

## POKYNY K INOVAČNÍMU TÝDNU V LS 25/26 – NF VŠE

### Termín konání

Inovační týden proběhne v 8. týdnu semestru (**7. – 10. dubna 2026 – pozor – tentokrát od úterý hned po Velikonočním pondělí**). Po dobu Inovačního týdne nebude probíhat přímá výuka. Sylaby kurzů by měly být dodrženy, a tudíž je nutné předat informace studentům jednotlivých kurzů, jak bude výpadek výuky řešen.

### Organizace akcí

Pokud plánujete jakoukoliv akci, je nutné vyplnit **rezervační formulář**, dostupný v dokumentech pro zaměstnance: <https://nf.vse.cz/homepage/pro-zamestnance/dokumenty-pro-zamestnance/>. Vyplněný formulář zašlete **Alici Utkině (Utko01@vse.cz) se mnou v kopii**. Alice jej následně vloží na web ze svého přihlášení. Máte-li administrativní práva k úpravám webu, můžete formulář vyplnit sami na webu [zde](#). I v tomto případě by Alice měla mít k akci přístup, aby mohla zpracovat souhrn fakultních akcí.

Rezervace v rámci **Inovačního týdne** probíhají dle pokynů rektorátu, který zároveň připravil návod k vyplnění formulářů ([zde nebo v příloze níže](#)). Uvádí mimo jiné příklady typů akcí, které jsou pro Inovační týden vhodné (exkurze, intenzivní konzultace, praktický workshop, přednáškový cyklus apod.). Pokud požadujete **rezervaci místnosti**, pole *místo konání* ponechte prázdné a v části *neveřejná poznámka* uveďte požadavky (kapacita, speciální vybavení, případně žádost o dřívější rezervaci). O schválení registrace je autor informován mailem, přidělenou místnost doplní do kalendáře Pedagogické oddělení. O evidenci rezervace v InSIS je informována kontaktní osoba.

Prosíme Vás, abyste se s těmito stručnými pokyny seznámili, a Vámi organizované akce vyplnili nejpozději **do konce 2. týdne semestru**, abychom mohli pro tyto akce připravit co nejlepší propagaci. Čím dříve bude rezervace učiněna, tím vyšší bude šance na přidělení hezké učebny splňující veškeré Vaše požadavky. Registrují se i akce, které probíhají mimo areál VŠE.

### Doporučení pro organizátory:

- Zvolit atraktivní název akce (např. formou otázky typu „*Chceš se podívat do ČNB?*“)
- Doplnit odkaz na registrační formulář, např. za použití Google Forms, abyste měli představu o počtu zájemců. Bylo by dobré také uvést info, zda stačí samotná registrace nebo zda mají studenti vyčkat na potvrzení.
- Doplnění obrázku, který použijeme k propagaci akce.
- Uvést, pro koho je akce určena (zda je i pro studenty jiných fakult apod.)
- Pro zvýšení zájmu o akci doporučuji použití tagů.
- Vámi uvedené informace pak budou uvedeny na webových stránkách, doporučujeme proto důkladnou kontrolu vyplněného formuláře.

### Inspirace a propagace

- Inspirovat se můžete také na stránkách NF VŠE v aktualitách o Inovačním týdnu v minulých semestrech - <https://nf.vse.cz/aktuality/inovacni-tyden-ls-2024-2025-program-narodohospodarske-fakulty-vse-v-praze-2/>

- Ze strany NF VŠE bude zajištěna propagace akce na webu, facebooku i instagramu fakulty.

### Kontaktní osoba

V případě dotazů k propagaci jednotlivých akcí prosím kontaktujte **paní proděkanku Dr. Růžičkovou**. Děkujeme všem, kdo se do organizace akcí v rámci Inovačního týdne aktivně zapojují.



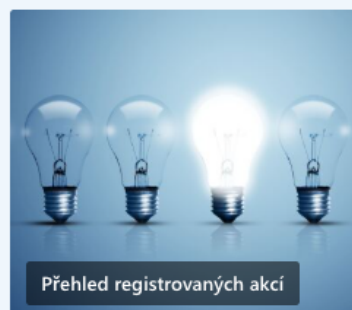
V letním semestru 2026 proběhne další Týden inovací ve výuce. Tentokrát proběhne v termínu od 7. do 10.4.2026. Akce pro Týden inovací ve výuce by měly být studentům oznámeny během prvního týdne semestru.

Pro zadávání akcí na Týden inovací ve výuce použijte [rezervační formulář](#) akcí.

Všechny zadané události včetně jejich stavu naleznete v [tomto přehledu](#).

#### Potřebujete na akci registrační formulář?

Pokud potřebujete na akci konanou (nejen) v inovačním týdnu udělat **registrační formulář**, je možné ho vytvořit [zde](#). V tomto registračním formuláři si můžete zvolit mnoho parametrů. Například i to, pro jakou skupinu uživatelů bude akce přístupná (pouze studenti, studenti a zaměstnanci nebo veřejnost). Pokud pořádate jednu akci konanou v několika termínech, je možné to v tomto registračním formuláři nastavit. Odkaz na registrační formulář umístíte do Kalendáře VŠE k dané akci.



#### Jaký je postup rezervací?

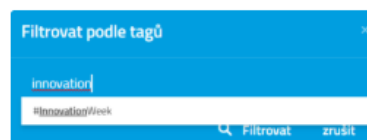
1. Vyplňte všechna pole rezervačního formuláře, a to tak, aby byl název i popis akce výstižný a lákavý pro účastníky. Začátek akce je určen pro účastníky, jedná se tedy o skutečný začátek akce.  
Akce v **cizím jazyce** se vyplňují do českého kalendáře v tom jazyce, ve kterém jsou pořádány. Je nutno uvést tag **#exchange**, pokud je akce určena zahraničním studentům. A akci je nutno přiřadit také anglické variantě webu (viz dále).  
Do upřesnění názvu není třeba uvádět Týden inovací, #innovationweek atp. Akce budou označeny automaticky.
2. Pokud požadujete rezervaci místnosti, **Místo konání** ponechte prázdné, ale v poli **Neveřejná poznámka** specifikujte požadavky na rezervaci (kapacita, speciální vybavení, uvést zde můžete také požadavek na dřívější rezervaci, atp.). Do poznámky můžete uvádět i další organizační záležitosti. U akcí konaných online nebo mimo VŠE to uveďte do pole Místo konání, u online akcí uveďte příslušnou adresu pro připojení.
3. Zadejte vhodné **tagy**, podle kterých lze akci vyhledávat. Není nutné zadávat tag fakulty, příslušnost k fakultě se pozná podle kalendáře. Tag #innovationweek se doplní těmto akcím automaticky. U FMV je povinný tag **#languages** pro akce jazykových kateder a **#fmv** pro akce odborných kateder.
4. Zvažte uvedení odkazů na web, FB a [registrační formulář](#) (lze doplnit i později).
5. Pro oživení použijte ilustrační obrázek, ideálně v rozlišení 500 x 300 px.

#### Kdo může akce registrovat?

Přístup do registračního formuláře mají ti zaměstnanci VŠE, kteří mají administrativní práva k některému z webů VŠE (školní, fakultní, katedrový). Pokud přístup nemáte, požádejte na svém pracovišti někoho, kdo akci do rezervačního formuláře zadá.

#### Jaké akce je nutno takto registrovat?

Přes rezervační formulář je nutno zadávat **veškeré akce v Týdnu inovací**, tedy i ty, pro které nepožadujete zajištění místnosti. Důvodem je to, že tento formulář slouží také k propagaci akcí.



V kalendáři VŠE můžete akce, které proběhnou v rámci Týdne inovací filtrovat dle tagu **#InnovationWeek**.

6. Ve sloupci **Zobrazit událost na webech** vyberte minimálně web fakulty, ale můžete volit také **Nová pravidla pořádání akcí na VŠE** nebo jen pro skutečně významné akce. Pro akce v cizím jazyce zvolíte nejen český web fakulty, ale také jeho anglickou variantu (např. [fis.vse.cz](http://fis.vse.cz) i [fis.vse.cz/english](http://fis.vse.cz/english)).

Naopak doporučujeme označit zajímavější akce jako "důležité" či "velmi důležité" pro web příslušné fakulty či katedry.

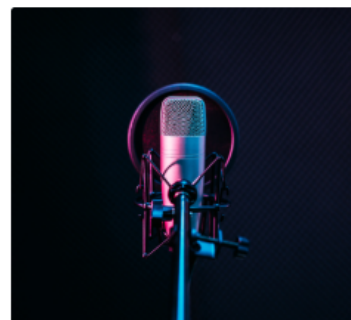
7. Registrované akce můžete prohlížet a editovat, pokud jste autorem případně máte práva k webu, na kterém je akce schválena, v [Přehledu registrovaných akcí](#).

8. Pedagogické oddělení bude průběžně přidělovat místnosti v InSIS a akce schvalovat, čímž se zobrazí ve [veřejném kalendáři](#) a na přehledové stránce v intranetu studentů.

9. O schválení registrace je autor informován mailem, přidělenou místnost doplní do kalendáře Pedagogické oddělení. O evidenci rezervace v InSIS je informována kontaktní osoba.

10. Pokud u již schválené akce dojde ke změně času nebo místa konání, začíná její schvalování dle bodu 8 znovu.

Neslyšeli jste podcast k Týdnu inovací z minulého semestru? Poslechnout si ho můžete [zde](#).



## Požadavky na speciální vybavení místnosti

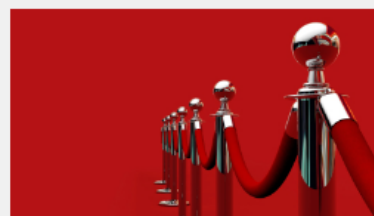
V případě že požadujete v místnosti speciální vybavení nebo zajištění dalších služeb, postupujte přes rezervační formulář ACR, s tím, že nepožadujete zajištění místnosti od ACR (do poznámky je vhodné uvést, že místnost zajišťuje Pedagogické oddělení v rámci registrace akcí na Týdne inovací).



### Pronájem prostor – Eventové centrum VŠE – Vysoká škola ekonomická v Praze - [vse.cz](http://vse.cz)

[ec.vse.cz](http://ec.vse.cz)

Vyplňte prosím objednávkový formulář a my vás kontaktujeme s nabídkou na míru. Naše prostory poskytují celou řadu možností pro pořádání konferencí, přednášek, prezentací či večírků a sportovních akcí. Také zajistíme veškeré podpůrné činnosti jako jsou...



### Nová pravidla pořádání akcí na VŠE

[vse.sharepoint.com](http://vse.sharepoint.com)

V návaznosti na změny v oddělení Alumní a Corporate Relations (bývalé RPC) projednalo kolegium rektora novou směrnici, která stanovuje pravidla rezervací a pronájem prostor na VŠE a definuje služby, které s pořádáním akcí na VŠE souvisí. Pořádání ak...