

# **SMĚRNICE DĚKANA č. 4/2021**

PRO ORGANIZACI STUDIA V BAKALÁŘSKÝCH  
A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH  
FAKULTY STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ UJEP V ÚSTÍ  
NAD LABEM

## **SMĚRNICE PRO FSI**

Platná od: 3. 12. 2021

Účinná od: 3. 12. 2021

Zpracoval/a: Ing. Tomáš Vysloužil, Ph.D.

Ruší: SD č. 7/2012,

SD č. 3/2016,

PD č. 12/2020

prof. Ing. Štefan Michna, PhD., děkan

## Úvod

Směrnice se řídí zákonem č. 111/1998 Sb., Studijním a zkušebním řádem pro studium v bakalářských a magisterských studijních programech UJEP v Ústí nad Labem ze dne 13. září 2021 (dále jen SZŘ), směrnicí rektora č. 5/2021 Pravidla pro rozhodování o využívání on-line výukových metod na UJEP, vnitřním předpisem UJEP Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem ze dne 17. července 2021, příkazem rektora č. 3/2021 Sazebník úhrad za mimořádné a nadstandardní úkony spojené se studiem, směrnicí rektora č. 4/2019 Působnost garantů studijních programů.

## Čl. 1

### Obecná ustanovení

1. Fakulta strojního inženýrství (dále jen „FSI“) Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „UJEP“) uskutečňuje podle § 2 a 23 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) studijní programy bakalářské, magisterské a doktorské, a to na základě akreditace studijního programu nebo na základě oprávnění uskutečňovat studijní program vyplývajícího z institucionální akreditace.
2. Tato směrnice děkana FSI se vztahuje na studium v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech (dále jen „studijní program“) uskutečňovaných FSI. Studium ve studijním programu se řídí Studijním a zkušebním řádem UJEP (dále jen „SZŘ“).
3. Tato směrnice děkana FSI se vztahuje na studenty a zaměstnance, jakož i jiné osoby, o nichž ustanovení této směrnice pojednává.
4. Svoji pravomoc rozhodovat ve věcech podle tohoto studijního a zkušebního řádu může rektor písemně přenést na příslušného prorektora a děkan na příslušného proděkana. Výjimkou z tohoto ustanovení jsou rozhodnutí o přijetí, přerušení a ukončení studia, pro něž ze zákona vyplývá výhrada pro rektora, nebo děkana.
5. Pokud studenti, jakož i jiné osoby ve smyslu odstavce 3 žádají o vydání rozhodnutí ve věci podle SZŘ děkana, jsou povinni tak činit písemně prostřednictvím studijního oddělení FSI.
6. Pokud studenti, jakož i jiné osoby ve smyslu čl. 1 odst. 3 SZŘ žádají o vydání rozhodnutí ve věci podle SZŘ rektora, jsou povinni tak činit písemně prostřednictvím děkana postupem uvedeným v odst. 5.

## Čl. 2

### Studijní program

1. Součástmi studijního programu jsou náležitosti podle § 44 odst. 2 zákona.
2. Forma studia vyjadřuje, zda jde o studium:
  - a) prezenční, v němž se studijní program uskutečňuje podle studijního plánu, který předpokládá přítomnost studenta ve výukových prostorách UJEP (umožňuje pravidelnou účast na přednáškách, seminářích, cvičeních a dalších vzdělávacích aktivitách, vedených akademickými pracovníky),
  - b) distanční, v němž se studijní program uskutečňuje podle studijního plánu, který předpokládá převážně samostatnou přípravu studenta pomocí speciálních učebních pomůcek a nových informačních a komunikačních technologií (bez pravidelné účasti na vzdělávacích aktivitách),
  - c) kombinované, v němž se studijní program uskutečňuje podle studijního plánu, který kombinuje principy prezenčního a distančního studia.
3. Na FSI se uskutečňují pouze studijní programy ve formě prezenční a kombinované.

4. V souladu se směrnicí rektora č. 5/2021 Pravidla pro rozhodování o využívání on-line výukových metod na UJEP může děkan FSI rozhodnout o doplnění tradičních výukových metod v prezenční a kombinované formě o on-line výukové metody probíhající v reálném čase. Poté o on-line výuce rozhodne ve studijním programu jeho garant, pro konkrétní studijní předmět tak činí vždy po dohodě s garantem tohoto předmětu.
5. Standardní doba studia je v bakalářských studijních programech 3 roky a v navazujících magisterských studijních programech 2 roky.
6. Maximální doba studia pro splnění všech požadavků vyplývajících ze studijního programu včetně vykonání státní závěrečné zkoušky je u bakalářského i navazujícího magisterského studijního programu o 2 roky delší, než je standardní doba studia.

### **Čl. 3**

#### **Organizace akademického roku**

1. Akademický rok trvá 12 měsíců, jeho začátek stanoví v souladu s § 52 odst. 2 zákona rektor.
2. Akademický rok se dělí na zimní a letní semestr. Každý semestr se člení na výukové období, zkouškové období a období prázdnin.
3. Harmonogramem UJEP je stanoven zejména začátek a konec jednotlivých období a termíny, jejichž určení harmonogramem UJEP vyplývá z vnitřních předpisů nebo norem UJEP.
4. Harmonogram FSI se řídí termíny stanovenými harmonogramem UJEP a stanovuje další termíny pro příslušný akademický rok.

### **Čl. 4**

#### **Organizace studia**

1. Studijní plány všech studijních programů, které fakulta v akademickém roce uskutečňuje, se zveřejňují v informačním systému studijní agendy (dále jen „systém STAG“), a to v termínu, který je určen harmonogramem UJEP. Tento termín vždy předchází začátku elektronického zápisu předmětů na příslušný akademický rok nebo semestr (čl. 6 odst. 2).
2. Studijní plány v rozsahu povinných předmětů a modulů lze měnit studentovi, který podle nich zahájí své studium, jen výjimečně. O změně studijního plánu v rozsahu podle věty první rozhoduje děkan.
3. Student může doplnit svůj studijní plán o předměty jiných studijních programů uskutečňovaných na FSI UJEP nebo i jiných fakultách UJEP, popřípadě jiných vysokých školách nebo fakultách v České republice i v zahraničí. Absolvováním těchto předmětů nebo předmětů akreditovaných vzdělávacích programů na vyšší odborné škole nebo předmětů celoživotního vzdělávání uskutečňovaného v rámci studijních programů na vysoké škole je možno nahradit absolvování předmětů předepsaných studijním plánem.
4. O nahrazení předmětu předepsaného studijním plánem podle odstavce 3 a získání odpovídajícího počtu kreditů musí požádat student písemně děkana.
5. Studentovi, kterého ke studiu do zahraničí vyslala UJEP, se uznávají předměty a kredity získané v rámci tohoto zahraničního studia, pokud bylo uskutečňováno v souladu se studijní smlouvou. Postup při administraci tohoto uznávání stanoví směrnice rektora.
6. Anotace všech předmětů, které fakulta na daný semestr vypisuje, obsah předmětů, požadavky na absolvování, studijní literatura a ostatní studijní prameny musí být zveřejněny v systému STAG nejpozději v prvním týdnu výuky v příslušném semestru. Za zveřejnění těchto informací je odpovědné pracoviště zabezpečující výuku předmětu.
7. Rozvrhy všech předmětů, které fakulta na daný semestr vypisuje, musí být zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději týden před zahájením výuky v příslušném semestru.
8. Výuka v prezenční formě studia probíhá zejména formou přednášek, seminářů, cvičení, exkurzí, praxí, konzultací, samostatného studia a samostatné tvůrčí práce. U seminářů, cvičení, exkurzí a praxí je účast v předem určeném rozsahu podmínkou k absolvování předmětu. Studentovi, který

se z vážných důvodů nemohl povinné výuky zúčastnit, může vyučující určit náhradní způsob splnění požadavků kontrol studia.

9. Výuka v kombinované formě studia probíhá zejména formou skupinových konzultací, pracovních seminářů, praxí, samostatného studia a samostatné tvůrčí práce. U skupinových konzultací, pracovních seminářů, praxí a případných dalších forem přímé výuky je účast v předem určeném rozsahu podmínkou k absolvování předmětu.
10. V případě předmětu, který je vyučován více vyučujícími, má student právo volby vyučujícího v rámci kapacitních a rozvrhových možností.

## **Čl. 5**

### **Garant studijního programu**

V rámci uskutečňování studijního programu garant studijního programu:

- a) dbá ve spolupráci s děkanem a dalšími orgány FSI o realizaci výuky studijního programu v souladu s platnou akreditací nebo platným oprávněním uskutečňovat studijní program v rámci institucionální akreditace,
- b) dbá o to, aby v každém akademickém roce byly studentům nabídnuty k zápisu povinné a povinně volitelné předměty v příslušné kvalitě, stejně jako i přiměřená nabídka volitelných (výběrových) předmětů, jsou-li součástí studijního plánu, dále též aby evidence studijního plánu v informačním systému, zejména popis studijních předmětů, včetně příslušných kontrol studia, jakož i vzájemná provázanost prerekvizit, korekvizit, neslučitelností apod., odpovídala platné podobě studijního plánu a aby témata a zaměření závěrečných prací byla v souladu s oborovým zaměřením studijního programu,
- c) je oprávněn podávat děkanovi návrhy na členy zkušebních komisí pro státní závěrečnou zkoušku, jakož i návrhy na schválení odborníků vědeckou radou FSI před jejich ustavením do těchto komisí,
- d) dbá ve spolupráci s děkanem a dalšími orgány FSI o realizaci nápravných opatření přijímaných v reakci na výzvu Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství (dále jen „Akreditační úřad“) nebo uložených Radou pro vnitřní hodnocení UJEP, pokud byly při uskutečňování studijního programu zjištěny nedostatky,
- e) odpovídá za vypracování kontrolní zprávy vyžádané Akreditačním úřadem nebo Radou pro vnitřní hodnocení UJEP, pokud je to pro daný studijní program relevantní.
- f) zpracovává vlastní hodnotící zprávu dle čl. 8 odst. 4 Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem.

## **Čl. 6**

### **Zápis do studia**

1. Sdělením rozhodnutí o přijetí ke studiu vzniká uchazeči právo na zápis do studia.
2. Zápis do studia se koná v termínech stanovených harmonogramem fakulty.
3. Uchazeč je povinen se ve stanoveném termínu k zápisu do studia dostavit osobně. Před tímto termínem a v mimořádných případech nejpozději do 5 dnů po tomto termínu se může uchazeč písemně omluvit; bude-li omluva shledána důvodnou, určí se uchazeči náhradní termín zápisu. O důvodnosti omluvy rozhoduje děkan.
4. Pokud uchazeč ve stanovené lhůtě o náhradní termín písemně nepožádá, případně pokud se k zápisu v určeném náhradním termínu nedostaví, jeho právo zápisu do studia zaniká. Toto ustanovení se nepoužije tehdy, nedostavil-li se uchazeč v náhradním termínu ze zvláště závažných důvodů.
5. Dnem zápisu do studia se uchazeč stává studentem.

## Čl. 7

### Elektronický zápis předmětů

1. Student má právo výběru předmětů a vytvoření osobního studijního plánu podle pravidel studijního programu, ve kterém studuje.
2. Student si volí osobní studijní plán na následující semestr formou elektronického zápisu předmětů, tj. formou zápisu povinných, případně povinně volitelných nebo výběrových předmětů na následující semestr v systému STAG. Zápis předmětu může být vázán na úspěšné splnění kontrolu studia jiného předmětu.
3. Opravu elektronického zápisu předmětů může povolit studentům na základě jejich písemné žádosti děkan. Úhrada za dodatečný elektronický zápis je stanovena příkazem rektora č. 3/2021 Sazebník úhrad za mimořádné a nadstandardní úkony spojené se studiem.
4. Elektronický zápis předmětů na následující semestr se koná v termínu určeném harmonogramem FSI.
5. Se studentem, který neprovede ve stanoveném termínu elektronický zápis předmětů na příslušný semestr a do 5 dnů se písemně neomluví nebo jeho omluva není přijata děkanem, zahájí děkan řízení o ukončení studia podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona a čl. 12 odst. 3 písm. b). Na rozhodnutí v této věci se vztahuje § 68 zákona. Toto ustanovení se nepoužije, pokud student splnil podmínky pro vykonání státní závěrečné zkoušky podle SZŘ čl. 8 odst. 7 a 8.

## Čl. 8

### Kontrola studia předmětů

1. Formou kontroly studia předmětů je zápočet nebo zkouška.
2. Student má právo v akademickém roce skládat zápočty a konat zkoušky pouze z předmětů, které má v tomto akademickém roce zapsány v systému STAG (čl. 7 odst. 2).
3. Zápočet uděluje vyučující za splnění předem stanovených požadavků. Pokud je pro udělení zápočtu stanoven požadavek na úspěšné absolvování písemného testu, ústního nebo praktického přezkoušení, má student při každém zápisu předmětu právo, v případě, že vyhověl ostatním stanoveným požadavkům, u této části zápočtu na dva opravné termíny, tj. pokud u této části zápočtu napoprvé nevyhoví, má právo na první opravný termín a pokud ani v něm u této části zápočtu nevyhoví, má právo na druhý opravný termín, a to v rámci termínů vypsanych pro tuto část zápočtu v daném akademickém roce.
4. Zápočty se udělují zpravidla do konce zkouškového období příslušného semestru. Hodnotí se: započteno - nezapočteno. Udělení nebo neudělení zápočtu zapisuje vyučující do systému STAG. Vyučující je povinen zápis do systému STAG provést do 5 pracovních dnů po udělení nebo neudělení zápočtu.
5. U předmětu, v němž je studijním programem předepsán zápočet i zkouška, je získání zápočtu podmínkou pro konání zkoušky. Zkoušející může umožnit v systému STAG přihlášení na termín zkoušky i studentům bez zapsaného splněného zápočtu před zkouškou. Splnění získání zápočtu kontroluje zkoušející před zahájením zkoušky.
6. Při opakovaném zápisu předmětu (čl. 10 odst. 2) ukončovaného zápočtem a zkouškou může vyučující na žádost studenta uznat zápočet získaný při předchozím studiu tohoto předmětu. Splnění předmětu zapíše vyučující do systému STAG.
7. Zkouška může být ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná. Každá zkouška je veřejná pro členy Akademické obce UJEP; z kapacitních důvodů lze účast veřejnosti přiměřeně omezit.
8. Termíny zkoušek vypisuje zkoušející v systému STAG. Termíny zkoušek musí být vypsány minimálně 2 týdny před začátkem zkouškového období daného semestru tak, aby si je studenti měli možnost rozvrhnout rovnoměrně v průběhu celého zkouškového období. Počet vypsanych termínů musí být přiměřený počtu studentů. Zkoušející může zkoušku vypsat i v jiných obdobích akademického roku. V případě, že jsou tímto obdobím prázdniny, je konání zkoušky podmíněno souhlasem studenta.
9. Student je povinen se na termíny zkoušek přihlašovat v systému STAG.

10. Student má při každém zápisu předmětu právo na dva opravné termíny zkoušky, tj. pokud u zkoušky napoprvé nevyhoví, má právo na první opravný termín a pokud ani v něm u zkoušky nevyhoví, má právo na druhý opravný termín, a to v rámci termínů vypsanych pro tuto zkoušku v daném akademickém roce. Mimořádný opravný termín zkoušky se nepřipouští. V případě předmětu, kde je určeno více zkoušejících, má student právo si zkoušejícího v rámci kapacitních možností zvolit. Opravnou zkoušku v rámci téhož zápisu předmětu však musí konat u téhož zkoušejícího, pokud vedoucí ústavu (dále jen „pracoviště“) nerozhodne jinak. Zkouška musí být vykonána do konce příslušného akademického roku.
11. Zkouška se hodnotí známkou: výborně (1), velmi dobře (2), dobře (3) a nevyhověl/a (4). Úspěšné nebo neúspěšné vykonání zkoušky zapisuje zkoušející do systému STAG. Zkoušející je povinen zápis do systému STAG provést do 5 pracovních dnů po vykonání zkoušky.
12. Student má právo se od zkoušky odhlásit nejpozději 24 hodin před jejím začátkem. Nemůže-li se student ze závažných důvodů dostavit ke zkoušce, je povinen se zkoušejícímu do 5 dnů od termínu zkoušky omluvit. Nedostaví-li se student bez omluvy a nebo je-li omluva shledána nedůvodnou, je posuzován stejně, jako kdyby u zkoušky nevyhověl. O důvodnosti omluvy rozhoduje zkoušející.
13. Zápis hodnocení zápočtů a zkoušek do systému STAG může provádět i jiný zaměstnanec příslušného ústavu, pokud jej k tomu vedoucí ústavu pověřil.
14. Studijní oddělení příslušné fakulty se řídí záznamy o zápočtech a zkouškách, které jsou uvedeny v systému STAG.
15. Pokud student u zkoušky porušil závažným způsobem její řádný průběh, je klasifikován známkou nevyhověl/a. Hrubé porušení pravidel při konání zkoušky nebo při plnění požadavků zápočtu může být považováno za disciplinární přestupek ve smyslu § 64 zákona.

## Čl. 9

### Opravná zkouška před komisí

1. Pokud student na termínu zkoušky nevyhoví, může požádat student nebo zkoušející o opravnou zkoušku před komisí dle čl. 1 odst. 5. Žádost může podat nejpozději do konce první části letního zkouškového období daného akademického roku.
2. Děkan vydá rozhodnutí o termínu konání zkoušky a složení tříčlenné komise. Komisi určí vedoucí ústavu, na který předmět přísluší, pokud je zkoušejícím vedoucí ústavu, určí komisi děkan.
3. Členem komise je zkoušející, u kterého byl student na termínu zkoušky neúspěšný, pokud nepožádá o své vyloučení.
4. Předseda komise přebírá povinnosti zkoušejícího uvedené v odstavcích 11 a 12 článku 8.
5. Termín opravné zkoušky před komisí se započítává do počtu opravných termínů zkoušky přípustných podle čl. 8 odst. 10. Předseda komise vypíše v systému STAG termín konání opravné zkoušky před komisí a po udělení hodnocení zkoušky provede zápis do systému STAG. Vypsat v systému STAG termín konání zkoušky před komisí a zápis hodnocení zkoušky do systému STAG může provádět i jiný zaměstnanec příslušného ústavu, pokud jej k tomu vedoucí ústavu pověřil. Písemný protokol o opravné zkoušce před komisí je zakládán do dokumentace studenta.

## Čl. 10

### Kontrola průběhu studia

1. Student, který splní všechny kontroly studia předmětu předepsané studijním plánem, získává kredity, které jsou tomuto předmětu přiřazeny.
2. Nesplní-li student podmínky pro získání kreditů za předmět podle odstavce 1, může si tento předmět zapsat nejvýše ještě jednou.
3. Student splní podmínku pro postup do druhého semestru studia dle čl. 8 odst. 10 SZŘ, pokud za předměty zapsané v prvním semestru studia získá minimálně 15 kreditů.

4. Pro postup do dalšího roku studia dle čl. 8 odst. 4 SZŘ platí:
  - a) student splní podmínky pro postup do druhého roku studia, pokud za předměty zapsané v prvním roce studia získá minimálně 30 kreditů,
  - b) student splní podmínky pro postup do třetího roku studia, pokud za předměty zapsané v prvním a druhém roce studia získá minimálně 70 kreditů,
  - c) student bakalářského studijního programu splní podmínky pro postup do čtvrtého roku studia, pokud za předměty zapsané v prvním až třetím roce studia získá minimálně 110 kreditů.
5. Po souhlasném vyjádření akademického senátu FSI může být ve směrnici děkana stanovena i nižší výše kreditů nezbytná pro postup do třetího nebo čtvrtého roku studia podle odstavce 4, případně může být stanovena skladba předmětů, za něž mají být tyto kredity získány.

## **Čl. 11**

### **Zvláštní ustanovení o průběhu studia**

1. Pokud student v souvislosti s péčí o dítě požádá písemně děkana o prodloužení lhůt pro plnění studijních povinností o dobu, po kterou by jinak trvalo čerpání jeho mateřské dovolené, a to za podmínky, že v této době studium nepřeruší, děkan této žádosti vyhoví (§ 54a odst. 1 zákona). Doba, po kterou by jinak trvalo čerpání mateřské dovolené podle věty první, se nezapočte do lhůt rozhodných pro posouzení průběhu studia podle čl. 21 odst. 3 písm. c), e) a f).
2. Student, který předloží fakultě potvrzení o tom, že je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydané sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, má v souvislosti s touto skutečností právo na úpravy průběhu studia, které studentovi umožní účast na reprezentaci a nezbytnou přípravu (§ 54a odst. 2 zákona).

## **Čl. 12**

### **Závěrečné práce**

1. Závěrečnou práci zpracovává student na některém ústavu FSI. Závěrečnou práci si vybírá ze schválených témat v systému STAG, nebo v podniku, kde je na praxi. Téma konzultuje s vedoucím práce.
2. Požadavky na vedoucí práce jsou uvedeny ve směrnici děkana č. 1/2019 Vedení kvalifikačních prací a kvalifikační požadavky na jejich vedoucí.
3. Podklad závěrečné práce zadává student nebo vedoucí práce v systému STAG. Student v systému STAG vidí stav schvalování své práce. Pokud je podklad práce vrácen k přepracování, osoba, která práci v systému zadala, provede bezodkladně požadované úpravy.
4. Je-li práce zadána studentovi více než dva roky, posoudí vedoucí práce její aktuálnost. V případě neaktuálnosti tématu informuje garanta studijního programu, který rozhodne o zrušení zadání závěrečné práce, a poté požádá vedoucího ústavu o změnu nastavení platnosti závěrečné práce v IS/STAG.
5. Se souhlasem vedoucího pracoviště může student odevzdat a obhajovat bakalářskou nebo diplomovou práci (dále jen „závěrečná práce“) v anglickém jazyce, se souhlasem děkana v jiném cizím jazyce. V těchto případech musí závěrečná práce studenta obsahovat abstrakt v českém jazyce.
6. Elektronickou verzi závěrečné práce ukládá student v systému STAG. Po vložení data odevzdání studijní referentkou již student nemůže provádět v souboru změny a práce je automaticky odeslána na kontrolu plagiátorství.
7. Závěrečnou práci odevzdává student ve dvou výtiscích na sekretariátu ústavu, na kterém má práci zadanou. Na hřbet práce uvede jedinečný kód práce, který vygeneruje sekretariát ústavu.
8. Pokud bude zveřejnění závěrečné práce odloženo o maximálně tři roky, pošle se po obhajobě jeden výtisk práce, kterým může být třetí studentem odevzdaný výtisk svázaný v kroužkové vazbě, na MŠMT k uložení.

9. Podrobnosti zpřístupňování a zveřejňování závěrečných prací včetně posudků oponentů a záznamů o průběhu a výsledku obhajoby a podrobnosti správy jejich databáze stanoví směrnice rektora.
10. Je-li shledáno, že závěrečná práce porušuje základní zásady etiky samostatné práce (zejména úmyslné neoprávněné užití díla jiné osoby hrubě porušující právní předpisy upravující ochranu duševního vlastnictví podle § 47c odst. 2 zákona, vypracování druhou osobou), bude se studentem zahájeno disciplinární řízení. Obhajoba takové práce se nepřipouští. Pro závažné porušení řádného průběhu státní závěrečné zkoušky se použijí ustanovení čl. 8 odst. 15 obdobně.
11. Závěrečná práce podaná k obhajobě se v souladu se zvláštními právními předpisy<sup>1)</sup> zpřístupňuje k nahlížení veřejnosti nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby, a to na ústavu, na kterém se bude obhajoba závěrečné práce konat.

## **Čl. 13**

### **Zadávání podkladů závěrečných prací**

1. Zadávání a schvalování podkladů závěrečných prací pro studenty bakalářského a navazujícího magisterského studijního programu na FSI se provádí v portálovém rozhraní systému STAG.
2. Na portálu systému STAG zadává podklad pro kvalifikační práci student nebo vyučující. Na každém ústavu fakulty může být určeno, zda jsou platné oba postupy.
3. Student u zadávaného tématu vyplňuje všechny informace, kromě údajů potřebných k registraci na téma. Musí určit vedoucího práce, který jeho téma povede, a do pracoviště zadá ústav vedoucího práce. Po vytvoření je téma studentovi okamžitě přiděleno.
4. Standardní téma zadává vyučující, případně všechny uživatelské role, které mají povolené zadávání témat kromě studenta (vedoucí ústavu, zástupce vedoucího ústavu pro studium a personalistiku, sekretářka ústavu, proděkan pro studium). Zadavatel specifikuje téma práce a vyplní zásady a literaturu. U zadaného tématu je nutné uvést omezení na studijní program a obor a formu studia, jehož studenti se mohou na téma registrovat. Student se na téma může registrovat a vyučující mu ho může přidělit. Pro vyplnění jsou dostupné všechny části formuláře. V omezení na studijní program je možné přidělit práci konkrétnímu studentovi.

## **Čl. 14**

### **Časový harmonogram zadávání a schvalování závěrečných prací**

1. Student konzultuje téma a obsah práce s vedoucím práce.
2. Do IS/STAG může zadat student (po souhlasu vedoucího práce), vedoucí práce nebo za něj vedoucí ústavu, zástupce vedoucího ústavu pro studium a personalistiku a sekretářka ústavu.
  - a) Student založí podklad VŠKP dle odst. 3 čl. 13 a uloží stav „Studentem dopracován podklad VŠKP“ nejpozději do 15. 10. daného roku.
  - b) Vyučující, případně všechny uživatelské role, které mají povolené zadávání témat kromě studenta (vedoucí ústavu, zástupce vedoucího ústavu pro studium a personalistiku, sekretářka ústavu, proděkan pro studium) dle odst. 4 čl. 13 založí podklad VŠKP nejpozději do 25. 10. daného akademického roku.
3. Vedoucí práce posoudí podklad VŠKP
  - a) zadaný studentem dle odst. 2 písm. a) a uloží stav „Učitelem schválen studentův podklad VŠKP“ nebo „Učitelem zamítnut studentův podklad VŠKP“ nejpozději do 31. 10. daného akademického roku.

1. \_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.



- b) založený dle odst. 2 písm. b) a uloží stav „Podklad VŠKP schválen učitelem“ nebo „Podklad VŠKP neschválen učitelem“ nejpozději do 31. 10. daného akademického roku.
4. Garant programu (oboru) posoudí podklad VŠKP a uloží stav „Garantem programu (oboru) schválen studentův podklad VŠKP“ nebo „Garantem programu (oboru) zamítnut studentův podklad VŠKP“ nejpozději do 15. 11. daného akademického roku.
  5. Vedoucí ústavu posoudí podklad VŠKP a uloží stav „Vedoucím ústavu (katedry) schválen studentův podklad VŠKP“ nebo „Vedoucím ústavu (katedry) zamítnut studentův podklad VŠKP“ nejpozději do 30. 11. daného akademického roku. Vedoucí ústavu může pověřit posouzením svého zástupce pro studium.
  6. Děkan posoudí podklad VŠKP a uloží stav „Děkanem schválen studentův podklad VŠKP“ nebo „Děkanem zamítnut studentův podklad VŠKP“ nejpozději do 15. 2. daného akademického roku.
  7. Je-li při schvalovacím postupu podklad zamítnut, upraví zadavatel (student nebo vedoucí práce) neprodleně podklad dle požadavků uvedených v zamítnutí a provedením změny stavu (viz odst. 2) pošle opět ke schválení.

## Čl. 15

### Studentem zadaný podklad VŠKP

1. Student založí v systému STAG („Moje studium“ – „Téma VŠKP“ – „Nové téma“) podklad pro zadání VŠKP. Student FSI vybírá pracoviště „USE“ nebo „UTM“ dle pracoviště vedoucího práce. V opačném případě není práci schválit vedoucím ústavu. Student musí po vypracování podkladu provést změnu stavu ze „Studentem založen podklad VŠKP“ na „Studentem dopracován podklad VŠKP“ a stav uložit, aby bylo možné zahájit proces schvalování.
2. Dále je postup schvalování podle osob a schválení následující:
  - a) Vedoucí práce
    - Učitelem schválen studentův podklad VŠKP
    - Učitelem zamítnut studentův podklad VŠKP
  - b) Garant studijního programu
    - Garantem programu (oboru) schválen studentův podklad VŠKP
    - Garantem programu (oboru) zamítnut studentův podklad VŠKP
  - c) Vedoucí ústavu
    - Vedoucím ústavu (katedry) schválen studentův podklad VŠKP
    - Vedoucím ústavu (katedry) zamítnut studentův podklad VŠKP
  - d) Děkan
    - Děkanem schválen studentův podklad VŠKP
    - Děkanem zamítnut studentův podklad VŠKP
3. V případě zamítnutí se vrací podklad studentovi, který může podklad upravit a opět změnou stavu na „Studentem dopracován podklad VŠKP“ poslat k novému schválení v pořadí uvedeném v předchozím odstavci.

## Čl. 16

### Vedoucím práce zadaný podklad VŠKP

1. Vyučující, případně všechny uživatelské role, které mají povolené zadávání témat kromě studenta, založí v systému STAG – „Moje výuka“ – „Téma VŠKP“ – „Nové téma“ podklad pro zadání VŠKP. Vyplní typ práce – bakalářská (Bc.) nebo diplomová (Nav.), jméno vedoucího práce a jeho pracoviště (pokud jím bude někdo jiný), akademický rok zadání a obhajoby a základní údaje a uloží podklad disertační práce se stavem schvalování „Založen podklad pro VŠKP“.
2. Vedoucí práce může podklad editovat. Pro téma vyplní omezení na studijní program a obor a formu studia, jehož studenti se mohou na téma přihlásit. V opačném případě není možné k zadání práce přiřadit garanta studijního programu a tento podklad VŠKP tak není možné schválit. Je-li téma určeno pro prezenční i kombinovanou formu studia, musí být vložena obě dvě tato omezení. Je-li téma připraveno pro konkrétního studenta, vyplní vedoucí práce do omezení také osobní číslo studenta.

3. Po vyplnění provede vedoucí práce změnu stavu ze „Založen podklad pro VŠKP“ na „Podklad pro VŠKP schválen učitelem“ nebo „Podklad pro VŠKP neschválen učitelem“ a stav uložit.
4. Dále je postup schvalování podle osob a schválení následující:
  - a) Garant studijního programu
    - Garantem programu (oboru) schválen studentův podklad VŠKP
    - Garantem programu (oboru) zamítnut studentův podklad VŠKP
  - b) Vedoucí ústavu
    - Vedoucím ústavu (katedry) schválen studentův podklad VŠKP
    - Vedoucím ústavu (katedry) zamítnut studentův podklad VŠKP
  - c) Děkan
    - Děkanem schválen studentův podklad VŠKP
    - Děkanem zamítnut studentův podklad VŠKP
5. V případě zamítnutí se vrací podklad vedoucímu práce, který může podklad upravit a opět změnou stavu na „Podklad pro VŠKP schválen učitelem“ poslat k novému schválení (opět přes všechny osoby).

## Čl. 17

### Působnost a odpovědnost při schvalování kvalifikačních prací

1. Činnost garantů studijních programů vychází z čl. 3 směrnice rektora č. 4/2019 Působnost garantů studijních programů.
2. Vedoucímu práce přísluší zejména posouzení, zda je podklad zadání VŠKP úplný a splňuje všechny náležitosti a zda je možné vést práci k předpokládaným cílům.
3. Garantovi přísluší zejména posouzení, zda je obsahová stránka zaměření práce a zásady a cíle práce v souladu s akreditací studijního programu (oboru).
4. Vedoucímu ústavu přísluší zejména posouzení finančního, personálního, materiálového a laboratorního vybavení ústavu ke splnění cílů práce.
5. Děkanovi přísluší konečné schválení podkladu VŠKP.
6. Po schválení podkladu děkanem provede vedoucí ústavu nebo jím pověřený pracovník v aplikaci IS/STAG zkopírování údajů z podkladu, doplnění data zadání a plánovaného data odevzdání. Zadání vytiskne z portálu nebo aplikace IS/STAG a předá k podpisu garantovi studijního programu a děkanovi.

## Čl. 18

### Státní závěrečná zkouška a obhajoba závěrečné práce

1. Státní závěrečnou zkoušku může student konat nejvýše třikrát; student vždy opakuje pouze tu část státní závěrečné zkoušky, u které nevyhověl. Mimořádný opravný termín státní závěrečné zkoušky se nepřipouští, viz čl. 9 odst. 14 SZŘ.
2. Se studentem, který ani ve třetím termínu konání státní závěrečné zkoušky nesplní požadavky této kontroly studia, tj. státní závěrečnou zkoušku nevykoná úspěšně, je zahájeno řízení o ukončení studia podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona a čl. 21 odst. 3 písm. g). Na rozhodnutí v této věci se vztahuje § 68 zákona.
3. Student, který splnil všechny podmínky stanovené studijním plánem pro vykonání státní závěrečné zkoušky (čl. 8 odst. 7 a 8 SZŘ), musí vykonat všechny její části nejpozději do doby, která mu zbývá do maximální doby studia.
4. Student se ke státní závěrečné zkoušce přihlašuje písemně na studijním oddělení FSI a státní závěrečnou zkoušku koná v termínu stanoveném harmonogramem FSI. Termíny pro konání státních závěrečných zkoušek se vypisují zpravidla dvakrát ročně a jsou určeny harmonogramem FSI pro daný akademický rok.

5. Vedoucí práce nejpozději dva týdny před termínem konání obhajoby práce označí v systému IS/STAG zda práce je nebo není plagiát. Obhajoba práce, která je hodnocena jako plagiát se nepřípouští.
6. Termíny konání SZZ se vypisují v systému STAG a obsahují datum, čas a místo konání, složení zkušební komise a přiřazené studenty. Za vypsání termínů SZZ a přiřazení studentů přihlášených k SZZ odpovídá vedoucí ústavu. Zkušební komise jmenuje na návrh garantů studijních programů děkan FSI.
7. Vedoucí a oponent práce zpracují posudky, které nahrají s hodnocením do systému STAG nebo předají na sekretariát ústavu, který zajistí vložení do systému STAG. Přístup do systému STAG je oponentovi odeslán na poskytnutý email.
8. Posudky a hodnocení vedoucího a oponenta práce jsou nejméně týden před termínem konání SZZ studentovi přístupné v systému STAG nebo zaslány jinou formou.
9. Student se na SZZ dostaví 30 minut před začátkem a připraví na počítač prezentaci závěrečné práce.
10. Na obhajobu závěrečné práce má student 10 minut. Následuje přečtení posudků a hodnocení vedoucího a oponenta práce. Student odpovídá na otázky vedoucího, oponenta a členů komise.
11. Po obhajobě se zkouší tři státnicové předměty, kterými se ověřují znalosti studenta.
12. Celkově se státní závěrečná zkouška hodnotí známkou: výborně, velmi dobře, dobře a nevyhověl/a. Pokud byla některá část státní závěrečné zkoušky hodnocena známkou nevyhověl/a, je celkový výsledek státní závěrečné zkoušky nevyhověl/a. Student, který byl při státní závěrečné zkoušce klasifikován nejvýše jednou známkou velmi dobře a ostatními známkami výborně, vykonal státní závěrečnou zkoušku s celkovým prospěchem výborně. Student, který byl při státní závěrečné zkoušce klasifikován nejvýše jednou známkou dobře a ostatními známkami výborně nebo velmi dobře, vykonal státní závěrečnou zkoušku s celkovým prospěchem velmi dobře. V ostatních případech vykonal student státní závěrečnou zkoušku s celkovým prospěchem dobře.
13. Státní závěrečné zkoušky lze konat za přítomnosti předsedy nebo místopředsedy a nejméně dvou členů zkušební komise. Jednotlivé části státní závěrečné zkoušky se hodnotí známkou: výborně, velmi dobře, dobře a nevyhověl/a. O klasifikaci rozhoduje zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky v neveřejném hlasování v den konání příslušné části státní závěrečné zkoušky. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.
14. Pokud je student při obhajobě závěrečné práce klasifikován známkou nevyhověl/a, zkušební komise rozhodne, zda student tuto práci přepracuje nebo vypracuje závěrečnou práci s jiným zadáním. Zdůvodnění svého rozhodnutí uvede zkušební komise do písemného protokolu o státní závěrečné zkoušce.
15. Právo zkoušet při státní zkoušce mají pouze profesori, docenti a odborníci schválení vědeckou radou FSI.
16. Zapisovatel SZZ provede zápis průběhu obhajoby a zkoušek včetně celkového hodnocení studia v systému STAG. Studijní oddělení vyplní datum a absolvování studia a zapisovatel vytiskne protokol o SZZ, který podepíší všichni členové zkušební komise, kteří byli přítomni SZZ.
17. Zkušební komise vyhodnotí průběh SZZ a navrhne nejvýše jednu bakalářskou a jednu diplomovou práci k ocenění cenou děkana.

## Čl. 19

### Celkové hodnocení studia

Celkové hodnocení studia vyjadřuje stupeň studentovy úspěšnosti v průběhu celého studia na fakultě. Uzavírá se po ukončení státních závěrečných zkoušek a klasifikuje se stupnicí: absolvoval/a s vyznamenáním, absolvoval/a, neabsolvoval/a. Student absolvoval studium s vyznamenáním, jestliže dosáhl za dobu celého studia prostého aritmetického průměru nižšího než 1,5, u všech zkoušek byl hodnocen známkou výborně nebo velmi dobře a státní závěrečnou zkoušku vykonal s celkovým prospěchem výborně. Student je hodnocen stupněm neabsolvoval/a, pokud mu bylo ukončeno studium podle § 56 zákona. V ostatních případech je hodnocen stupněm absolvoval/a.

## Čl. 20

### Přerušeni studia

1. O přerušeni studia studentů rozhoduje děkan:
  - a) na žádost studenta podle odstavců 2 a 3,
  - b) z vlastního podnětu podle odstavce 4.
2. Žádost o přerušeni studia podává student písemně, vždy s uvedením důvodu a doby, na kterou hodlá studium přerušit. Pro rozhodování o této žádosti platí:
  - a) Pokud student žádá o přerušeni studia z důvodu těhotenství, porodu či rodičovství na dobu, po kterou by jinak trvala jeho mateřská nebo rodičovská dovolená, nebo z důvodu převzetí dítěte do péče nahrazující péči rodičů na dobu odpovídající mateřské nebo rodičovské dovolené, děkan této žádosti vyhově ( § 54 odst. 2 zákona). Studium se studentovi přerušuje na dobu celých semestrů, případně zvětšenou o dobu zbývající do konce semestru, v němž byla žádost podána. Doba přerušeni studia podle předchozí věty se nezapočítává do celkové doby přerušeni studia. Studium lze takto přerušit i opakovaně.
  - b) V ostatních případech může děkan přerušit studium na žádost studenta maximálně dvakrát, a to na dobu celých semestrů, případně zvětšenou o dobu zbývající do konce semestru, v němž byla žádost podána. Uhrnná doba přerušeni studia podle věty první nesmí překročit dobu tří let. S výjimkou závažných zejména zdravotních důvodů lze studium přerušit až po dosažení počtu kreditů nezbytného pro postup do druhého roku studia (čl. 8 odst. 3 písm. a), odst. 4 písm. a) a odst. 5 písm. a)).
3. Pominou-li důvody pro přerušeni studia, může děkan na písemnou žádost osoby, které bylo studium přerušeno, ukončit přerušeni studia i před uplynutím stanovené doby přerušeni studia.
4. Děkan může z vlastního podnětu přerušit studium studentovi, kterému vznikla povinnost uhradit poplatek spojený se studiem podle § 58 odst. 3 zákona a který tento poplatek (ve výši a termínech stanovených konečným rozhodnutím po případném odvolání) nezaplatil. Studium se studentovi přerušuje maximálně na dobu jednoho roku. Dojde-li k zaplacení poplatku a požádá-li osoba, které bylo studium přerušeno, písemně o ukončení přerušeni studia, děkan této žádosti vyhově a rozhodne o ukončení přerušeni studia, a to nejpozději k poslednímu dni semestru, ve kterém byla žádost podána. Studium podle tohoto odstavce může být přerušeno i opakovaně.
5. Studium nelze přerušit zpětně. Dnem přerušeni studia, nebo u studia v souběžných studijních programech, dnem přerušeni studia u posledního z nich, přestává být osoba studentem UJEP. Doba přerušeni studia se nezapočítává ani do standardní, ani do maximální doby studia.
6. Uplynutím doby, na kterou bylo studium přerušeno, vzniká osobě právo na opětovný zápis do studia. Termín opětovného zápisu do studia je stanoven v rozhodnutí děkana o přerušeni studia ( § 68 odst. 1 písm. c) zákona). Dnem opětovného zápisu do studia se osoba, které bylo studium přerušeno, stává studentem UJEP.
7. Pro opětovný zápis do studia se použijí ustanovení čl. 7 odst. 3 a 4 obdobně. S osobou, které zaniklo právo opětovného zápisu do studia, je zahájeno řízení o ukončení studia podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona a čl. 21 odst. 3 písm. a). Na rozhodnutí v této věci se vztahuje § 68 zákona.
8. FSI nezaručuje, že během doby přerušeni studia nedojde ke změně nebo zrušení studijního programu. V případě zániku akreditace studijního programu nebo v případě zániku oprávnění uskutečňovat studijní program je povinností UJEP zajistit studentovi možnost pokračovat ve studiu stejného nebo obdobného studijního programu na UJEP, jejích fakultách nebo jiné vysoké škole.

## Čl. 21

### Ukončení studia

1. Studium se řádně ukončuje podle § 55 odst. 1 zákona absolvováním studia v příslušném studijním programu. Dnem ukončení studia je den, kdy byla vykonána státní zkouška předepsaná na závěr studia nebo její poslední část.
2. Studium se dále ukončuje:
  - a) zanecháním studia ( § 56 odst. 1 písm. a) zákona),

- b) nesplní-li student požadavky vyplývající ze studijního programu (§ 56 odst. 1 písm. b) zákona),
  - c) dalšími způsoby podle § 56 odst. 1 písm. c) až h) zákona.
3. Nesplněním požadavků vyplývajících ze studijního programu podle SZŘ se rozumí:
- a) nedostavení se k opětovnému zápisu do studia v daném termínu podle čl. 20 odst. 7 v případě, že se osoba, které bylo studium přerušeno, do pěti dnů od tohoto termínu písemně neomluví nebo její omluva není přijata, nebo v náhradním termínu podle čl. 20 odst. 7 v případě, že byl takový náhradní termín určen,
  - b) neprovedení elektronického zápisu předmětů ve stanoveném termínu podle čl. 7 odst. 5 v případě, že se student do pěti dnů od tohoto termínu písemně neomluví nebo jeho omluva není přijata,
  - c) překročení maximální doby studia podle čl. 2 odst. 5,
  - d) nesplnění požadavků kontrol studia ani při druhém zápisu téhož předmětu podle čl. 10 odst. 2,
  - e) nesplnění podmínek jednotlivých studijních programů pro postup do dalšího roku studia podle čl. 10 odst. 4, pokud děkan nestanovil v souladu s čl. 10 odst. 5 jinak,
  - f) nesplnění podmínek pro postup do třetího nebo čtvrtého roku studia stanovených směrnicí děkana podle čl. 10 odst. 5,
  - g) nesplnění požadavků státní závěrečné zkoušky ani ve třetím termínu jejího konání podle čl. 18 odst. 12,
  - h) nesplnění podmínek jednotlivých studijních programů pro postup do druhého semestru studia podle čl. 10 odst. 3,
  - i) trvalá ztráta zdravotní způsobilosti studenta ke studiu, pokud tato způsobilost byla podmínkou pro přijetí do studia.
4. V případě posuzování lhůt podle odstavce 3 písm. c) se do celkové doby studia porovnává s maximální dobou studia podle čl. 2 odst. 3 nezapočítává doba mezi zápisem do studia a datem zahájení prvního výukového období ve studiu studenta, a to za podmínky, že zápis do studia tomuto datu předcházel.
5. Ustanovení odstavce 3 písm. d) až f) a h) se nepoužije, pokud děkan udělí studentovi výjimku z příslušných ustanovení čl. 10 odst. 2 až 4.
6. Student, který hodlá zanechat studia, oznámí tuto skutečnost písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení příslušné fakulty. Může tak učinit v kterékoli době během studia.
7. Dnem ukončení studia podle odstavce 2 písm. a) je den doručení písemného prohlášení studenta o zanechání studia.
8. Dnem ukončení studia podle odstavce 2 písm. b) je den, kdy příslušné rozhodnutí nabylo právní moci. V právní moci je takové rozhodnutí, které bylo oznámeno a proti kterému se již nelze odvolat. Rozhodnutí nabývá právní moci dnem poté, kdy marně uplyne lhůta pro podání odvolání, nebo dnem, kdy se student písemně vzdal svého práva se odvolat, anebo dnem, kdy mu bylo oznámeno rozhodnutí rektora.
9. Dnem ukončení studia podle odstavce 2 písm. c) je den stanovený v § 56 odst. 2 zákona.

## Čl. 22

### Přijetí uchazečů podle § 49 odst. 3 zákona

1. O povolení přijetí uchazečů podle § 49 odst. 3 zákona rozhoduje děkan.
2. Uchazeč, který absolvoval část studia na jiné vysoké škole v České republice nebo na zahraniční vysoké škole, a to ve stejném nebo příbuzném studijním programu, může být přijat do studijního programu uskutečňovaného fakultou.
3. V rámci fakulty může být studentovi přijetím podle § 49 odst. 3 zákona povolena
  - a) změna formy studia v témže studijním programu,
  - b) změna studijního programu, pokud se jedná o studenta, který z důvodu trvalé ztráty zdravotní způsobilosti ke studiu nemůže v probíhajícím studiu pokračovat.

4. O uznání výsledků studia, které student absolvoval před přijetím ke studiu podle odstavce 1, rozhoduje děkan, a to na základě doporučení garanta studijního programu. Zároveň děkan ohodnotí absolvované studium odpovídajícím počtem kreditů. Na základě tohoto hodnocení zařadí studenta do příslušného roku studia a stanoví případně další podmínky.
5. Přijetí ke studiu podle odstavce 1 se uskutečňuje k datu zahájení výuky v příslušném semestru.

## **Čl. 23**

### **Uznávání předmětů z předchozího studia**

1. Děkan může studentovi zapsanému v daném studijním programu na jeho žádost uznat pro tento program jednotlivé předměty nebo části náležitě absolvovaného studia:
  - a) předchozího studia na fakultě v témže studijním programu
  - b) předchozího studia na fakultě v jiném studijním programu
  - c) předchozího studia na jiných fakultách nebo vysokých školách v ČR nebo zahraničí
  - d) celoživotního vzdělávání na fakultě nebo jiné vysoké škole v ČR dle § 60 zákona.
2. Žádost o uznání předmětů (respektive zápočtů a zkoušek z těchto předmětů) z předchozího studia podává student písemně na studijní oddělení na formuláři, který je přílohou této směrnice.
3. Žádost se předkládá pouze jednou, nejpozději do dvou měsíců od zápisu do studia na studijní oddělení. Na později podané žádosti nebude brán zřetel.
4. Žádost o uznání předmětů musí obsahovat:
  - a) oficiální žádost na tiskopisu fakulty (příloha),
  - b) seznam předmětů předepsaných studijním plánem aktuálního studijního programu, o jejichž uznání student žádá, u každého předmětu je uveden kód předmětu dle studijního plánu studenta (podle IS STAG),
  - c) výpis studijní agendy o úspěšném absolvování předmětů potvrzený studijním oddělením dané vysoké školy s vyznačenými předměty, o jejichž uznání žádá,
  - d) pokud se nejedná o stejné předměty předchozího studia na FSI, sylaby předmětů, o jejichž uznání student žádá a odpovídajících předmětů předchozího studia, s vyznačenými shodami v obou sylabech.
5. Žadatel porovná sylaby předmětů, u nichž uvažuje o uznání. V případě minimálně 70% shody obsahu uvede předměty, které odpovídají kritériu uznání do tabulky a vyznačí tuto shodu v obou sylabech.
6. Ve výpisu studijní agendy o úspěšném absolvování předmětů označí předměty uvedené v žádosti.
7. Nelze uznat jakýkoli předmět za jakýkoli jiný předmět. Předměty bez odpovídající shody obsahu lze uznat pouze jako volitelné, pokud rozšiřují studovanou oblast.
8. Nelze uznávat předměty již jednou uznané při předchozím studiu nebo při přestupu mezi fakultami.
9. Nelze uznávat předměty úspěšně ukončeného bakalářského studia za předměty uvedené ve studijních plánech navazujícího magisterského studia.
10. Za předměty, které jsou na FSI zakončeny zkouškou nelze uznávat předměty zakončené zápočtem a klasifikovaným zápočtem v předchozím studiu.
11. Jeden předmět nelze při obdobné hodinové dotaci uznat za více předmětů s částečnou shodou obsahu sylabů.
12. Za předmět vyučovaný ve více semestrech nelze uznat předměty absolvované v nižším počtu semestrů bez odpovídající hodinové dotace.
13. Nelze uznávat zkoušky a zápočty starší 3 let u bakalářského studia a 5 let u navazujícího magisterského studia.
14. Uznání se týká zkoušek hodnocených do stupně 2 nebo C a závisí na doporučení garanta studijního programu v souvislosti s významem předmětu a jeho náročností.

15. Uznání předmětů zakončených zápočtem závisí na doporučení garanta studijního programu v souvislosti s významem předmětu a jeho náročností.
16. Garant studijního programu doporučí uznání nebo neuznání kontrol předešlého studia. V případě pochybností o uznání předmětu se garant obrátí na vedoucího ústavu popř. vyučujícího daného předmětu. Proděkan pro studium se vyjádří k žádosti a předá ji děkanovi k rozhodnutí.
17. Písemné rozhodnutí o uznání či neuznání předmětu a jemu odpovídajících kreditních bodů, podle studijního plánu příslušného studijního programu vydá v souladu s § 68 odst. 3, písm. d zákona děkan. V případě, že je studentovi předmět uznán, zaznamená skutečnost do systému STAG studijní oddělení fakulty s tím, že se u předmětu označí splnění na základě uznání.

## **Čl. 24**

### **Doručování písemností, řízení o odvolání**

1. Doručování písemností studentům a uchazečům se řídí čl. 24 Statutu UJEP.
2. Student může proti rozhodnutí děkana učiněného ve věci podle § 68 odst. 1 zákona podat odvolání. Na řízení o tomto odvolání se v případě, kdy zákon neobsahuje speciální úpravu, použije zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 25**

### **Přechodná ustanovení**

Po dobu, po kterou je v souladu s čl. II odst. 4 zákona č. 137/2016 Sb., zachováno členění na studijní obory, platí ustanovení tohoto příkazu o studijních programech obdobně i pro studijní obory.

## **Čl. 26**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 3. 12. 2021.
2. Ruší směrnici děkana č. 3/2016 Uznávání předmětů předchozího studia.
3. Ruší příkaz děkana č. 12/2020 Zadávání a schvalování podkladů bakalářských a diplomových prací do IS/STAG.

# Žádost o uznání předmětů<sup>1)</sup>

Jméno a příjmení: ..... Osobní číslo studenta: B \_\_\_\_\_

Studijní program: ..... Forma studia: prezenční/kombinovaná      Ročník: ...

Adresa: ..... Telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: .....

VŠ/Fakulta, kde bylo předchozí studium absolvováno: ..... Studium v letech: .....

Pořadové číslo	Předmět z předchozího studia				Předmět FSI o jehož uznání student žádá <sup>3)</sup>				Vyjádření garanta studijního programu (A = ano, N = ne)	Vyjádření proděkana pro studium (A = ano, N = ne)	Rozhodnutí děkana (A = ano, N = ne)
	Kód předmětu	Způsob ukončení (Z, ZK)	Datum	Hodnocení <sup>2)</sup>	Kód předmětu	Způsob ukončení (Z, ZK)	Počet kreditů	Typ předmětu <sup>4)</sup>			
	Název předmětu				Název předmětu						

Podpis studenta: ..... Datum<sup>5)</sup>: .....

Datum a podpis garanta studijního programu: .....

Datum a podpis proděkana pro studium: .....

Datum a podpis děkana: .....

1) Příloha ke Směrnici děkana FVTM UJEP č. X/2016 k uznávání předmětů z předchozího studia.

2) Uveďte zkratku „Z“ (započteno), známku napište číslicí (1, 2, 3).

3) Student uvede údaje podle svého aktuálního studijního plánu.

4) Uveďte příslušnou zkratku: P = povinný předmět, PVK = povinně volitelný předmět, VK = volitelný předmět.

5) Student uvede datum, kdy podává vyplněnou žádost na studijní oddělení.