

**PŘÍLOHA Č. 1 K ROZHODNUTÍ DĚKANA Č. 15/2020**

**Podmínky organizace distančních výuky v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu.**

- 1) Usnesením Vlády České republiky ze dne 8. října 2020 č. 997 o přijetí krizového opatření se zakazuje osobní přítomnosti studentů na výuce při studiu na vysoké škole a účastníků kurzů celoživotního vzdělávání.
- 2) Základním komunikačním prostředkem, na který jsou povinni v přiměřeně dlouhém čase srovnatelným s běžným provozem reagovat jak vyučující, tak studenti, je fakultní e-mail. Online výuka probíhá primárně prostřednictvím nástrojů podporovaných VUT, tj. zejména prostřednictvím E- learningu a MS Teams.
- 3) Garanti a vyučující předmětů, které probíhaly prezenční formou, jsou povinni bez zbytečného odkladu kontaktovat studenty a dohodnout se s nimi na postupu bezkontaktní výuky dálkovými prostředky elektronické komunikace. V případě komplikací jsou povinni bezodkladně kontaktovat vedoucího ústavu a proděkana pro výuku Ing. arch. Jana Foretníka, Ph.D. U předmětů, které probíhali online se předpokládá pokračování výuky dálkovými prostředky elektronické komunikace.
- 4) Garanti a vyučující budou výuku na dálku primárně rozvrhovat dle v současnosti platného rozvrhu výuky, tj. ve dny a hodiny stanovené na začátku tohoto semestru a zveřejněné v elektronickém rozvrhu; konzultace a výuku nad rámec tohoto rozvrhu lze realizovat pouze mimo časy zde určené, tak aby nedocházelo ke kolizím s ostatními vyučujícími.
- 5) Studenti jsou povinni řídit se pokyny vyučujícího a respektovat zvolené prostředky dálkové komunikace; v případě, že komunikace s vyučujícím nebude funkční, případně student neobdrží pokyny od svého vyučujícího, musí e-mailem upozornit proděkana pro studium Ing. arch. Jana Foretníka, Ph.D. ([foretnik@fa.vutbr.cz](mailto:foretnik@fa.vutbr.cz)) a vedoucí studijního oddělení Mgr. Ditu Havlovou ([havlovad@fa.vutbr.cz](mailto:havlovad@fa.vutbr.cz)).
- 6) Akademickým pracovníkům je v souvislosti s výkonem zaměstnání a za dodržování hygienických opatření umožněn vstup do budov FA VUT dle uvážení.
- 7) Po schválení nadřízeným vedoucím pracovníkem může být akademickým pracovníkům umožněn tzv. homeoffice. V takovém případě musí být akademický pracovník v pracovní době dostupný prostředky dálkové komunikace a reagovat v přiměřeně dlouhém čase srovnatelným s běžným provozem.
- 8) Studentům je vstup do budov FA VUT umožněn pouze v nejnútnejších případech, jako je např. vyřizování studijní agendy, které nelze uskutečnit distančně, nebo vyzvednutí osobních věcí. Vstup bude umožněn pouze na nezbytně nutnou dobu.
- 9) Objednávky a zadávání zakázek pro Modelové centrum FA bude probíhat výhradně elektronicky včetně předávání podkladů pro výrobu. Před objednávkou je nutné zkontaktovat materiálové řešení zakázky a přizpůsobit ji možnostem MC. Objednávku zašle objednatel e-mailem na [kralik@fa.vutbr.cz](mailto:kralik@fa.vutbr.cz) spolu s fakturačními údaji: Jméno, příjmení, adresu objednatele, IČ (u podnikajících a právnických osob) a e-mailovou adresu a tel. kontaktem. FA vystaví po dokončení zakázky fakturu a zašle emailem objednateli. Objednatel zaplatí

převodem na účet dle údajů na faktuře. Po obdržení platby bude e-mailem zaslána výzva k vyzvednutí zakázky, která bude připravena na vrátnici FA v pracovních dnech mezi 8:00 – 15:00 hod. Objednatel se na vrátnici prokáže platným průkazem totožnosti a podepíše převzetí zakázky.

10) Z knihovny FA mohou studenti objednávat výpůjčky prostřednictvím webového formuláře na adrese <https://formulare.lib.vutbr.cz/vypujcky/fa/>. Na základě potvrzení emailem proběhne následné předání literatury na vrátnici FA. V případě dotazů lze kontaktovat pracovníky knihovny emailem knihovna@fa.vutbr.cz nebo telefonem 541 146 640, 541 146 641.