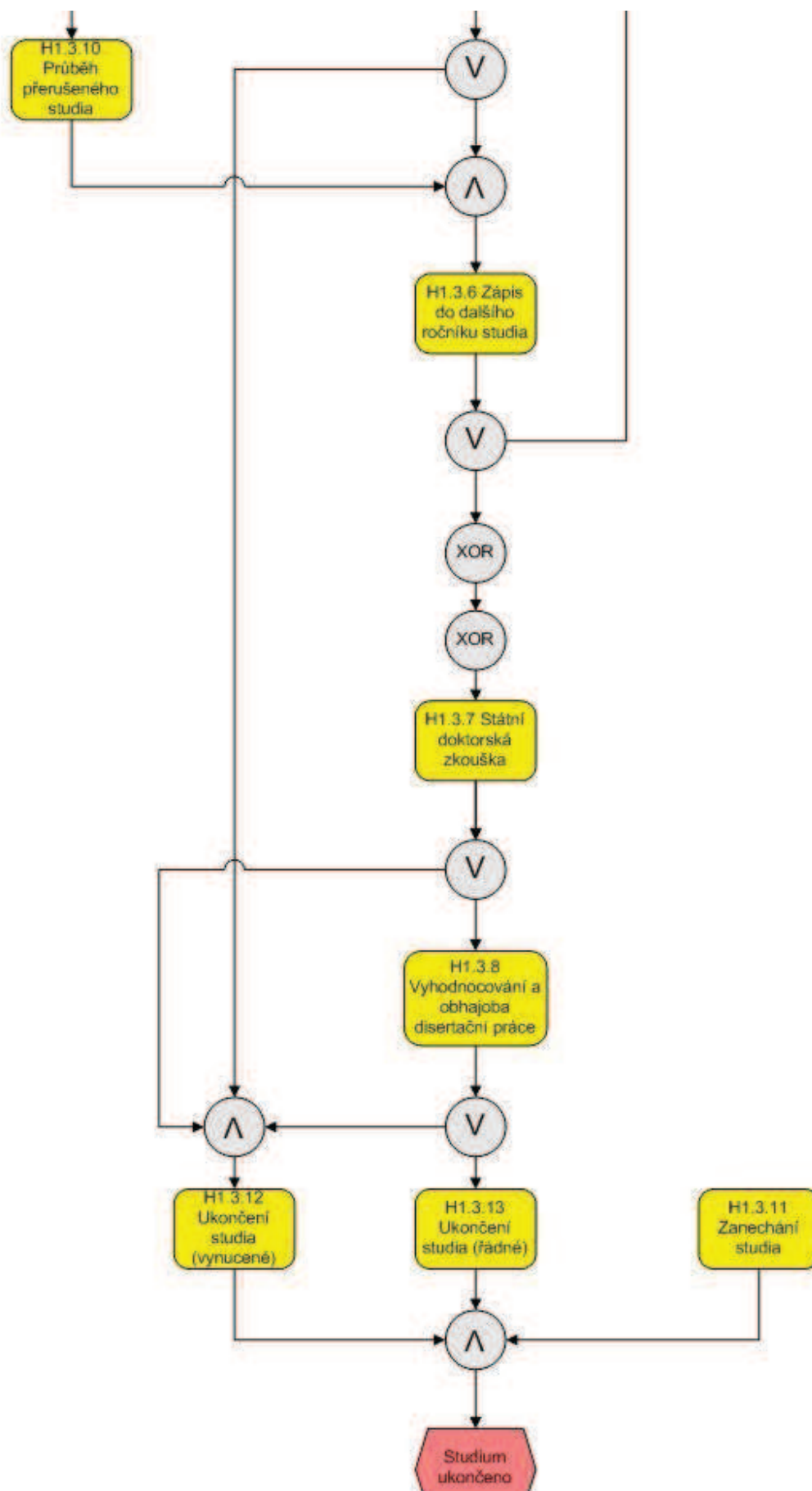
Procesů v oblasti doktorského studia je jak už je vidět ze třetí kapitoly celá řada. Avšak některé oblasti nejsou ještě zmapovány úplně zcela a proto je možnost k vytvoření nových podprocesů. Následující kapitola tedy ukáže to, jakým způsobem jsem navrhl inovaci stávajícího procesu doktorského studia. Z časových důvodů nebudu moci mou myšlenku rozvinout zcela v úplném rozsahu, avšak vybral jsem si tři podprocesy, ke kterým jsem vytvořil jejich podobu procesní mapy a popsal jednotlivé aktivity daného podprocesu. Tato inovace může být dobrým návodem na to, jak postupovat v další rekonstrukci procesu doktorského studia.

4.1 Návrh doplnění aktivit doktorského studia DS na ZČU

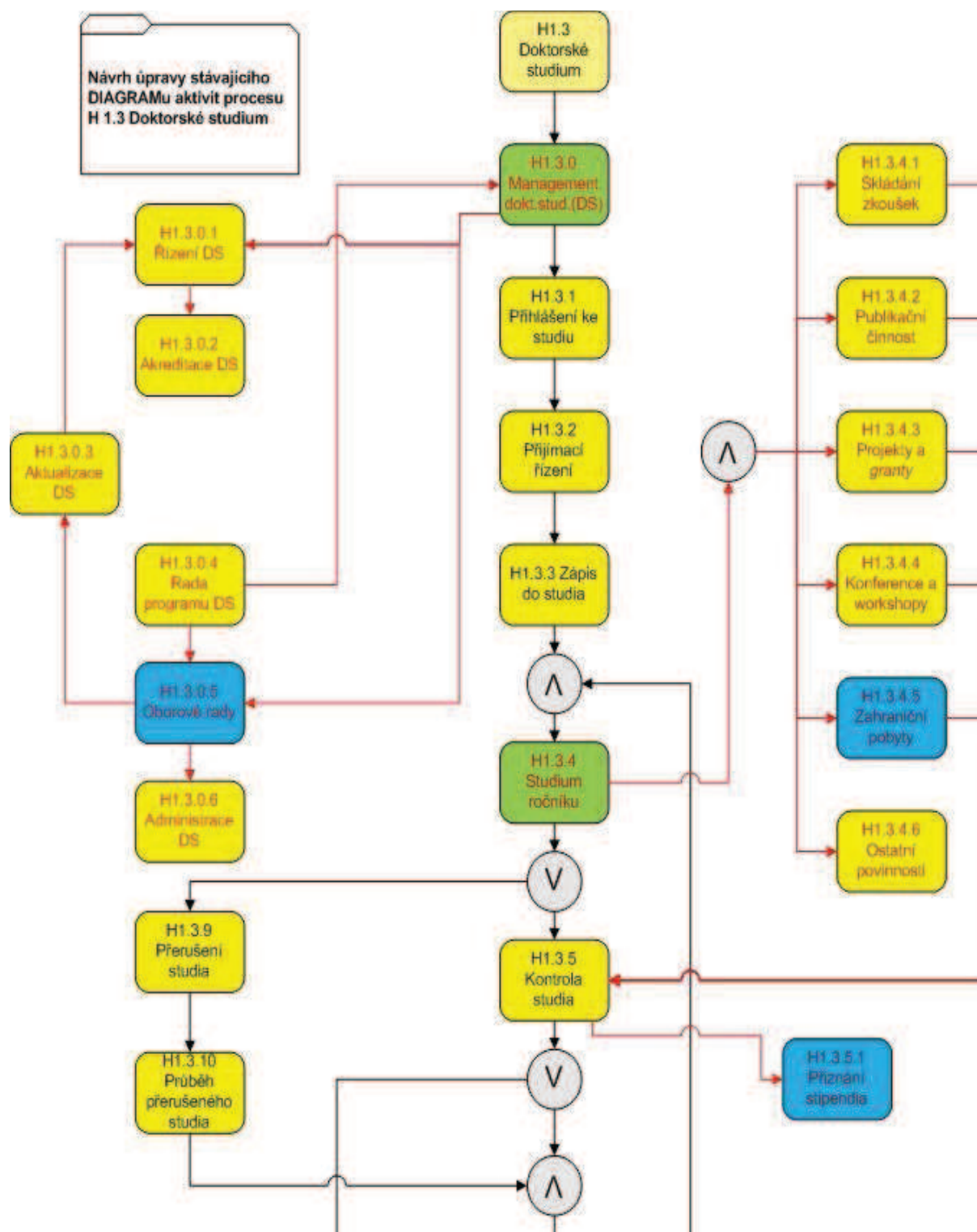
Nejprve si ukážeme stávající diagram podprocesů a aktivit procesu doktorského studia. Ten doplníme o nové podprocesy a aktivity (viz strana 37), které jsou výsledkem této práce. Bohužel se nám nevejdou ani v jednom případě na jednu stranu. Pokračování je tudíž u každého procesu na následující straně.

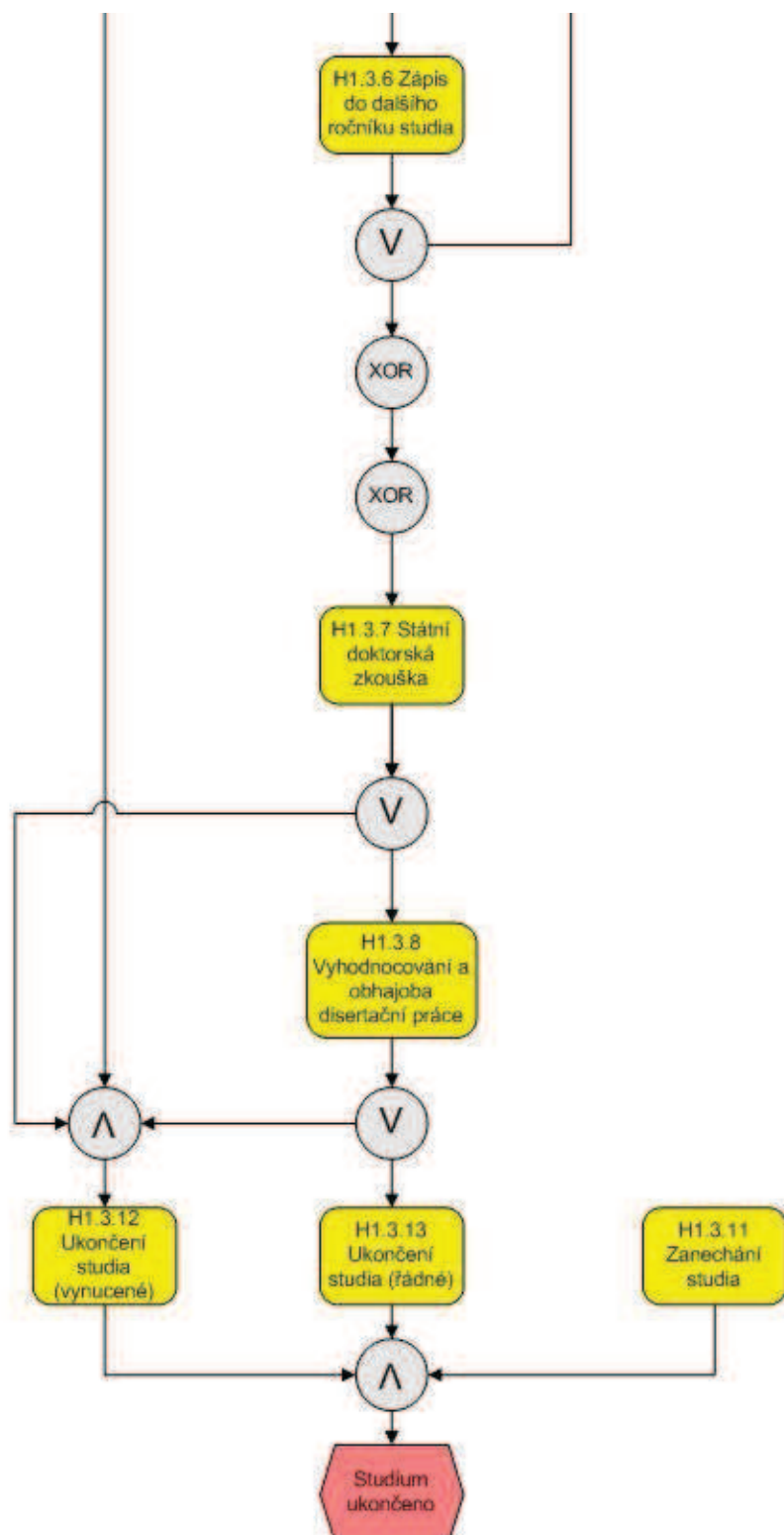
4.1.1 Stávající diagram aktivit procesu H 1.3 DS





4.1.2 Navržené doplněné aktivity u procesu doktorské studium H 1.3





U Výše uvedeného diagramu jsou doplněny tyto podprocesy:

H 1.3.0 Management doktorského studia

U tohoto podprocesu jsou ještě doplněny tyto podprocesy a aktivity:

- **H 1.3.0.1 Řízení doktorského studia**
Zahrnuje většinu činnosti proděkana pro výzkum, vývoj a inovace, spojených s doktorským studiem na fakultě
- **H 1.3.0.2 Akreditace doktorského studia**
Týká se úkolů fakulty, při akreditaci doktorských studijních programů – nutno ještě komparovat s již definovanou činností P.1.1
- **H 1.3.0.3 Aktualizace programů DSP**
Týká se úrovně fakulty i oborových rad při rozvoji doktorského studia – nutno ještě komparovat s činností P.1.2
- **H 1.3.0.4 Rada programu P2301**
Distribuuje činnost nedávno nově definovaného a ustaveného orgánu doktorského studia.
- **H 1.3.0.5 Oborové rady (viz příloha č. 3)**
Zahrnuje celé spektrum procesů a činností snad nejdůležitějšího orgánu doktorského studia na fakultě.
- **H 1.3.0.6 Administrace DSP**
Představuje soubor všech administrativních činností, spojených s realizací doktorského studia na fakultě.

H 1.3.4 Studium ročníku

U tohoto podprocesu jsou ještě doplněny tyto podprocesy a aktivity:

- **H 1.3.5.1 Přiznání stipendia (viz příloha č. 2)**
Týká se motivační složky doktorského studia.
- **H 1.3.4.1 Řízení Skládání odborných zkoušek**
Jde v podstatě o činnosti, uváděné dosud pod univerzálním názvem studium ročníku.
- **H 1.3.4.2 Publikační činnost**
Zahrnuje definování a řízení publikačních aktivit studentů doktorských studijních programů.
- **H 1.3.4.3 Zpracování studentských projektů a grantů**
Jde o organizaci zapojení doktorandů do přípravy a realizace vědeckých projektů na fakultě.
- **H 1.3.4.4 Pořádání studentských konferencí a workshopů**
Jde o podporu a řízení účasti doktorandů na odborných konferencích, seminářích a workshopech v daném oboru.
- **H 1.3.4.5 Zahraniční pobyty (viz příloha č. 1)**
Jde o soubor aktivit k zajištění odborných mobilit a pobytů doktorandů, a to zejména na zahraničních pracovištích.
- **H 1.3.4.6 Ostatní povinnosti**
Jde o deklaraci a organizaci dalších (mnohdy předem nedefinovaných) aktivit doktorandů v rámci komunity daného oboru či odborné katedry.

Závěr

FST se rozhodla přejít na výraznější uplatnění procesního řízení a v rámci zavádění systému řízení jakosti začala s jejich mapováním a znázorňováním procesními mapami – jde však o dlouhodobý a časově náročný proces. Z tohoto důvodu došlo ke vzniku zadání mé BP. Samotným cílem je pokusit se rozvinout a inovovat stávající procesní přístupy v oblasti doktorského studia.

Důkladně jsem se seznámil s principy procesního řízení a prostudoval jsem si metodiku tohoto přístupu. Pro úspěšné dokončení této práce bylo zároveň nutné seznámit se s nástroji používanými při uplatňování tohoto přístupu. Bylo nutné získat informace z oblasti grafického znázorňování procesů, procesních map a zabývat se jejich procesní podporou. Pro to, abych mohl zaznamenat výsledné procesní diagramy, jsem zvolil tvorbu v programu Visio.

Seznámil jsem se s procesy a jejich činnostmi doktorského studia na FST a také s jeho stávajícím zachycením v normách a navrhl jsem samozřejmě v návaznosti na stávající stav doplnění o podproces H 1.3.0 Management doktorského studia. A výraznou inovací stávajícího podprocesu H 1.3.4 Studium v ročníku. S tím, že jsem u každého navrhl novou strukturu dalších aktivit a podprocesů. Tuto novou strukturu jsem uvedl v kapitole 4.1 a z navržených podprocesů, jsem jednotlivě detailně rozpracoval a popsal podprocesy H 1.3.0.5 Oborové rady, H 1.3.5.1 Přiznání stipendia a H 1.3.4.5 Zahraniční pobyty.

Použitá literatura:

- [1] *Srovnání funkčního a procesního přístupu k řízení organizace* [online]. Dostupné z: http://static.literis.cz/files/9788025119877_01.pdf
- [2] BRZOŇOVÁ, Ivana a Martin SUDEK. Procesní řízení?: Procesní řízení – přání a realita. [online]. 2007. Dostupné z: <http://www.systemonline.cz/business-intelligence/prani-a-realita-procesniho-rizeni.htm>
- [3] Diagram datových toků: Tok. [online]. Dostupné z: http://cs.wikipedia.org/wiki/Diagram_datov%C3%BDch_tok%C5%AF
- [4] VANĚK, Radim. Jak úspěšně implementovat procesní řízení?. [online]. 2002. Dostupné z: <http://www.systemonline.cz/clanky/jak-uspesne-implementovat-procesni-rizeni.htm>
- [5] Klimeš, C., Procházka, J., Vaněk, J., Lukasík, P.: *Procesní řízení* Učební text pro distanční studium. Ostravská univerzita. Ostrava. 2004.
- [6] BRICHTA, Vladimír. Zkušenosti z inovačních projektů v nevýrobní sféře. *Businessinfo.cz* [online]. 2011. Dostupné z: <http://www.businessinfo.cz/cs/clanky/zkusenosti-inovacni-projekty-nevyrobni-2850.html>
- [7] *Techniky modelování a optimalizace podnikových procesů* [online]. Brno, 2007. Dostupné z: http://is.muni.cz/th/60555/fi_m/DP-pekarkova.pdf. Diplomová práce. Masarykova Univerzita, Fakulta Informatiky. Vedoucí práce RNDr. Jaroslav Ráček, Ph.D.
- [8] Data Flow diagramy. In: [Http://www.enterprise-architect.cz](http://www.enterprise-architect.cz) [online]. 2013. Dostupné z: <http://www.enterprise-architect.cz/content/data-flow-diagramy>
- [9] JAŠEK, Jiří. Organizační a integrační systém qARIS®. [online]. Dostupné z: <http://www.arisys.cz/inpage/isrorg3/>
- [10] ARIS Business Architect. [online]. Dostupné z: <http://bps.org.ua/aris/moduli-aris/aris-business-architect.html>
- [11] ATTIS.BPM - Procesní řízení společnosti. ATTIS. [Http://www.attis.cz/](http://www.attis.cz/) [online]. 2010. Dostupné z: <http://www.attis.cz/software/procesni-rizeni-spolecnosti.aspx>
- [12] Česká Republika. Zákon o vysokých školách: zákon č. 111/1998 Sb. In: 2013. Dostupné z: http://www.muni.cz/general/legal_standards/higher_education_act?lang=cs
- [13] Česká Republika. I. Úplné znění studijního a zkušebního řádu: ČÁST TŘETÍ Studium v doktorských studijních programech. In: Plzeň, 2012.
- [14] *H1.3 Doktorské studium: Popis procesu*. Plzeň, 2014.
- [15] BASL, J., TŮMA, M., GLASL, V.: *Modelování a optimalizace podnikových procesů*. Plzeň: ZČU, 2002. ISBN 80-7082-936-2

Seznam příloh:


- PŘÍLOHA č. 1: H 1.3.4.5 Zahraniční pobyty
- PŘÍLOHA č. 2: H 1.3.5.1 Přiznání stipendia
- PŘÍLOHA č. 3: H 1.3.0.5 Oborové rady

PŘÍLOHA č. 1

H1.3.4.5 Zahraniční pobyty

H1.3.4.5 Zahraniční pobyty

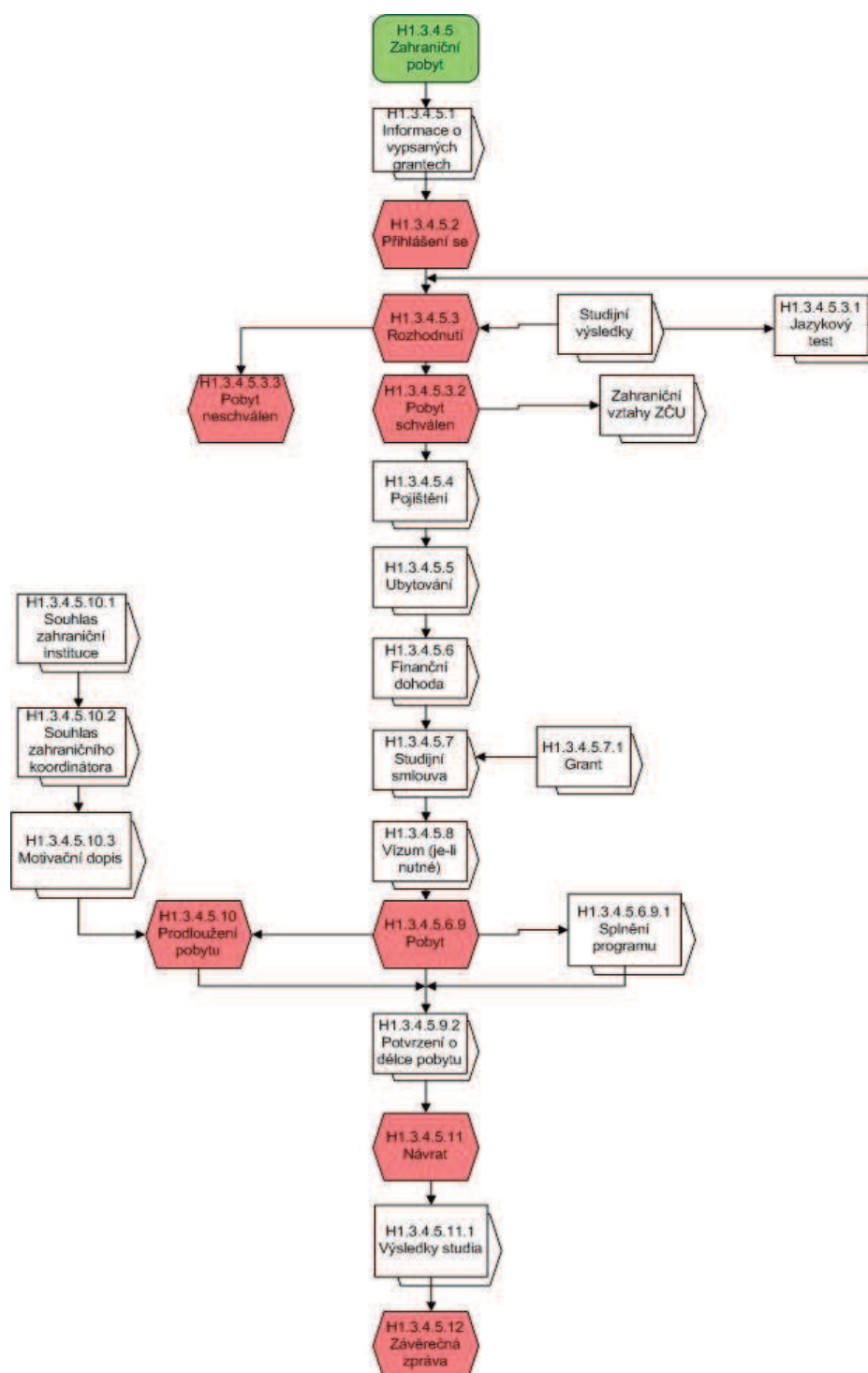
Popis procesu

	Proces	H1.3.4.5 Zahraniční pobyty
	Vymezení platnosti	Popis procesu je závazný pro všechny studenty doktorského studijního programu ZČU - FST v Plzni.
	Garant procesu:	Proděkan pro vědu a výzkum
	Garanti procesu na katedrách	Předsedové oborových rad
	Základní povinnosti garanta procesu:	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za shodu realizace procesu s popisem procesu - odpovídá za monitorování a měření procesu - odpovídá za provedení analýzy rizik procesu
Zákazník procesu:	Student – zájemce o zahraniční pobyt	
	Školitel	
	Oborová rada	
	Fakulta	
Klíčové vstupy:	Student doktorského studijního programu	
	Nabídka zahraničních pobytů	
	Podmínky doktorského studia na FST	
Klíčové výstupy:	Absolvent doktorského studijního programu	
Zdroje:	Prostředky doktorského studia na FST ZČU	
	Prostředky kateder a oborových rad FST	
	Vnější dotační prostředky	
Regulátory:	Zákon o vysokých školách č. 111/1998 Sb.	
	Studijní a zkušební řád pro studium v doktorských studijních programech	
	Akreditovaný studijní program a obor	
	Pravidla doktorského studia na FST ZČU	

Kritéria pro měření a monitorování procesu		
Hledisko	Kritérium	Algoritmus
Objemové	Počet výjezdů studentů doktorských studijních programů – prezenční forma studia	
	Počet studentů doktorských studijních programů s výjezdem – prezenční forma studia	
Časové	Doba strávená studenty DSP v zahraničí	
Kvalitativní	Úspěšnost studentů ve studiu – prezenční forma studia	
	Zkoušky absolvované v zahraničí – prezenční forma studia	
Produktivity		

Rozčlenění procesu:	H1.3.4.5 Zahraniční pobyty
Garant procesu:	Proděkan pro vědu a výzkum, proděkan pro vnější vztahy

**Diagram aktivit procesu:
H1.3.4.5 Zahraniční pobyty (viz)**



Přehled aktivit procesu H1.3.4.5 Zahraniční pobyty

H1.3.4.5 Zahraniční pobyt

Fakulta každoročně nabízí studentům možnost absolvovat zahraniční pobyt na některé ze zahraničních institucí. Především se jedná o stáž či studium ve svém oboru. Nabídka těchto stáží bývá velice široká, student si může vybrat z několika zemí, například Německo, Velká Británie, Turecko, Španělsko. Student na zahraniční pobyt vyráží za účelem zdokonalení svých jazykových schopností, načerpání nových zkušeností studiem na zahraniční universitě, nebo proto, aby mohl zpracovat svou disertační práci. Studenti během svého pobytu nesmějí přerušit studium na ZČU. Minimální délka pobytu je 30 dní.

H1.3.4.5.1 Informace o vypsání grantech

Na základě nabídky stipendijních programů si student může zvolit program, který mu bude nejlépe vyhovovat, avšak pro jednotlivé země se programy liší. U většiny případů je zpracovávají různé nadace (organizace). Studenti jsou také čím dál více podporováni ze strany firem, které se podílejí na financování jejich pobytu. Pobyt do některé ze zajímavých destinací může být také jako odměna za velice dobré studijní výsledky, nebo jako cena v některé ze studentských soutěží.

H1.3.4.5.2 Přihlášení se

Informace o možnostech přihlášení získá student na své katedře. Následné informace o studijním programu poskytnou studentovy určené osoby. Případně student kontaktuje danou organizaci, která nabízí pobyt, který student hodlá absolvovat. Student se může přihlásit buďto do programu, který je s univerzitou spojený tzv. bilaterální smlouvou. Tato smlouva je podmíněna vzájemnou spoluprací studenta a dané katedry při přihlášení a přijímacím řízení do programu. Druhá možnost je „free movers“, kde si student zařizuje veškerou administraci při přihlášení na zahraniční instituci sám.

H1.3.4.5.3 Rozhodnutí

O tom zda je student vyslán, či nikoliv rozhoduje příslušná vysílací instituce, nebo přímo fakulta. Rozhodnutí závisí také na přijímací zahraniční instituci. Kritéria rozhodnutí jsou studijní výsledky, případně přijímací řízení do zvoleného programu.

H1.3.4.5.3.1 Jazykový test

U drtivé většiny programů, které zprostředkovávají studentovy zahraniční pobyt, je přijetí k pobytu podmíněno úspěšným složením jazykové zkoušky (testu).

H1.3.4.5.3.2 Pobyt schválen

Uchazeč o zahraniční pobyt splnil všechna kritéria, která byla daným programem určena pro úspěšné absolvování pobytu.

H1.3.4.5.3.3 Pobyt neschválen

Pobyt není schválen z důvodu nesplnění některých podmínek, které jednotlivé programy vypisují pro úspěšné schválení pobytu. Nebo nesplněním jazykové zkoušky. Případně nedostal souhlas k pobytu ze strany zahraniční instituce.

H1.3.4.5.4 Pojištění

Student si před odjezdem na zahraniční instituci zařídí pojištění na dobu, která je řízena délkou pobytu. U některých studijních programů je pojištění obsaženo v samotném programu.

H1.3.4.5.5 Ubytování

Ubytování je také přímo podmíněno studijním programem, který student zvolí. Buďto je možnost přímo bydlet v ubytovacích prostorech, které nabízí zahraniční instituce, na kterou chce student vyjet, nebo si student hradí ubytování ze stipendia (grantu), který mu je přidělen.

H1.3.4.5.6 Finanční dohoda

Tato smlouva bývá uzavírána z důvodů podmíněnosti vyplacení stipendia studentovi. Tento dokument připraví odpovědná osoba. Jestliže se jedná o program, který je nabízen ve spolupráci s univerzitou je tato osoba z oddělení Zahraničních vztahů.

H1.3.4.5.7 Studijní smlouva

Neboli Learning agreement. Tato smlouva se podepisuje za vysílací instituci (ZČU) i přijímací instituci. Musí být parafována školitelem studenta. Tento dokument musí být odeslán nejméně 30 dní před odjezdem.

H1.3.4.5.7.1 Grant

Jeho výše bývá studentovy určena před začátkem zahraničního pobytu. Jedná se o finanční složku, která je studentovy poskytnuta k pokrytí nákladů spojených se životem v zahraničí. Právní oddělení řeší vymáhání pohledávek nevyřešených při ukončení či nesplnění studia na zahraniční instituci.

H1.3.4.5.8 Vízum

Vízum si student vyřizuje pouze, rozhodne-li se pro pobyt na některé zahraniční instituci, která sídlí v zemi mimo EU (např. Turecko).

H1.3.4.5.9 Pobyt

Samotný pobyt by měl probíhat podle stanovených směrnic, které plynou z předpisů určených daným programem.

H1.3.4.5.9.1 Splnění zvoleného programu

Student by měl absolvovat a úspěšně splnit zvolený studijní program na zahraniční instituci. Jedná-li se o stáž, kvůli disertační práci měl by dosáhnout předem stanovených výsledků. Pobyt bývá v některých případech podmíněn splněním jazykového kurzu.

H1.3.4.5.9.2 Potvrzení o délce pobytu

Toto potvrzení poskytne studentovy zahraniční instituce a je třeba ho s dalšími dokumenty doložit katedře.

H1.3.4.5.10 Prodloužení pobytu

Jestliže chce student svůj pobyt v zahraničí prodloužit, musí požádat instituci, na které studuje v zahraničí a samozřejmě svoji mateřskou univerzitu. Proto, aby mohl svůj pobyt prodloužit, musí mít pádné důvody, které uvede v motivačním dopise.

H1.3.4.5.10.1 Souhlas zahraniční instituce

Jestliže jsou studentovy schváleny jeho důvody k prodloužení jeho pobytu je poskytnut zahraniční institucí souhlas k jeho prodloužení.

H1.3.4.5.10.2 Souhlas zahraničního koordinátora

To samé, jako v předchozím případě platí pro schválení prodloužení pobytu ze strany mateřské univerzity. Tento souhlas provádí zahraniční koordinátor a školitel.

H1.3.4.5.10.3 Motivační dopis

Motivační dopis shrnuje důvody k tomu, aby student mohl prodloužit svůj pobyt na zahraniční instituci.

H1.3.4.5.11. Návrat

Nastává po absolvování zahraničního pobytu. Po jeho uskutečnění musí student doložit všechny potřebné dokumenty o absolvování pobytu.

H1.3.4.5.11.1 Výsledky studia

Tyto výsledky zpracovává mateřská univerzita. A na základě těchto výsledků studia, nebo získaných dokumentech pro disertační práci bývá studentův pobyt hodnocen kladně, nebo záporně.

H1.3.4.5.12 Závěrečná zpráva


Pojednává o studentově studiu v zahraničí. Shrnuje veškerou činnost, kterou student v zahraničí vykonával. Jsou v ní uvedeny studijní výsledky, dosažené výstupy k disertační práci, či osobní posun (jazykové znalosti).

PŘÍLOHA č. 2

H1.3.5.1 Přiznání stipendia

H1.3.5.1 Přiznání stipendia

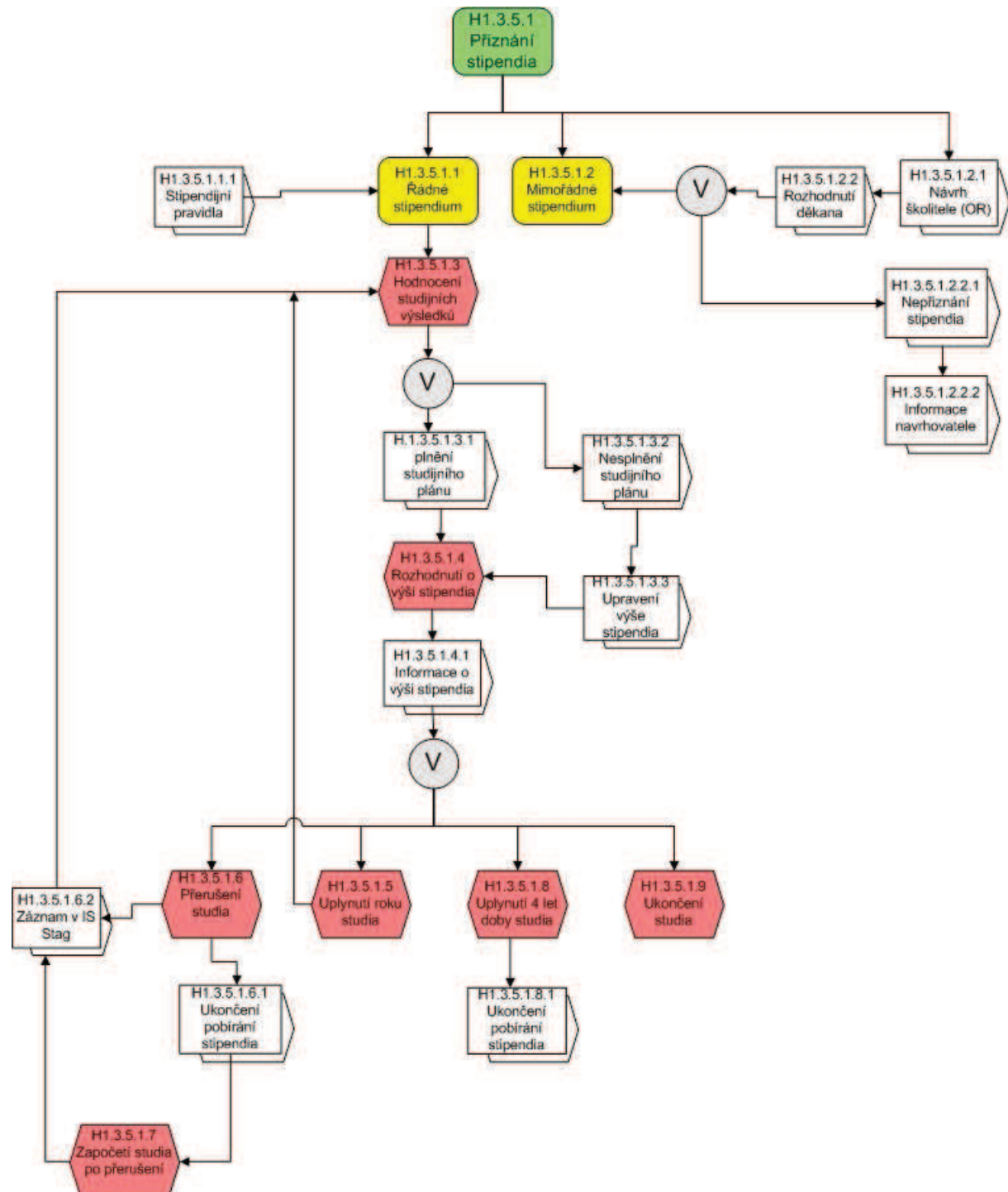
Popis procesu

	Proces	H1.3.5.1 Přiznání stipendia
	Vymezení platnosti	Popis procesu je závazný pro všechny studenty prezenční formy doktorského studijního programu ZČU - FST v Plzni.
	Garant procesu:	Proděkan pro vědu a výzkum
	Garanti procesu na katedrách	Předsedové oborových rad
	Základní povinnosti garanta procesu:	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za shodu realizace procesu s popisem procesu - odpovídá za monitorování a měření procesu - odpovídá za provedení analýzy rizik procesu
Zákazník procesu:	Student prezenční formy doktorského studia	
	Školitel	
	Oborová rada	
	Fakulta	
Klíčové vstupy:	Student prezenční formy doktorského studijního programu	
	Pravidla pro stipendia DSP FST	
	Podmínky doktorského studia na FST	
	Stipendijní řád ZČU	
Klíčové výstupy:	Absolvent prezenční formy doktorského studijního programu	
	Stipendia studentů prezenční formy DSP FST ZČU	
Zdroje:	Prostředky doktorského studia na FST ZČU	
	Vnější dotační prostředky	
Regulátory:	Zákon o vysokých školách č. 111/1998 Sb.	
	Studijní a zkušební řád pro studium v doktorských studijních programech	
	Pravidla pro stipendia DSP FST	
	Pravidla doktorského studia na FST ZČU	
	Stipendijní řád ZČU	

Kritéria pro měření a monitorování procesu		
Hledisko	Kritérium	Algoritmus
<i>Objemové</i>	Počet studentů doktorských studijních programů se stipendiem – prezenční forma studia	
	Objem prostředků na stipendia doktorských studijních programů – prezenční forma studia	
<i>Časové</i>	Průměrná doba pobírání stipendia studenty DSP -prezenční forma	
<i>Kvalitativní</i>	Úspěšnost studentů ve studiu – prezenční forma studia	
<i>Produktivity</i>		

Rozčlenění procesu:	H1.3.5.1 Přiznání stipendia
Garant procesu:	Proděkan pro vědu a výzkum, proděkan pro vnější vztahy

**Diagram aktivit procesu:
H1.3.5.1 Přiznání stipendia (viz)**



Přehled aktivit procesu H1.3.5.1 Přiznání stipendia

H1.3.5.1 Přiznání stipendia

Každý student doktorského studia, který studuje prezenčně, má nárok na stipendium. Jeho výši určuje děkan na návrh oborové rady. Toto stipendium je určeno na 12 měsíců daného akademického roku. Výše přiděleného stipendia je korigována studijními výsledky studenta v průběhu akademického roku. Na návrh oborové rady může při neplnění individuálního studijního plánu dojít k zastavení pobírání stipendia, nebo jeho snížení. Naopak dosahuje-li student mimořádně dobrých výsledků při své studijní činnosti je možnost mu stipendium navýšit. Nárok studenta na stipendium při studiu doktorského programu trvá po dobu čtyř let. Do této doby se zahrnuje i doba případného přerušení studia. Překročí-li student tuto dobu, nárok na pobírání stipendia zaniká. Stejně tak při přerušení studia, nebo jeho ukončení. Konec pobírání stipendia je určen posledním dnem v měsíci, ve kterém došlo k přerušení, nebo ukončení studia.

H1.3.5.1.1 Řádné stipendium

Na základě stanovených kritérií, která jsou pro všechny studenty doktorského studia stejná, dostane student stipendium, které je určeno tabulkovou formou. Na toto stipendium má nárok každý student doktorského studia, jehož doba studia nepřesáhla 4 roky a neztratil nárok na pobírání stipendia z jiných důvodů.

H1.3.5.1.1.1 Stipendijní pravidla

Na základě rozhodnutí děkana jsou daná jasná pravidla pro stipendijní program u doktorského studia při ZČU. Některá z pravidel jsem již uvedl v popisu aktivity H1.3.5.1.

H1.3.5.1.2 Mimořádné stipendium

Informace o mimořádném stipendiu říká, že na toto stipendium mají studenti nárok po celou dobu studia, tedy i při překročení délky studia. Obvykle jde o studenty prezenční formy. Toto stipendium je určeno pro studenty, kteří se zapojí do výuky nebo do projektů při FST nebo v rámci ZČU.

H1.3.5.1.2.1 Návrh školitele (OR)

Návrh na udělení mimořádného stipendia předkládá děkanovi písemnou formou (na předepsaném formuláři) školitel, popřípadě oborová rada. Impulsem k předložení návrhu tohoto stipendia je nadstandardní aktivita či výkonnost studenta v rámci doktorského studia.

H1.3.5.1.2.2 Rozhodnutí děkana

Děkan fakulty rozhoduje o výši mimořádného stipendia. Tato rozhodnutí činí obvykle po projednání ve vedení fakulty a na základě posouzení významu a dopadu chování či výsledků studenta.

H1.3.5.1.2.2.1 Nepřiznání stipendia

Pokud děkana, resp. vedení fakulty argumenty navrhovatele nepřesvědčují, doporučí nevyhovět předloženému návrhu na udělení mimořádného stipendia. V některých případech si děkan ještě bere čas na konzultaci předloženého návrhu s jeho předkladatelem.

H1.3.5.1.2.2.2 Informace navrhovatele

Pokud je rozhodnutí děkana fakulty o udělení mimořádného stipendia záporné, je povinen jeho výsledek se stručným zdůvodněním sdělit písemně navrhovateli.

H1.3.5.1.3 Hodnocení studijních výsledků

Při hodnocení studijních výsledků je školitel povinen studenta hodnotit podle průběhu a výsledků jeho individuálního studijního plánu. Školitel opět předá informace oborové radě a ta potvrdí nebo upraví či doplní hodnocení školitele a předloží takto zpracovaný návrh hodnocení děkanu fakulty ke schválení.

H1.3.5.1.3.1 Splnění studijního plánu

Jestliže je studijní plán studentem splněn má právo na pobírání stipendia.

H1.3.5.1.3.2 Nesplnění studijního plánu

Při nesplnění stanoveného studijního plánu, ztrácí student možnost pobírat stipendium. V lepším případě je mu částka, kterou pobírá snížena.

H1.3.5.1.3.3 Úprava výše stipendia

Uchazeč o stipendium má možnost získat navýšení částky dosavadního stipendia. Jedná se o případy, kdy dosahuje velice dobrých studijních výsledků nebo úspěchů ve vědecké činnosti při práci na projektech při fakultě. Naopak snížení stipendia je obvykle vyvoláno nesplněním studijních povinností doktorandem.

H1.3.5.1.4 Rozhodnutí o výši stipendia

Studijní výsledky a další práce v projektech na fakultě strojní je měřítkem pro výši stipendia, kterou student dostane přidělenou.

H1.3.5.1.4.1 Informace o výši stipendia

Student je po rozhodnutí oborové rady a následně děkana včas obeznámen o výši stipendia.

H1.3.5.1.5 Uplynutí roku studia

Na konci každého studijního roku je vyhodnoceno to, jakým způsobem si student vede ve svém studiu a vědecké činnosti. Jde o porovnání plánu studenta, schváleného děkanem na začátku akademického roku, s dosaženými výsledky. K úspěšnému hodnocení je třeba splnění všech (nebo alespoň většiny) plánovaných aktivit. Do hodnocení jsou zahrnuty i možné zahraniční stáže studenta.

H1.3.5.1.6 Přerušování studia

Student může v průběhu doktorského studia přerušit své studium, a však doba přerušování se mu započítává do standardní doby doktorského studia.

H1.3.5.1.6.1 Ukončení pobírání stipendia

Právo pobírání stipendia studentovi zaniká při překročení standardní doby studia nebo nesplní-li zásadním způsobem předem stanovený studijní plán. Studentovi zaniká nárok na stipendium také při přerušování studia.

H1.3.5.1.6.2 Zápis v IS STAG

Všechny změny, které se týkají úpravy výše studia, jsou zaznamenávány do IS fakulty.

H1.3.5.1.7 Započítání studia po přerušování

Student má nárok znovu začít ve svém individuálním studijním plánu po předešlém přerušování studia.

H1.3.5.1.8 Uplynutí 4 let doby studia

Jestliže student překročí standardní dobu doktorského studia, která je stanovena na 4 roky ztrácí nárok na stipendium. Avšak mimořádná stipendia, která dostává za práci na projektech, nebo učitelství mu nadále zůstávají.

H1.3.5.1.8.1 Ukončení pobírání stipendia

Toto ukončení pobírání stipendia se vztahuje k uplynutí doby 4 let studia. Buďto z důvodů prodloužení studia, nebo úspěšného ukončení daného studijního plánu.

H1.3.5.1.9 Ukončení studia


Student zdárně dokončí doktorské studium, pak automaticky ztrácí možnost pobírání stipendia. To samé platí, rozhodne-li se studium ukončit před jeho dokončením.

PŘÍLOHA č. 3

H1.3.0.5 Oborové rady

H1.3.0.5 Oborové rady

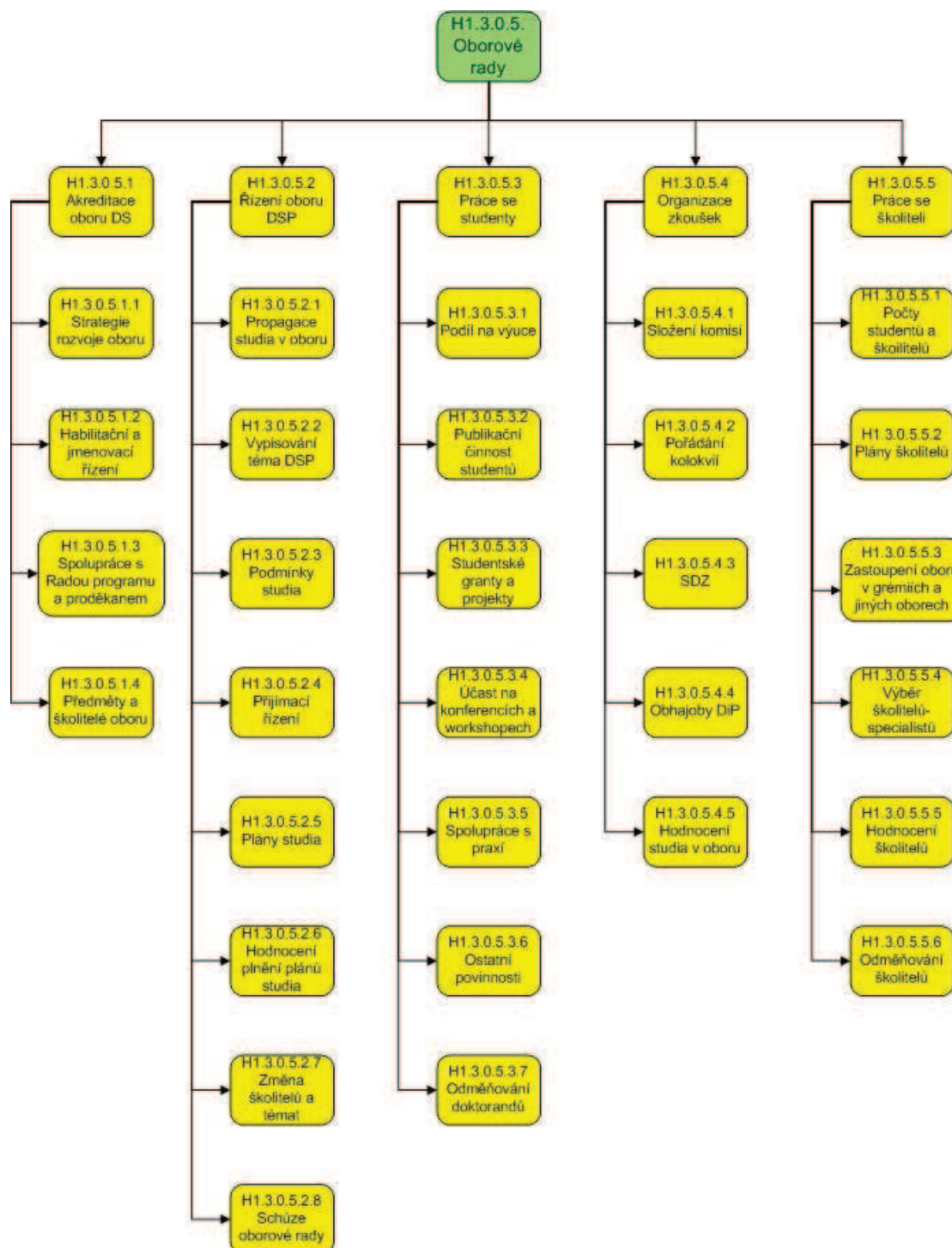
Popis procesu

	Proces	H1.3.0.5 Oborové rady
	Vymezení platnosti	Popis procesu je závazný pro všechny pracovníky a studenty doktorského studijního programu ZČU - FST v Plzni.
	Garant procesu:	Proděkan pro vědu a výzkum
	Garanti procesu na katedrách	Předsedové oborových rad
	Základní povinnosti garanta procesu:	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za shodu realizace procesu s popisem procesu - odpovídá za monitorování a měření procesu - odpovídá za provedení analýzy rizik procesu
Zákazník procesu:	Student – zájemce o zahraniční pobyt	
	Školitel	
	Oborová	
	Fakulta	
Klíčové vstupy:	Student doktorského studijního programu	
	Školitel DSP	
	Podmínky doktorského studia na FST	
	Dotace na činnost oborové rady	
Klíčové výstupy:	Absolvent doktorského studijního programu	
	Školitel DSP	
	Rada programu	
Zdroje:	Prostředky doktorského studia na FST ZČU	
	Prostředky kateder a oborových rad FST	
	Vnější dotační prostředky	
Regulátory:	Zákon o vysokých školách č. 111/1998 Sb.	
	Studijní a zkušební řád pro studium v doktorských studijních programech	
	Akreditovaný studijní program a obor	
	Pravidla doktorského studia na FST ZČU	
	Pravidla studia v daném oboru	

Kritéria pro měření a monitorování procesu		
Hledisko	Kritérium	Algoritmus
<i>Objemové</i>	Počet studentů doktorských studijních programů v oboru	
	Počet absolventů doktorských studijních programů v oboru	
<i>Časové</i>	Doba existence oboru	
<i>Kvalitativní</i>	Úspěšnost studentů ve studiu	
	Uplatnitelnost studentů v oboru	
<i>Produktivity</i>		

Rozčlenění procesu:	H1.3.0.5 Oborové rady
Garant procesu:	Proděkan pro vědu a výzkum, proděkan pro vnější vztahy

**Diagram aktivit procesu:
H1.3.0.5 Oborové rady (viz)**



Přehled aktivit procesu H1.3.0.5 Oborové rady

H1.3.0.5 Oborové rady

Jde o soubor procesů či aktivit, z nichž většinu bude nutné v konečném normativním vymezení rozvést do detailnější podoby, v této normě jde spíše o vymezení všech hlavních procesů a činností, které spadají do působnosti tohoto orgánu doktorského studia.

H1.3.0.5.1 Akreditace oboru DS

Jde o vytváření podmínek k zajištění, udržení a rozvoje akreditace daného studijního oboru. Jde zejména o potřebnou kvalifikační a věkovou strukturu školitelů a ostatních funkcionářů oboru, splnění podmínek akreditační komise, zajištění rozvoje oboru s evropsky uznávanými trendy, vytvoření vhodné struktury studovaných předmětů i jejich zajištění literaturou a dalšími informačními zdroji. V konečné podobě je ještě nutná konfrontace s již navrženým procesem P1.1 Tvorba a akreditace studijních oborů/programů.

H1.3.0.5.1.1 Strategie rozvoje oboru

Tak jako ve všech oblastech v dnešní době i zde je kladen důraz na inovační přístup a rozvoj daného oboru. Jde o to přivést ke studiu oboru větší množství studentů a nastavit takové podmínky, které by byly zajímavé pro potenciální studenty daného oboru. Základem všeho je rozvedení a potřebná detailizace fakultní strategie v oblasti VaV do podoby strategie rozvoje daného oboru, a to na základě podrobných analýz a komparace s příbuznými pracovišti v ČR či v zahraničí.

H1.3.0.5.1.2 Habilitační a jmenovací řízení

Vzhledem k tomu, že rozvoj daného oboru doktorského studijního programu je silně závislý na počtu a kvalitě docentů a profesorů daného pracoviště, je nutné, aby tento subproces byl i součástí procesu Oborové rady, byť jeho hlavní a detailní podoba (se širším zaměřením) bude jedním z hlavních procesů fakulty v oblasti VaV. To odpovídá i podmínkám praxe, kdy skutečně část diskusí v příslušné oborové radě se váže na další plány a úkoly v oblasti habilitačního či jmenovacího řízení, a to jak s ohledem na udržení akreditačního potenciálu oboru, tak i s ohledem na množství a kvalitu školitelů v daném oboru.

H1.3.0.5.1.3 Spolupráce s radou programu a proděkanem

Tato spolupráce je velice úzká a měla by probíhat na vysoké úrovni. Zatím co spolupráce oborové rady (zejména jejího předsedy) s proděkanem pro oblast VaV, do jeho kompetence spadá i doktorské studium, je četná a má charakter spíše řešení operativních problémů a úkolů, tak i spolupráce s Radou programu je spíše jednorázová a svým charakterem spíše koncepční a kontrolní. Rada programu má za úkol přinášet nové poznatky a možnosti řešení oblastí, které jsou v danou chvíli zlepšitelné. Úzká spolupráce s proděkanem by měla přinést pozitivní řešení operativních problémů.

H1.3.0.5.1.4 Předměty a školitelé oboru

Individuální studijní program studenta v doktorském studiu je tvořen složením zkoušek z několika předmětů, které se zabývají problematikou, kterou student zkoumá. V některých programech by bylo dobré jednotlivé předměty doplnit a jejich formu přizpůsobovat požadavkům programu.

H1.3.0.5.2 Řízení oboru DSP

Jedná se o soustavu operativních zásahů a rozhodnutí, vedoucích k úspěšnému fungování daného oboru. Zejména o prezentaci oboru jako celku před studenty i veřejností a se snahou o získání zájemců o tento obor, a to mj. vypsáním zajímavých a dostatečně nosných témat budoucích disertačních prací. Dále jde o upřesnění podmínek studia v daném oboru a v návaznosti na ně o přijetí vhodných studentů v souladu s fakultou stanovenými kvótami. Vlastní studium je pak řízeno prostřednictvím plánů studia a jejich každoročního vyhodnocování. Jeho součástí je i možná změna školitelů a témat disertačních prací a zajištění pravidelných schůzí oborové rady.

H1.3.0.5.2.1 Propagace studia v oboru

Propagaci studia v daném oboru by měl být kladen veliký důraz. Jedná se o zásadní záležitost dané katedry. V dnešní době si to jednotlivé katedry čím dále více uvědomují a tak když se kolem sebe rozhlédneme, je možné v některých případech získat velice kvalitní materiály a informace o daných oborech. Propagace je, ale stále na nižší úrovni než by bylo třeba. Abychom dosáhly informací, které se chceme o daných oborech dozvědět, musíme stále hodně hledat. Je tedy třeba najít užší cesty, jak se s danou nabídkou přiblížit potenciálním studentům.

H1.3.0.5.2.2 Vypisování témat DSP

Jde o naplnění zákonného postupu při přijímání nových studentů doktorských studijních programů, kdy prvním krokem je vypsání vhodných témat (i s jejich školiteli), které je nutno předložit vědecké radě fakulty ke schválení a následně zveřejnit pro zájemce, a to nejpozději 4 měsíce před termínem podání přihlášek k doktorskému studiu.

H1.3.0.5.2.3 Podmínky studia

Podmínky studia jsou dány předem definovanými směrnicemi. Které jsou stanoveny oborovou radou a děkanem fakulty. Tyto podmínky jsou měnitelné. Pro každého studenta tyto podmínky představují metriky jeho studijní činnosti. Navíc oborové rady obvykle upřesňují tyto podmínky do podmínek na dané oborové katedře.

H1.3.0.5.2.4 Přijímací řízení

Na základě vypsání témat pro budoucí doktorské studium dojdou do stanoveného termínu přihlášky ke studiu a fakulta musí zorganizovat přijímací řízení po oborech, jehož základními součástmi jsou: prokázání potřebné kvalifikace (na základě oficiálních dokladů), monitoring motivace ke studiu a provedení testu jazykových předpokladů ke studiu. Oborová rada pak navrhne kandidáty k přijetí ke studiu a fakulta je – po schválení předložených návrhů děkanem – pozve k zápisu ke studiu.

H1.3.0.5.2.5 Plány studia

Úkolem tohoto subprocessu je připravit plán na nejbližší akademický rok, který stanovuje úkoly a povinnosti studenta ve více oblastech (studijní předměty, aktivní vystoupení v odborné komunitě, stáže a pobyty apod.). Navrhovatelem tohoto dokumentu je školitel doktoranda a k jeho předložení děkanu fakulty ke schválení je ještě nutný souhlas oborové rady. Tato oblast by měla být více prozkoumána a některé její části by mohli být upraveny. Je třeba, aby se plány přizpůsobovali dnešním trendům. Opět by měl být kladen na studentův přínos do projektů a jeho učitelskou činnost.

H1.3.0.5.2.6 Hodnocení plnění plánů studia

Hodnocení, která se zabývají plány studia, jsou z velké části ovlivněny samotným školitelem a následně oborovou radou. Oborová rada zpracovává návrhy hodnocení školitele, verifikuje je a tyto zpracované materiály předává ke schválení děkanovi, který následně hodnotí činnost studenta.

H1.3.0.5.2.7 Změna školitelů a témat

Pokud v průběhu studia dojde k problémům s tematickým zaměřením práce (zveřejnění zcela nových poznatků, objevení zásadních problémů, souvisejících s tvorbou práce, změna postoje či zaměstnání studenta či školitele apod.), je nutné provést úředně změnu školitele či zadání disertační práce – změna školitele podléhá schválení děkanem, změnu tématu musí odsouhlasit vědecká rada fakulty.

H1.3.0.5.2.8 Schůze oborové rady

Schůze oborové se koná nejméně dvakrát do roka. Z každé této schůze existuje zápis, který je následně posílán všem členům oborové rady.

H1.3.0.5.3 Práce se studenty

Jde o to vytvořit předpoklady a spolupracovat se studenty pro potřebné naplnění jejich povinností v rámci DSP - jde zejména o zajištění jejich podílu na výuce příslušné oborové

katedry, dále pak o jejich zapojení do grantů a projektů, získaných jak samotnými studenty, tak i příslušnou oborovou katedrou. Rovněž je třeba iniciovat a podporovat samostatné publikační aktivity studentů ve vhodných periodických a jejich aktivní zapojování do odborných konferencí a jiných setkání v daném oboru. Rovněž je třeba umožnit studentům jejich setkávání s odborníky z praxe v daném oboru.

H1.3.0.5.3.1 Podíl na výuce

Studenti doktorského studia mají stanovené penzum výuky, na níž se podílejí v rámci své oborové katedry. O přidělení předmětů rozhoduje vedoucí katedry, po dohodě se školitelem doktoranda.

H1.3.0.5.3.2 Publikační činnost studentů

Ve všech oborech je stanoveno minimální množství publikačních výstupů, které má v daném akademickém roce student připravit, s tím, že sledovány jsou zejména výstupy do publikačních médií s vyšším impaktem a výstupy v angličtině.

H1.3.0.5.3.3 Studentské granty a projekty

Student se zároveň zapojuje jak do stávajících projektů, tak i do přípravy nových vědeckých projektů, a to včetně speciálních projektů studentských (viz motivační systém ZČU). Rovněž vstupuje do soutěží o získání různých typů grantů.

H1.3.0.5.3.4 Účast na konferencích a workshopech

Také se sleduje a usměrňuje účast studenta na vhodných konferencích, seminářích a workshopech (včetně zahraničních) a hodnotí a oceňuje úroveň jeho výstupů a vystoupení.

H1.3.0.5.3.5 Spolupráce s praxí

Standardní součástí studia v doktorských studijních programech je i získávání a rozvoj odborných kontaktů s renomovanými představiteli podniků, které hrají významnou roli v rozvoji studentem absolvovaného oboru.

H1.3.0.5.3.6 Ostatní povinnosti

Studenti doktorských studijních programů mají i další, často i nepsané povinnosti, které souvisejí s jejich působením na dané oborové katedře (např. akce k propagaci daného oboru, účast na vedení a hodnocení kvalifikačních prací nižšího stupně, práce v odborných grémiích a komisích apod.).

H1.3.0.5.3.7 Odměňování doktorandů

Oborová rada má pochopitelně i své nezastupitelné postavení při obměňování výkonů a chování doktoranda, kdy funguje jako přirozený mezistupeň mezi návrhy školitele a schvalovacími kroky děkana fakulty.

H1.3.0.5.4 Organizace zkoušek

Do činnosti oborové rady patří i drobné aktivity, související se zajištěním odborných zkoušek.

H1.3.0.5.4.1 Složení komisí

Jde zejména o udržování aktuálního seznamu osob, oprávněných být členy komisí pro obhajobu státní doktorské zkoušky a pro obhajobu disertačních prací. Nekvalita v této oblasti by mohla ohrozit legitimitu vykonaných zkoušek.

H1.3.0.5.4.2 Pořádání kolokvií

Je potřeba vytvořit podmínky objektivního ověření získaných znalostí a zkušeností studentů, a to zejména prostřednictvím odborných kolokvií, pořádaných zejména před státní doktorskou zkouškou, či obhajobou disertační práce.

H1.3.0.5.4.3 SDZ

Jsou první komplexní prověrkou získaných znalostí a dovedností budoucího absolventa a zároveň jsou i posledním krokem (s možností korigování definitivního zadání) před zpracováním disertační práce.

H1.3.0.5.4.4 Obhajoby DP

Úkolem oborové rady je jak definitivní posouzení předložené práce a adekvátních studijních nároků, ale zároveň i vytvoření organizačních podmínek pro hladký průběh obhajoby disertační práce.

H1.3.0.5.4.5 Hodnocení studia v oboru

V tomto případě nejde o činnost jednoho doktoranda, ale o vhodné posouzení rozvoje daného oboru (např. formou sebehodnocení) a stanovení či potvrzení hlavních cílů na následující období.

H1.3.0.5.5 Práce se školiteli

Základním předpokladem úspěšného studia v daném DSP je existence kvalitních školitelů a garantů odborných předmětů. Přitom je třeba respektovat specifikum práce s doktorandy, která se výrazně odlišuje od práce se studenty ostatních studijních programů. Zároveň je třeba hledat potenciální spolupracovníky pro tuto činnost i ověřovat si kvalitu stávajících akademických pracovníků monitoringem jejich zapojení do činnosti příbuzných oborů DSP i jejich zapojením od práce odborných orgánů v daném oboru. Zároveň je třeba – stejně jako v případě studentů DSP – hledat cesty ke vhodné motivaci školitelů pro zvládnutí povinností jejich svěřenců ve stanovené standardní době studia.

H1.3.0.5.5.1 Počty studentů a školitelů

Úkolem oborové rady je dodržení rovnoměrnosti rozložení doktorandů mezi jednotlivé školitele (při respektování jejich odborného zaměření), kontrola dodržování maximálního počtu doktorandů, připadajících na jednoho školitele apod.

H1.3.0.5.5.2 Plány školitelů

Každý akademický pracovník fakulty má rovněž svůj individuální plán na nejbližší akademický rok s tím, že je úkolem vedoucího katedry a oborové rady sladit tyto plány, a to jak při výuce, tak i při přípravě realizaci aktivit mimo pracoviště (mobility, stáže, tvůrčí volno, další vzdělávání apod.).

H1.3.0.5.5.3 Zastoupení oboru v grémiích a jiných oborech

Odrazem kvality příslušné oborové rady je mj. i účast jejích členů na práci odborných orgánů, organizací a grémií, zejména pak jejich práce ve vrcholových orgánech těchto institucí.

H1.3.0.5.5.4 Výběr školitelů specialistů

Ke zvýšení odbornosti i efektivity práce s doktorandy v daném oboru je nutné nestále vyhledávat a rozšiřovat síť významných odborníků jak z akademického prostředí, tak i z odborné praxe a pověřovat je ve shodných případech pozicí školitele-specialisty, z nichž se v budoucnu obvykle rekrutují budoucí školitelé v oboru.

H1.3.0.5.5.5 Hodnocení školitelů

Oborová rada má obvykle rozhodující slovo i ve volbě dalšího vzdělávání školitelů, a to jak po stránce odborné, tak i po stránce pedagogické.

H1.3.0.5.5.6 Odměňování školitelů

Právem oborové rady je i navrhování odměn školitelům, ať už jde o odměny za vedení doktorandů nebo za mimořádné aktivity pro rozvoj daného oboru.