

Kód:	SD2016.04
Druh:	VNITŘNÍ NORMA FAKULTY MULTIMEDIÁLNÍCH KOMUNIKACÍ
Název:	Směrnice děkanky doplňující Studijní a zkušební řád UTB
Organizační závaznost:	Fakulta multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	27. 5. 2016
Účinnost:	27. 5. 2016
Počet stran:	18
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	předseda AS FMK, proděkan FMK, vedoucí ateliérů, ředitel ústavu, ředitel kabinetu, akademičtí pracovníci, studijní oddělení, studenti FMK
Podpis oprávněné osoby:	doc. MgA. Jana Janíková, ArtD., v. r.

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

(doplnění a upřesnění)

- (1) Tato směrnice je vnitřní normou Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále „fakulty“ nebo „FMK“) v souladu s čl. 6 odst. 5 Statutu fakulty. Tato směrnice navazuje na Studijní a zkušební řád Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále „SZŘ UTB“). Doplňuje a upřesňuje jej v záležitostech týkajících se studia a organizace výuky.
- (2) Ustanovení této směrnice jsou platná pro členy akademické obce fakulty ve studijních programech uskutečňovaných na fakultě a pro administrativní pracovníky fakulty.

ČÁST DRUHÁ USTANOVENÍ PRO STUDIUM V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH

DÍL 1

ORGANIZACE STUDIA

Článek 2

Akademický rok a časové členění studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Časový plán výuky akademického roku vyhláší děkan do konce dubna předcházejícího akademického roku.
- (2) V posledním semestru bakalářského i magisterského studia mohou být zařazeny předměty s kratší dobou výuky (zpravidla 10 týdnů).
- (3) Pokud má student v posledním semestru studia ve svém studijním plánu zapsány předměty se standardní dobou výuky (zpravidla 14 týdnů), je povinen požádat vyučujícího do dvou týdnů od zahájení výuky o možnost splnění předmětu v dřívějším termínu.
- (4) Způsob vytváření přednáškových a studijních skupin, mimo skupin jazykových, pro které jej stanoví garant odpovědný za výuku jazyků, stanoví vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu po projednání s proděkanem pro pedagogickou činnost. V jedné přednáškové skupině je maximálně 180 studentů, v jedné skupině pro semináře a cvičení je minimálně 15 a maximálně 30 studentů, v ateliérech minimálně tři studenti. Skupiny pro výuku ve speciálních učebnách (zejména počítačových) a v ateliérech se sestavují podle kapacity učebny.

- (5) Výuka v kombinované formě studia je v každém semestru organizována v blocích. Jedná se o dvoudenní soustředění, které je realizováno zpravidla pětikrát za semestr.

Článek 3

Studijní plány

(doplnění a upřesnění)

- (1) Aktualizované studijní plány jednotlivých oborů studijních programů pro následující akademický rok zveřejňuje fakulta každoročně nejpozději v červnu předcházejícího akademického roku.
- (2) Student si vytváří osobní studijní plán při předběžném zápisu. Při volbě předmětů student vychází ze studijního plánu oboru a dokumentace předmětů, zveřejněných v IS/STAG.
- (3) Student si zapisuje předměty v takovém počtu a skladbě, aby jejich absolvováním získal alespoň minimální počet kreditů nutný pro pokračování ve studiu. Je přitom povinen respektovat podmínky stanovené studijním plánem oboru a pravidla uvedená ve SZŘ UTB.
- (4) Dojde-li při změně studijního plánu ke zrušení předmětu, vedoucí ateliérů nebo ředitel ústavu zpravidla stanoví jiný předmět jako náhradní pro ty studenty, kteří již předmět měli zapsán jako povinný, avšak nezakončili ho. Při zrušení volitelného předmětu si student může zapsat jiný volitelný předmět podle svého výběru.
- (5) Žádost o udělení výjimky z obecných pravidel pro sestavování studijního plánu (dále jen „individuálního studijního plánu“, ve zkratce „ISP“), obsahující vyjádření vedoucího ateliéru nebo ředitele ústavu, podává student na studijní oddělení fakulty. O žádosti rozhoduje děkan.
- (6) Pro udělení ISP je student povinen do 14 dnů od zahájení výuky v daném semestru na příslušném formuláři pro každý předmět doložit vyučujícím podepsané studijní úkoly pro jednotlivé měsíce semestru, včetně specifikace jejich průběžného hodnocení a formy komunikace s vyučujícím. V případech obzvláště hodných zřetele může děkan udělit výjimku z termínu podání žádosti.
- (7) Při udělení ISP se předpokládají předcházející vynikající studijní výsledky, dále bude zvažováno, zda obsah žádosti je v souladu s prioritami fakulty a zda nenastaly okolnosti ve zdravotním stavu studenta, které prokazatelně brání plnění studijních povinností dle stanovených obecných pravidel. Udělení ISP se nepředpokládá v 1. roce obou stupňů studia a není možné jej udělit v kombinované formě studia. V případech obzvláště hodných zřetele může děkan udělit výjimku z těchto pravidel. Studijní zátěž studenta, kterému byl udělen ISP, musí odpovídat zátěži studenta, který studuje bez výjimek.
- (8) ISP lze udělit pouze na jeden semestr v příslušném studijním programu. V případě zahraniční mobility může děkan udělit výjimku.

Článek 4

Rada studijního programu

(doplnění a upřesnění)

- (1) Činnost Rady studijních programů se řídí směrnicí děkana.

Článek 5

Kreditový systém

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 6

Způsob zakončení předmětu

(doplnění a upřesnění)

- (1) Předmět lze znovu zapsat pouze jednou, a to v příslušném semestru následujícího akademického roku. Pokud předmět již není dále vyučován, zapíše si student nahrazující předmět.
- (2) Nesplní-li student povinně volitelný předmět, zapíše si jej opět v následujícím akademickém roce.

Článek 7

Způsoby výuky a její zabezpečení

(doplnění a upřesnění)

- (1) Týdenní rozsah poskytování individuálních konzultací jednotlivými vyučujícími v minimálním rozsahu dvě hodiny týdně stanoví vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu na začátku organizované výuky v semestru. Rozvrhy konzultací jednotlivých pedagogů a místa jejich poskytování musí být zveřejněny na webových stránkách ateliéru či ústavu. Konzultace, zejména v kombinovaném studiu, lze poskytovat rovněž prostřednictvím elektronické komunikace.

Článek 8

Dokumentace (syllabus) předmětu

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 9

Studijní poradenství

(bez doplnění a upřesnění)

DÍL 2

OVĚŘOVÁNÍ A HODNOCENÍ STUDIJNÍCH VÝSLEDKŮ

Článek 10

Ověřování studijních výsledků

(doplnění a upřesnění)

- (1) Průběh studia každého studenta je zaznamenáván ve studijní evidenci IS/STAG. Výkaz o studiu je v souladu s § 57 odst. 3 zákona o vysokých školách veden formou výpisu z IS/STAG, úředně potvrzeného studijním oddělením fakulty, a obsahuje přehled o dosažených studijních výsledcích studenta.

Článek 11

Zápočet a klasifikovaný zápočet

(doplnění a upřesnění)

- (1) Podmínky pro udělení zápočtu a klasifikovaného zápočtu jsou stanoveny v kartě předmětu v IS/STAG.
- (2) Termíny a místa konání zápočtů a klasifikovaných zápočtů je zkoušející povinen zveřejnit v IS/STAG nejpozději 7 kalendářních dnů před ukončením výuky v semestru.
- (3) Student se přihlašuje k zápočtům a klasifikovaným zápočtům prostřednictvím IS/STAG průběžně.
- (4) Student má právo se od zápočtu a klasifikovaného zápočtu prostřednictvím IS/STAG odhlásit, avšak nejpozději v termínu, definovaném v IS/STAG. Student, který se od zápočtu a klasifikovaného zápočtu odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl k zápočtu a ke klasifikovanému zápočtu přihlášen.
- (5) Student má možnost získat zápočet v jednom ze zveřejněných termínů.
- (6) Student má možnost získat klasifikovaný zápočet v řádném nebo v opravném termínu. Řádné i opravné termíny klasifikovaného zápočtu stanoví zkoušející předmětu tak, aby se uskutečnily do konce opravného zkouškového období příslušného semestru dle časového plánu akademického roku.
- (7) Klasifikovaný zápočet v řádném termínu lze získat pouze v řádném zkouškovém období. Opravný termín klasifikovaného zápočtu lze vykonat v řádném či v opravném zkouškovém období.
- (8) Zkoušející je povinen vypsát patřičný počet termínů klasifikovaného zápočtu v závislosti na počtu zapsaných studentů na předmětu a s ohledem na průběh klasifikovaného zápočtu. Zkoušející je povinen vypsát termíny klasifikovaného zápočtu tak, aby mezi zápisem výsledků posledního řádného termínu klasifikovaného zápočtu do IS/STAG a prvním opravným termínem uplynulo minimálně 7 kalendářních dnů.
- (9) Bez zápisu na některý z řádných termínů se nelze zapsat na termín opravný.
- (10) Zkoušející po vykonaném zápočtu zapisuje udělení zápočtu či studentem dosažený klasifikační stupeň ECTS do zkouškového a zápočtového katalogu a současně do IS/STAG. Zkoušející je povinen zapsat udělení zápočtu či klasifikační stupeň ECTS do IS/STAG nejpozději do sedmi kalendářních dnů od data konání zápočtu či klasifikovaného zápočtu. Student má právo nejpozději do čtrnácti kalendářních dnů od data konání zápočtu či klasifikovaného zápočtu požádat zkoušejícího o opravu chybného zápisu v IS/STAG. V posledním, třetím kalendářním týdnu ode dne zápisu

klasifikace od IS/STAG je oprávněn změny provádět pouze sekretariát ateliéru nebo ústavu a proděkan pro pedagogickou činnost.

Článek 12

Zkouška

(doplnění a upřesnění)

- (1) Podmínky pro udělení zkoušky jsou stanoveny v kartě předmětu v IS/STAG.
- (2) Termíny a místa zkoušek zveřejní zkoušející v IS/STAG nejpozději 7 kalendářních dnů před ukončením výuky v semestru.
- (3) Student se přihlašuje ke zkoušce prostřednictvím IS/STAG průběžně. Student má právo se od zkoušky prostřednictvím IS/STAG odhlásit, avšak nejpozději v termínu, definovaném v IS/STAG. Student, který se od zkoušky odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen.
- (4) Student má možnost vykonat zkoušku v jednom z těchto termínů: řádný, první opravný a druhý opravný. U zkoušek, jejichž konání je podmíněno předchozím udělením zápočtu, platí, že je-li student klasifikován stupněm FX („nedostatečně“) stupnice ECTS, má právo na konání opravné zkoušky. Nesplní-li student zápočet před zkouškou, je povinen zapsat si předmět opětovně v dalším akademickém roce. U ostatních zkoušek platí, že v případě hodnocení F („nedostatečně“) má student právo konat opravnou zkoušku. Pokud student neuspěje ani při opravné zkoušce, má právo na druhou opravnou zkoušku. Řádné i opravné termíny zkoušek stanoví zkoušející předmětu tak, aby všechny byly řádně zakončeny do konce opravného zkouškového období příslušného semestru dle časového plánu akademického roku.
- (5) Řádný termín zkoušky lze vykonat pouze v řádném zkouškovém období. První a druhý opravný termín zkoušky lze vykonat v řádném či opravném zkouškovém období. Pokud se student v systému IS/STAG nepřihlásí na řádný termín zkoušky, nemůže se přihlásit na termín opravný.
- (6) Zkoušející je povinen vypsát patřičný počet termínů zkoušky v závislosti na počtu zapsaných studentů na předmětu a s ohledem na průběh zkoušky. Zkoušející je povinen vypsát termíny zkoušky tak, aby mezi zápisem výsledků posledního řádného termínu zkoušky do IS/STAG a jejím prvním opravným termínem uplynulo minimálně 7 kalendářních dnů.
- (7) Nedostaví-li se přihlášený student ke zkoušce bez řádné omluvy, odstoupí-li od zkoušky po jejím zahájení nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, je klasifikován stupněm F („nedostatečně“) stupnice ECTS. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, omluvit i dodatečně. Zdravotní důvody je nutno doložit potvrzením lékaře. O uznání omluvy rozhoduje s konečnou platností zkoušející.
- (8) Zkoušející po vykonané zkoušce zapisuje studentem dosažený klasifikační stupeň ECTS do zkouškového a zápočtového katalogu a současně do IS/STAG. Zkoušející je povinen zapsat klasifikační stupeň ECTS do IS/STAG nejpozději do sedmi kalendářních dnů od data konání zkoušky. Student má právo nejpozději do čtrnácti kalendářních dnů od data konání zkoušky požádat zkoušejícího o opravu chybného zápisu v IS/STAG. V posledním, třetím kalendářním týdnu ode dne zápisu klasifikace od IS/STAG je oprávněn změny provádět pouze sekretariát ateliéru či ústavu a proděkan pro pedagogickou činnost.

Článek 13

Souborná zkouška

(doplnění a upřesnění)

- (1) Pravidla pro průběh souborné zkoušky stanoví směrnice děkana.

Článek 14

Klasifikační stupnice

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 15

Průměrná klasifikace studenta

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 16

Podmínky pro pokračování ve studiu

(doplnění a upřesnění)

Bakalářský studijní program

- (1) Podmínkou pro pokračování ve studiu po ukončení 1. roku studia je získání minimálně 50 kreditů. Student, který splnil tuto podmínku, zapíše si do 2. roku studia:
 - a) všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal v 1. roku studia,
 - b) povinné, vybrané povinně volitelné a vybrané volitelné předměty 2. roku studia.Student, který splnil všechny studijní povinnosti za 1. rok studia, je povinen si do 2. roku studia zapsat předměty v takové skladbě, aby dodržel minimální studijní zatížení 50 kreditů za akademický rok. Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok.
- (2) Podmínkou pro pokračování ve studiu po ukončení 2. roku studia je získání minimálně 100 kreditů za 1. a 2. rok studia. Student, který splnil tuto podmínku, si zapíše do 3. roku studia:
 - a) všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal ve 2. roku studia,
 - b) povinné, vybrané povinně volitelné a vybrané volitelné předměty 3. roku studia.
- (3) Podmínkou pro pokračování ve studiu po ukončení 3. roku studia je získání minimálně 150 kreditů za 1. až 3. rok studia. Student, který splnil tuto podmínku, si zapíše do 4. roku studia všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty 3. roku studia a předměty do celkového počtu 180 kreditů.

Magisterský studijní program

- (4) Podmínkou pro pokračování ve studiu po ukončení 1. roku je získání minimálně 50 kreditů. Student, který splnil tuto podmínku, zapíše si do 2. roku studia:
 - a) všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal v 1. roku studia,
 - b) povinné, vybrané povinně volitelné a vybrané volitelné předměty 2. roku studia.Student, který splnil všechny studijní povinnosti za 1. rok studia, je povinen si do 2. roku studia zapsat předměty v takové skladbě, aby dodržel minimální studijní zatížení 50 kreditů za akademický rok. Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok.
- (5) Podmínkou pro pokračování ve studiu po ukončení 2. roku studia je získání minimálně 100 kreditů za 1. a 2. rok studia. Student, který splnil tuto podmínku, si zapíše do 3. roku studia všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal ve 2. roku studia, a předměty do celkového počtu 120 kreditů.

Článek 17

Kontrola studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Studentovi, který se v průběhu prvního semestru bakalářského studia bez omluvy neúčastní výuky s kontrolovanou účastí po dobu tří týdnů od dne zahájení výuky, je studium ukončeno v souladu s článkem 17 SZŘ UTB.
- (2) Neúčast studenta ve výuce s kontrolovanou účastí nahlásí vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu po 3 týdnech neúčasti studijnímu oddělení. Studijní oddělení fakulty v tomto případě studenta písemně vyzve k projednání této skutečnosti. Pokud se student do 2 týdnů ode dne pozvání nedostaví, řádně se neomluví a nebude současně plnit požadavky vyplývající ze studijního programu, ukončuje se podle § 56 odst. 1, písm. b) zákona jeho studium.

Článek 18

Zápis do dalšího roku studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Zápis studentů do dalšího roku studia a kontrola plnění studijních plánů se provádí prostřednictvím IS/STAG.
- (2) V době stanovené časovým plánem akademického roku si student zapisuje prostřednictvím IS/STAG povinné, povinně volitelné a volitelné předměty pro následující akademický rok (předběžný zápis). Pokyny pro postup studenta při předběžném zápisu a zápisu stanoví rozhodnutí děkana.
- (3) Provedení zápisu ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem je kontrolováno studijním oddělením, které údaje vytiskne na zápisovém listu. Zápis bude umožněn pouze těm studentům, kteří na základě svých uzavřených studijních výsledků splnili podmínky pro postup do dalšího roku studia. Student bude zapsán ke studiu pouze v případě, že jeho zápisový list není v rozporu se strukturovaným seznamem předmětů. Pro posouzení je rozhodující obsah zápisového listu s výpisem kontrol IS/STAG. Zápisový list je součástí studijní dokumentace studenta a archivuje se.

Článek 19

Podmínky pro zápis předmětů

(doplnění a upřesnění)

- (1) Doba pro tvorbu studijního plánu studenta je stanovena v časovém plánu akademického roku.
- (2) Zápisem ke studiu nebo zápisem do další části studia se studijní plán studenta stává závazným. Ve výjimečných případech lze požádat studijní oddělení fakulty o změnu, a to do 14 dnů od zahájení výuky v příslušném semestru.
- (3) Předmět je možno zapsat a absolvovat pouze v tom semestru, v němž se vyučuje.
- (4) Podmínky pro zápis předmětů v prvním roce studia stanoví rozhodnutí děkana.

Článek 20

Předběžný zápis

(doplnění a upřesnění)

- (1) Student je povinen přihlásit se v období předběžného zápisu alespoň jednou do IS/STAG na adrese: <http://portal.utb.cz> a zvolit všechny předměty svého studijního plánu. Bez tohoto přihlášení nebude zapsán ke studiu.
- (2) Student je povinen respektovat návaznosti předmětů, uvedené v dokumentaci předmětů a během předběžného zápisu sám kontrolovat, zda skladba předmětů jeho studijního plánu je v souladu se strukturovaným seznamem předmětů příslušného studijního programu. Výběr předmětu učiněný v rozporu s tímto seznamem je neplatný a za takové předměty nelze získat kredity.
- (3) Při tvorbě svého studijního plánu si student zároveň vytváří osobní rozvrh na následující semestr. Student je povinen kontrolovat, zda jím vybrané předměty v rozvrhu časově nekolidují. V případě časové kolize musí zvolit jinou rozvrhovou akci, popřípadě jiný předmět.
- (4) Student si při předběžném zápisu vytváří svůj studijní plán na základě standardního studijního plánu; přitom je povinen zapsat si znovu nesplněné povinné a povinně volitelné předměty a dodržet pravidla příslušného studijního programu.
- (5) Při předběžném zápisu předmětů mají přednost postupně následující skupiny studentů:
 - a) studenti, kteří mají předmět uveden jako povinný ve studijním plánu oboru pro daný ročník a ateliér,
 - b) studenti, kteří si předmět zapisují podruhé jako povinný (opakování nezakončeného předmětu),
 - c) studenti, kteří mají předmět uveden jako volitelný ve studijním plánu oboru pro daný ročník a ateliér,
 - d) studenti v posledním roce studia, kteří si předmět zapisují poprvé jako volitelný,
 - e) ostatní studenti, kteří si předmět zapisují poprvé jako volitelný.
- (6) Standardní studijní zatížení studenta je 60 kreditů ročně.
- (7) Nesplněný předmět lze znovu zapsat pouze jednou, a to v příslušném semestru následujícího akademického roku.
- (8) Fakulta může z kapacitních, technických či jiných objektivních důvodů stanovit minimální počet studentů pro otevření předmětu. Není-li během předběžného zápisu dosaženo požadovaného počtu studentů, předmět je vyškrtnut ze seznamu předmětů a studijní oddělení fakulty tuto skutečnost zveřejní na webových stránkách fakulty.

Článek 21

Přerušení studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Žádost o přerušení studia podává student písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení fakulty.
- (2) Rozhodnutí zaslané děkanem nabývá právní moci dnem následujícím po uplynutí lhůty pro odvolání. Přezkoumání rozhodnutí nabývá právní moci dnem doručení.
- (3) Přerušení studia v době řádného nebo opravného zkouškového období nelze povolit (předpoklad nesplnění studijních povinností).
- (4) Při přerušení studia je student povinen odevzdat na studijním oddělení průkaz studenta. Na jeho žádost mu bude vystaveno potvrzení o délce absolvovaného studia a přehled dosažených studijních výsledků.
- (5) V době přerušení studia není osoba studentem. Po uplynutí doby, na kterou bylo studium přerušeno, je osoba opětovně zapsána do studia a stává se znovu studentem, dostaví-li se v předepsaných lhůtách k zápisu.

Článek 21a

Přerušení studia v souvislosti s uznanou dobou rodičovství

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 22

Zanechání studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Rozhodnutí o zanechání studia sděluje student písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení.
- (2) Dnem ukončení studia je den doručení písemného sdělení studenta o zanechání studia.
- (3) Při zanechání studia je student povinen odevzdat na studijním oddělení fakulty průkaz studenta a vyrovnat své závazky vůči FMK a ostatním součástem univerzity. Na jeho žádost mu bude vystaveno potvrzení o délce absolvovaného studia a přehled dosažených studijních výsledků.

Článek 23

Uznání části studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Pro uznání absolvovaných částí studia nebo jednotlivých zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z vysokých škol v ČR student k žádosti přiloží výpis dosažených studijních výsledků, potvrzený příslušnou vysokou školou, a anotace absolvovaných předmětů. Není-li obsah absolvovaného studia fakultě znám, může si před rozhodnutím vyžádat další doplňující materiály, např. strukturovaný seznam předmětů předchozího studijního plánu, studijní dokumentaci atd. V případě uznání předcházejícího studia na jiné vysoké škole se doba a získané kredity započítávají do studia. Uznat nelze předmět, který byl absolvován v nižším stupni studia.
- (2) O uznání předmětu rozhoduje děkan na základě doporučení garanta uznávaného předmětu do 14 dnů po zahájení příslušného semestru s přihlédnutím k míře shody mezi tematickými celky předmětu absolvovaného na vysoké škole, a také s přihlédnutím k době, která uplynula od řádného zakončení předmětu. Při rozhodování přihlíží k podmínkám vyjmenovaným v čl. 23 odst. 1 SZŘ UTB. Klasifikovaný zápočet nebo zkouška mohou být uznány, pokud byl předmět klasifikován stupněm „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“ (podle ECTS stupně „A“, „B“, resp. „C“).
- (3) Jednotlivé zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky mohou být uznány pouze v případě, že od splnění studijní povinnosti v příslušném předmětu uplynula doba kratší pěti let.
- (4) Změnu studijního oboru lze provést jen na základě absolvování řádného přijímacího řízení nebo přijímacího řízení, zahájeného na žádost uchazeče.
- (5) Přestup mezi specializacemi nebo ateliéry v rámci studijního oboru lze povolit pouze ve výjimečných případech, v 1. semestru 1. ročníku se přestupy mezi ateliéry nepovolují. K žádosti o přestup se vyjadřují vedoucí ateliérů nebo ředitel ústavu a konečné rozhodnutí činí děkan.
- (6) Stáže na jiných vysokých školách v ČR jsou možné, pokud je smluvně zajištěna vzájemná výměna studentů a s touto výměnou souhlasí obě vysoké školy i děkan fakulty. Student je povinen absolvovat všechny zapsané předměty na základě individuálního studijního plánu. Poslední semestr studia příslušného stupně musí student absolvovat na kmenové fakultě.

- (7) Pro uznání části studia studentů, kteří studovali v zahraničí v rámci mobility UTB, platí ustanovení:
- a) Studentovi, kterého ke studiu do zahraničí vyslala fakulta, se uznávají předměty a kredity získané v rámci tohoto zahraničního studia, pokud bylo uskutečňováno v souladu s dohodou o uznání předmětů.
 - b) Zahraniční stáže se řídí především předpisy podporujícími studentskou mobilitu v rámci programu Erasmus, apod. S veškerými podmínkami, které se týkají uznání zahraničního studia, musí být student seznámen před výjezdem na studijní pobyt. Osobou oprávněnou uznávat studijní výsledky dosažené během zahraničního pobytu u studentů v programech uskutečňovaných fakultou je děkan.
 - c) Pokud student během zahraničního studijního pobytu neabsolvoval a zkouškou neukončil předměty, jejichž obsah je součástí státní závěrečné zkoušky, je povinen individuálně dostudovat a řádně zakončit tyto předměty. Student může písemně požádat děkana o možnost udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu či vykonání zkoušky u příslušného vyučujícího i mimo zkouškové období. Ostatní předměty jsou studentovi uznány dle směrnice rektora Zahraniční mobility studentů.
 - d) Pokud student během zahraničního pobytu nedosáhl počtu kreditů předepsaných v podmínkách pro zahraniční mobility studentů, může chybějící počet kreditů doplnit předměty, které kvůli svému pobytu v zahraničí neukončil.
 - e) V případě, že se liší počet kreditů u srovnatelných předmětů v příslušném studijním programu fakulty a studijním programu na zahraniční univerzitě, bere se za směrodatné kreditové hodnocení platné na zahraniční univerzitě.
 - f) Poslední semestr studia příslušného stupně (v nadstandardní době studia) musí student absolvovat na kmenové fakultě, tj. na FMK. Maximální doba v rámci zahraničního pobytu nesmí přesáhnout polovinu standardní doby studia příslušného stupně.

Článek 23a

Změna formy studia

(doplnění a upřesnění)

- (2) Podmínkou pro změnu formy studia z prezenční na kombinovanou je doložení praxe, požadované v aktuálně platné směrnici k přijímacímu řízení pro kombinovanou formu studia v daném studijním programu a oboru.

DÍL 4

ŘÁDNÉ UKONČENÍ STUDIA

Článek 24

Podmínky řádného ukončení studia

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 25

Státní závěrečná zkouška

(doplnění a upřesnění)

- (1) Řádné termíny konání SZZ, jakož i termíny pro přihlašování k jednotlivým částem SZZ, jsou rámcově uvedeny v časovém plánu akademického roku a upřesněny rozhodnutím děkana.
- (2) Student je povinen přihlásit se k SZZ v období vymezeném pro SZZ příslušného akademického roku, v němž splnil všechny stanovené podmínky.
- (3) Přihlášení k SZZ student provádí vyplněním formuláře „Přihláška k SZZ“, který odevzdá na sekretariátu příslušného ateliéru, ústavu nebo kabinetu.
- (4) Za přípravu, průběh a organizaci SZZ odpovídají vedoucí ateliérů, ředitel ústavu nebo ředitel kabinetu. Administrativní činnosti, spojené se zadáváním a odevzdáváním bakalářských a diplomových prací, jejich obhajobami, jakož i s organizací průběhu SZZ, zajišťují jednotlivé ateliéry, ústav nebo kabinet.
- (5) Zkušební předměty stanoví děkan na doporučení Rady studijního programu tak, aby obsahovaly znalosti z povinných i vybraných povinně volitelných předmětů, které student absolvoval. Struktura a náplň zkušebních předmětů, jakož i studijní literatura k nim musí být zveřejněna na webových stránkách příslušných ateliérů nebo ústavu nejméně 90 dnů před termínem státní závěrečné zkoušky.

- (6) SZZ se skládá zpravidla ze dvou částí:
- a) jedna část – obhajoba bakalářské nebo diplomové práce. U studijního programu Výtvarná umění a programu Teorie a praxe audiovizuální tvorby je obhajoba bakalářské nebo diplomové práce souhrnně hodnocena pouze jednou známkou – v případě opakování této části SZZ je nutno opakovat jak teoretickou, tak praktickou část. Při obhajobě bakalářské nebo diplomové práce student přednese základní teze své práce. Po přečtení posudků vedoucího práce a oponenta následuje diskuse, v níž student odpoví na otázky oponenta a členů komise, týkající se bakalářské či diplomové práce.
 - b) další části – zkoušky z předmětů SZZ. Zkoušky jsou vedeny rozpravou. V případě, že je student hodnocen z některého předmětu SZZ „nedostatečně“, opakuje v opravném termínu pouze ten předmět, ze kterého byl hodnocen klasifikací „nedostatečně“.
- Každá část SZZ je klasifikována samostatně. Při hodnocení SZZ se používá klasifikační stupnice dle čl. 14 SZŘ UTB.
- (7) Student, jehož celkový výsledek SZZ v řádném termínu je „nedostatečně“, může SZZ opakovat v termínu opravném. Nestanoví-li děkan jinak, je opravný termín zařazen na období SZZ následujícího roku. V akademickém roce, ve kterém student hodlá konat opravnou SZZ, je povinen se zapsat do dalšího roku studia.
- (8) Byl-li student při SZZ v řádném termínu klasifikován stupněm „nedostatečně“, může mu být studium přerušeno, a to do termínu opravné SZZ. Studium se nepřerušuje v případě, že se řádný i opravný termín uskuteční v témž akademickém roce.
- (9) Pokud se student bez předchozí omluvy nebo nejpozději v den konání SZZ nedostaví ve stanoveném termínu k některé části SZZ, nebo jeho omluva není přijata, posuzuje se, jako by tato část SZZ byla klasifikována stupněm „nedostatečně“. Omluva se nejpozději v den konání SZZ podává děkanovi, který s konečnou platností rozhodne o jejím přijetí.

Článek 26

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky

(doplnění a upřesnění)

- (1) Jednací řád komisí pro státní závěrečné zkoušky a způsob jejich svolávání stanoví směrnice děkana.

Článek 27

Diplomová nebo bakalářská práce

(doplnění a upřesnění)

- (1) Za obsah a kvalitu diplomové nebo bakalářské práce je plně odpovědný student. Diplomové nebo bakalářské práce jsou písemné a jsou odevzdávány jak ve formě tištěné (minimálně jeden výtisk), tak elektronické. Jejich rozsah, formu a počet výtisků stanoví vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu.
- (2) Vedoucí ateliéru, ředitel ústavu každoročně zveřejňují v termínech stanovených časovým plánem akademického roku prostřednictvím vnitřního informačního systému ateliéru nebo ústavu a na webových stránkách fakulty témata diplomových nebo bakalářských prací.
- (3) Studenti závěrečného ročníku bakalářského nebo magisterského studijního programu se přihlašují k tématům bakalářských nebo diplomových prací po předběžném projednání s vedoucím práce na sekretariátech příslušných ateliérů nebo ústavu nejpozději k datu, stanovenému v časovém plánu akademického roku.
- (4) Pokud chtějí studenti zpracovat vlastní téma, předloží ve stejném přihlašovacím termínu návrh zadání vedoucímu ateliéru nebo řediteli ústavu, který po konzultaci s navrhovaným vedoucím práce rozhodne o jeho přijetí a v případě souhlasného stanoviska o přidělení vedoucího diplomové nebo bakalářské práce.
- (5) Oficiální zadání diplomové nebo bakalářské práce je studentovi předáno v termínu stanoveném časovým plánem příslušného akademického roku.
- (6) Studentova bakalářská nebo diplomová práce nebude přijata, pokud student nebude mít splněny všechny povinnosti pro daný studijní program a nepředloží na ateliéru nebo ústavu v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku potvrzení o uzavření studijních povinností, které vydává studijní oddělení fakulty.
- (7) Při hodnocení bakalářské nebo diplomové práce oponentem nebo vedoucím práce klasifikačním stupněm „nedostatečně“ („F“, resp. „FX“) je při obhajobě nezbytná přítomnost vedoucího i oponenta.
- (8) Pokud student ve stanoveném termínu bez písemné omluvy diplomovou nebo bakalářskou práci neodevzdá nebo jeho omluva není přijata, je klasifikován stupněm F („nedostatečně“). Omluva se podává děkanovi, který o jejím přijetí s konečnou platností rozhodne.

- (9) Způsob vypracování diplomové nebo bakalářské práce je dán závazným normativem, vydaným rektorem.
- (10) Vedoucím i oponentem bakalářské nebo diplomové práce může být akademický pracovník či významný odborník v oboru.

Článek 28

Hodnocení státní závěrečné zkoušky

(doplnění a upřesnění)

- (1) Systém hodnocení státní závěrečné zkoušky stanoví směrnice děkana Jednací řád komisí pro státní závěrečné zkoušky.

Článek 29

Celkové hodnocení studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Kritériem pro stanovení vynikajících studijních výsledků je průměrná klasifikace studenta za celé bakalářské nebo magisterské studium (čl. 15 SZŘ UTB), bez klasifikace státní závěrečné zkoušky a jejích částí.
- (2) Při stanovení vynikajících studijních výsledků se postupuje takto:
 - a) Studenti přihlášení ke SZZ jsou rozděleni do skupin tak, aby v každé skupině byli studenti téhož studijního programu, studijního oboru, typu a formy studia.
 - b) V každé skupině je stanoveno pořadí podle průměrné klasifikace; při shodné průměrné klasifikaci se pořadí stanoví podle nižšího počtu klasifikací „dostatečně“. Je-li tento počet shodný, použije se pro stanovení pořadí nižší počet klasifikací „uspokojivě“ atd.
 - c) Vynikající studijní výsledky se přiznají absolventům, jejichž vážený studijní průměr za celou dobu studia daného studijního programu nepřekročil hodnotu 1,25, současně nebyli v žádném předmětu hodnoceni stupněm D („uspokojivé“), E („dostatečně“) či F nebo FX („nedostatečně“) stupnice ECTS, a současně neopakovali žádnou část státní závěrečné zkoušky, a to do počtu maximálně 15 % členů skupiny.

ČÁST TŘETÍ

USTANOVENÍ PRO STUDIUM V DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH

DÍL 1

ORGANIZACE A USKUTEČŇOVÁNÍ DOKTORSKÉHO STUDIJNÍHO PROGRAMU

Článek 30

Doktorský studijní program

(doplnění a upřesnění)

- (1) Fakulta multimediálních komunikací je oprávněna uskutečňovat studium v akreditovaných doktorských studijních programech (dále „DSP“) Výtvarná umění se studijním oborem Multimedia a design v jazyce českém a Visual Arts se studijním oborem Multimedia and Design v jazyce anglickém.
- (2) Aktualizované vzory formulářů k doktorským studijním programům jsou umístěny na webových stránkách fakulty v sekci Tvůrčí činnosti, Ph.D. studium.

Článek 31

Akademický rok a časové členění studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Časový harmonogram příslušného akademického roku vyhlašuje děkan nejpozději v červnu předchozího akademického roku.
- (2) Délka prázdnin v DSP je stanovena na pět týdnů.

- (3) Zápis do prvního i dalších roků studia provádí student osobně na oddělení tvůrčích činností v řádném či náhradním termínu, stanoveném časovým harmonogramem akademického roku. Osobě, která se bez omluvy nedostaví ve stanovených termínech k zápisu, nebo jejíž omluva není přijata, je studium ukončeno dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. O přijetí omluvy rozhoduje děkan. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 32

Formy studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Standardní doba studia ve všech formách studia v doktorských studijních programech Výtvarná umění a Visual Arts je v souladu s rozhodnutím o akreditaci stanovena na 3 roky. Po uplynutí standardní doby studia může doktorand požádat děkana fakulty o postup do dalšího roku studia, ve studiu však může pokračovat pouze v kombinované formě.
- (2) Zaměstnanec UTB ve Zlíně může být v prezenční formě studia při max. výši úvazku 50 %. V případě překročení výše úvazku může pokračovat ve studiu pouze v kombinované formě studia.

Článek 33

Oborová rada

(doplnění a upřesnění)

- (1) Jednání Oborové rady se řídí vnitřní normou fakulty.

Článek 34

Školitel

(doplnění a upřesnění)

- (1) Školitelem může být profesor nebo docent tvořící v dané oblasti vědecké či tvůrčí výstupy odpovídající zaměření studijního programu.
- (2) Témata disertačních prací, která školitel navrhuje, jsou zejména v souladu s jeho vlastním výzkumným a tvůrčím zaměřením, přičemž přihlíží k zaměření pracoviště školitele a pracoviště, do něhož je začleněn doktorand.
- (3) Školitel sestavuje společně se studentem jeho individuální studijní plán a zabezpečuje konzultace, jejichž četnost a průběh zaznamenává do konzultačního listu. Školitel provádí kontrolu plnění studijních povinností, zejména v rámci vědeckých kolokvií a ročního hodnocení doktoranda, a vede studenta při zpracování disertační práce.
- (4) Pro konzultování okruhu problémů z oboru, kterého se týká téma disertační práce doktoranda, může děkan na návrh školitele pověřit konzultanta. Osobou konzultanta může být akademický nebo vědecko-výzkumný pracovník, který již získal titul Ph.D., Dr. nebo CSc., nebo významný pracovník v oblasti tvořící vědecké či tvůrčí odpovídající zaměření disertační práce.
- a) Návrh na jmenování konzultanta včetně předpokládaného počtu konzultačních hodin pro konkrétního doktoranda může podat jeho školitel děkanovi fakulty, a to buď před zahájením doktorského studia, nebo i v jeho průběhu. V případě kladného rozhodnutí vydá děkan konzultantovi pověření s vymezeným počtem konzultačních hodin.
- b) V případě, že má doktorand kromě školitele určeného i konzultanta, popř. konzultanty, dělí se mezi tyto osoby počty započítatelných hodin na konkrétního doktoranda. Započítávání pedagogického úvazku konzultanta upřesňuje aktuální směrnice rektora UTB ve Zlíně „Hodnocení pedagogických a tvůrčích aktivit a doplňující směrnice děkana FMK“.
- (5) Oddělení tvůrčích činností vede evidenci školitelů a konzultantů a jimi vedených studentů podle jednotlivých školících pracovišť.

Článek 35

Individuální studijní plán

(doplnění a upřesnění)

- (1) Individuální studijní plán, podle něhož studium ve studijním programu probíhá, stanoví doktorandovi zejména:
- a) Zařazení na školící pracoviště. Zařazení studenta na školící pracoviště ústavu/ateliéru/kabinetu odpovídá jeho samostatné vědecké, výzkumné, vývojové, teoretické či tvůrčí činnosti v oblasti umění a jeho vlastní vzdělávací činnosti s ohledem na oborovou specializaci, téma disertační práce a zařazení školitele. Na příslušném pracovišti jsou evidovány kopie schválených individuálních studijních plánů, výstupy tvůrčí a publikační činnosti doktorandů i

evidence docházky, kterou je doktorand povinen na vyžádání proděkana pro tvůrčí činnost či děkana fakulty doložit. Na studenty v prezenční formě se vztahují fakultní předpisy evidence docházky podle jednotlivých školících pracovišť. Jsou považováni za člena ústavu/ateliéru/kabinetu, mají povinnost pracovat 12 hodin týdně na pracovištích na svých výzkumných úkolech. Zařazení studenta na školící pracoviště schvaluje vedoucí pracovník daného ústavu/ateliéru/kabinetu svým podpisem individuálního studijního plánu.

- b) Plán plnění povinných a výběrových předmětů. Aktualizovaný seznam předmětů je společně s doporučeným rozvržením studijního plánu zveřejněn na webových stránkách fakulty.
 - c) Aktivita související s vědeckou a tvůrčí činností. Doktorand je povinen se podílet na aktivitách fakultního významu a grantové činnosti. Student pravidelně publikuje, popřípadě vyvíjí srovnatelnou tvůrčí aktivitu typickou pro jeho oborové zaměření. Minimální požadavky na výstupy publikačních činností studenta jsou tři výsledky kratšího rozsahu (článek v odborném tisku, článek ve sborníku, kapitola v odborné knize) či jedna odborná kniha. Minimální počet tvůrčích výstupů (např. samostatná výstava/přehlídka, účast na festivalu/soutěži, tvůrčí výsledek v rámci chráněného duševního vlastnictví apod.) je 3 tvůrčí výstupy v evidenci Registru uměleckých výstupů (dále jen RUV) s významností min. CMZ dle Metodiky RUV patřícího segmentu. Tvůrčí a publikační výstupy lze kombinovat. Své tvůrčí a vědecké aktivity, popř. dílčí fáze výzkumného projektu, student pravidelně prezentuje na přehlídkách, výstavách, festivalech či doktorských konferencích a na odborném vědeckém kolokviu pořádaném FMK UTB minimálně jedenkrát ročně. Dané aktivity a výstupy zavádí doktorand každoročně do příslušné evidenční databáze (systém OBD, RUV).
 - d) Rozsah a formu pedagogického působení. Zapojení doktoranda prezenční formy studia do pedagogické činnosti dle možnosti příslušného pracoviště je součástí jeho vědecké přípravy, která může mít formu pedagogické asistence nebo pedagogické praxe. Rozsah a konkrétní forma této činnosti musí být součástí individuálního studijního plánu. Výuka přesahující rozsah povinné pedagogické praxe je jedním z kritérií pro přiznání mimořádného stipendia. Pokud situace na příslušném pracovišti nedovolí doktorandovi vykonávat pedagogickou praxi v příslušném rozsahu, navštěvují doktorandi výuku společně se svým školitelem (konzultantem, případně jiným pedagogem). Doktorand v kombinované formě studia se podílí na činnosti fakulty organizováním workshopů, výstav či prezentací ve srovnatelném rozsahu stanovených povinností doktoranda prezenční formy studia,
 - e) Stáže na odborném pracovišti. Doktorand se v průběhu studia účastní odborné stáže v délce min. 1 – 6 týdnů v českém či zahraničním podniku nebo profesní organizaci, kterou využije k prohloubení svých odborných znalostí v souladu se svým zaměřením a tématem disertační práce.
 - f) Studijní stáže v zahraničí. Doktorand má rovněž povinnost se v průběhu studia zúčastnit studijního pobytu na zahraniční univerzitě nebo na zahraničním vědecko-výzkumném pracovišti, kde se bude věnovat výzkumné a tvůrčí činnosti v souladu se zaměřením své disertační práce, a to nejdříve ve druhém roce studia. Minimální délka stáže na odborném pracovišti i studijní zahraniční stáže je pro všechny formy studia v DSP stanovena na 14 dní.
 - g) Časové rozvržení studia a plán postupu na disertační práci. Počáteční etapu studia, v níž doktorand skládá předepsané zkoušky z cizího jazyka, povinných a výběrových předmětů dle individuálního studijního plánu, musí doktorand uzavřít nejpozději na konci třetího roku svého studia.
- (2) Formulář individuálního studijního plánu, schválený děkanem, je zveřejněn a aktualizován na webových stránkách fakulty a je uložen na oddělení tvůrčích činností.
 - (3) Individuální studijní plán, podepsaný studentem, školitelem a vedoucím školícího pracoviště, předloží doktorand v 1. ročníku oddělení proděkana pro tvůrčí činnost ve stanoveném termínu. Oborová rada ISP projedná a vyjádří se do konce října příslušného akademického roku. Individuální studijní plán je každoročně aktualizován a jeho změny po projednání oborovou radou schvaluje děkan fakulty.
 - (4) Plnění individuálního studijního plánu je společně s dalšími aktivitami studentem pravidelně prezentováno na vědeckých kolokviích fakulty a vykazováno v každoročním hodnocení.

Článek 36

Předměty doktorského studijního programu

(doplnění a upřesnění)

- (1) Student DSP skládá zkoušky z povinných a výběrových předmětů, vázaných k disertační práci a zapsaných v individuálním studijním plánu, a z cizího jazyka. Seznam předmětů daného DSP je součástí studijních programů příslušného akademického roku a je zveřejněn na webových stránkách fakulty. V době stanovené časovým plánem akademického roku si na základě schváleného individuálního studijního plánu doktorand každoročně zapisuje povinné a výběrové předměty prostřednictvím IS/STAG.
- (2) Součástí studia v DSP je jazyková příprava. Plán jazykové přípravy musí být součástí individuálního studijního plánu jako povinný předmět. Znalost světového jazyka se prokazuje řádným ukončením předmětu.

- (3) Zkouška/ukončení předmětu může být ústní, písemné, kombinované nebo formou vědeckého kolokvia (druh zkoušky, zpravidla probíhá formou skupinového zkoušení/diskuse, při němž zkušební komise ověřuje nejen znalosti studentů, ale i jejich schopnost interagovat s ostatními).
- (4) Studijní předměty mají dokumentaci, která obsahuje zejména:
 - a) název předmětu,
 - b) jména garanta a učitelů předmětu,
 - c) obsahovou anotaci předmětu,
 - d) seznam literatury, na niž je předmět vystaven, a literaturu doporučenou včetně ostatních doporučených informačních zdrojů,
 - e) podmínky a úkoly stanovené ke složení dílčí zkoušky z předmětu.
- (5) Forma výuky předmětu je stanovena v závislosti na počtu doktorandů, kteří se ke studiu tohoto předmětu v daném roce přihlásili. Minimální počet pro organizovanou skupinovou výuku je stanoven na 3 doktorandy, v opačném případě probíhá výuka formou řízeného samostatného studia s konzultacemi.

Článek 37

Zkouška z předmětu doktorského studijního programu

(doplnění a upřesnění)

- (1) O průběhu a klasifikaci zkoušky z předmětu informuje zkoušející prostřednictvím písemného zápisu a elektronického zápisu v IS/STAG. V písemném zápisu je uvedeno jméno doktoranda, slovní vyjádření klasifikace, datum konání zkoušky, podpis zkoušejícího a školitele. Formulář zápisu je zveřejněn na webových stránkách fakulty. Vyhотовené a podepsané zápisy odevzdává student na oddělení tvůrčích činností, kde jsou archivovány.
- (2) Nevykoná-li doktorand zkoušky ze všech povinných a výběrových předmětů předepsaných jeho studijním plánem do konce třetího roku studia, je mu studium ukončeno dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Na základě písemné žádosti studenta, doplněné stanoviskem školitele a vyjádřením oborové rady, může v případech hodných zřetele povolit výjimku děkan fakulty.

Článek 38

Hodnocení a kontrola plnění individuálního studijního plánu

(doplnění a upřesnění)

- (1) Doktorand minimálně jednou za rok referuje na schůzce ústavu/ateliéru/kabinetu o svém studiu, výsledcích řešení tvůrčích úkolů a o přípravě disertační práce. K prezentaci, aktivitám i výsledkům studenta za uplynulý akademický rok se vedoucí pracovník školícího pracoviště vyjadřuje prostřednictvím ročního hodnocení doktoranda.
- (2) Pravidelné hodnocení a kontrola plnění individuálního studijního plánu doktoranda probíhá zejména prostřednictvím:
 - a) kontroly plnění povinných a výběrových předmětů individuálního studijního plánu: Kontrola probíhá na oddělení tvůrčích činností na základě evidence IS/STAG a odevzdaných zápisů o zkoušce.
 - b) vědeckého kolokvia: Kolokvium je skupinovou ústní zkouškou, na které doktorand předloží rozpracovanou část disertační práce s vyjádřením školitele k jeho metodické, obsahové a formální stránce. Před školiteli a členy oborové rady prezentuje a obhajuje svůj dosavadní postup při plnění studijního plánu, výsledky řešení tvůrčích úkolů a výsledky, konkrétní stav rozpracovanosti teoretické a praktické části disertační práce, pokud tyto části disertační práce obsahuje. Podkladem pro úspěšné absolvování kolokvia je rovněž vyplněný a školitelem či pověřeným konzultantem podepsaný konzultační list doktoranda. Vědecké kolokvium probíhá minimálně jednou ročně. Není možné, aby student prospěl z více než jednoho vědeckého kolokvia za příslušný akademický rok.
 - c) ročního hodnocení doktoranda: Součástí ročního písemného hodnocení doktoranda je zejména sumarizace plnění individuálního studijního plánu, rozsahu a formy pedagogického působení studenta, odborných a zahraničních stáží, aktivit souvisejících s vědeckou a tvůrčí činností a postupu na disertační práci. Hodnocení zpracovává doktorand společně se školitelem a odevzdává jej na oddělení tvůrčích činností nejpozději do konce června příslušného akademického roku. K ročnímu hodnocení je nutné vyjádření školitele, vedoucího školícího pracoviště a děkana fakulty. Formulář ročního hodnocení je zveřejněn na webových stránkách fakulty.
- (3) V případě nedostatečného plnění individuálního studijního plánu či neodevzdaného nebo nevyhovujícího ročního hodnocení doktoranda může školitel, popř. proděkan pro tvůrčí činnost navrhnout oborové radě projednání návrhu na ukončení studia doktoranda dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

Článek 39

Změna formy studia

(doplnění a upřesnění)

- (1) Děkan fakulty může povolit přestup z prezenční do kombinované formy studia či naopak na základě písemné žádosti studenta, doplněné stanoviskem školitele a vedoucího školícího pracoviště.
- (2) Při překročení standardní doby studia DSP je studentovi prezenčního studia změněna forma studia na kombinovanou.

Článek 40 až článek 42

(bez doplnění a upřesnění)

DÍL 2

STÁTNÍ DOKTORSKÁ ZKOUŠKA

Článek 43

Státní doktorská zkouška

(doplnění a upřesnění)

- (1) K ukončení studia Státní doktorskou zkouškou (dále jen „SDZ“) je třeba získat 180 kreditů v předepsané struktuře podle individuálního plánu. Student při SDZ prokazuje zvládnutí teorií a získaných požadovaných vědomostí a znalostí z oblasti studia, včetně metodologických východisek vědecké práce.
- (2) Součástí státní doktorské zkoušky je diskuse o souvislostech a kreativních záměrech disertační práce na základě pojednání předloženého doktorandem, a to i v případě, že hlavním obsahem disertační práce je praktický tvůrčí počin.. Toto pojednání obsahuje zejména kriticky zhodnocený stav poznání v oblasti tématu disertační práce, vymezení předpokládaných cílů disertační práce, charakteristiky zvolených metod řešení a doposud dosažené výsledky. Formálně je pojednání upraveno do šablony shodně jako disertační práce či teze dle směrnice rektora.
- (3) Formulář Protokolu o státní doktorské zkoušce, schválený děkanem, je uložen na oddělení tvůrčích činností fakulty. Do protokolu je zaznamenáno zejména složení zkušební komise SDZ, forma záznamu jednotlivých otázek, slovní hodnocení odpovědí doktoranda, průběh i forma hlasování a celkové hodnocení SDZ. U studijního programu akreditovaného v cizím jazyce je protokol veden v anglickém jazyce.
- (4) Termíny konání státních doktorských zkoušek a obhajob disertačních prací jsou rámcově stanoveny v časovém plánu příslušného akademického roku.

Článek 44

Přihlašování ke státní doktorské zkoušce

(doplnění a upřesnění)

- (1) Žádost o vykonání SDZ podává student na předepsaném formuláři, který je zveřejněn na webových stránkách fakulty a uložen na oddělení tvůrčích činností.
- (2) K žádost o vykonání SDZ student dále předkládá:
 - a) pojednání k disertační práci v počtu pěti výtisků a v elektronické verzi na CD, DVD, dle čl. 49 odst. 1 a příslušné směrnice rektora Vědecké spisy: minimální rozsah je stanoven na 20 normostran (od úvodu po konec závěru), strukturovaný životopis,
 - b) přehled aktivit vykonaných během studia v DSP, uveřejněné práce nebo rukopisy prací, které jsou k uveřejnění přijaty, spolu se seznamem (výpis z OBD) a doklady o jejich přijetí k uveřejnění, nebo seznam uměleckých děl a jejich ohlasy (výpis z RUV), včetně fotodokumentace na CD,
 - c) doklad o složených dílčích zkouškách DSP,
 - d) písemné vyjádření školitele k průběhu celého studia doktoranda,
 - e) vyjádření ředitele ústavu/vedoucího ateliéru, pod který je doktorand zařazen, k pedagogickým aktivitám a jiným činnostem souvisejícím výzkumnou, vývojovou a tvůrčí činností v rámci doktorského studia,

- f) vyjádření proděkana pro tvůrčí činnost k naplnění požadavků na vědeckou a tvůrčí činnost – viz čl. 35 této normy.
- g) návrh zkušební komise podle článku 45 SZŘ UTB ve Zlíně.

Článek 45

Zkušební komise pro státní doktorské zkoušky

(doplnění a upřesnění)

- (4) Výběr členů komise odpovídá odbornému zaměření požadovaných a prověřovaných znalostí na základě doktorandem absolvovaných předmětů dle individuálního studijního plánu.
- (2) Předseda zkušební komise pro SDZ pověří jednoho z jejích členů, aby připravil a přednesl jako podklad pro jednání zkušební komise stanovisko k doktorandem předloženému pojednání k disertační práci a přehledu publikační, tvůrčí a vědecké činnosti za dobu doktorského studia.

Článek 46

Hodnocení státní doktorské zkoušky

(doplnění a upřesnění)

- (1) Na neveřejném zasedání zhodnotí zkušební komise pro SDZ průběh státní doktorské zkoušky a předložených tezí podle čl. 43 odst. 2 a tajným hlasováním rozhodne o klasifikaci. Přítomnost školitele na neveřejném zasedání je přípustná.

DÍL 3

DISERTAČNÍ PRÁCE A JEJÍ OBHAJOBA

Článek 47

Disertační práce

(doplnění a upřesnění)

- (1) Disertační práce prezentuje původní badatelské/tvůrčí/inovační výsledky dosažené studentem během doktorského studia. Může mít podobu:
 - a) samostatné monografie o rozsahu cca 180 normostran,
 - b) tematicky uspořádaného souboru uveřejněných prací s průvodním textem o rozsahu cca 180 normostran,
 - c) praktického tvůrčího počínu s písemnou dokumentací o rozsahu cca 100 normostran, v jejímž rámci student vědeckým způsobem pojednává o teoretických, společenských a technických východiscích, týkajících se tématu tvůrčí části.

Článek 48

Příhláška k obhajobě disertační práce

(doplnění a upřesnění)

- (1) Po vykonání státní doktorské zkoušky se doktorand přihlašuje k obhajobě disertační práce. Formulář přihlášky k obhajobě disertační práce, schválený děkanem fakulty, je zveřejněn a aktualizován na webových stránkách fakulty a je uložen na oddělení tvůrčích činností.
- (2) Před podáním přihlášky k obhajobě disertační práce se doporučuje prezentace připravených podkladů na veřejné schůzi příslušného ateliéru/ústavu/kabinetu. Z jednání je proveden zápis.
S přihláškou k obhajobě disertační práce doktorand předkládá na oddělení tvůrčích činností:
 - a) disertační práci v počtu pěti výtisků a v elektronické verzi na CD, DVD,
 - b) teze disertační práce v počtu pěti výtisků a v elektronické verzi na CD, DVD,

- c) tvůrčí počín, pokud je hlavním obsahem disertační práce praktický tvůrčí počín,
- d) přehled aktivit vykonaných během studia v DSP, uveřejněné práce nebo rukopisy prací, které jsou k uveřejnění přijaty, spolu se seznamem a doklady o jejich přijetí k uveřejnění, nebo seznam uměleckých děl a jejich ohlasy, včetně fotodokumentace na CD,
- e) prohlášení spoluautorů o přínosu autora k jednotlivým pracím, pokud se jedná o tematicky uspořádaný soubor uveřejněných prací s průvodním textem podle čl. 47 SZŘ UTB ve Zlíně,
- f) písemné stanovisko školitele studenta k disertační práci,
- g) písemné stanovisko proděkana pro tvůrčí činnost k naplnění podmínek publikační a tvůrčí činnosti doktoranda,
- h) zápis z vnitřní obhajoby podepsaný vedoucím pracovníkem ústavu/ateliéru/kabinetu.

Článek 49

Teze disertační práce

(doplnění a upřesnění)

- (1) Teze disertační práce obsahují ve stručné formě zejména základní myšlenky, metody, výsledky a závěry disertační práce a také kriticky zhodnocený stav poznání v oblasti tématu disertační práce. V případě, že je hlavním obsahem disertační práce praktický tvůrčí počín, je součástí tezí i autorská explikace díla. Minimální rozsah tezí je stanoven na 30 normostran (od úvodu po konec závěru).

Článek 50

Komise pro obhajobu disertační práce

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 51

Oponenti disertační práce a jejich posudky

(doplnění a upřesnění)

- (1) Jedním z oponentů může být významný odborník z praxe, i když nemá vědeckou hodnost nebo vědecko-pedagogický titul.

Článek 52

Obhajoba disertační práce

(doplnění a upřesnění)

- (1) Obhajoba disertační práce musí proběhnout za účasti oponentů. Jestliže se výjimečně některý z oponentů nemůže obhajoby zúčastnit, může se obhajoba konat za podmínky, že nepřítomný oponent podal kladný posudek. V tomto případě posudek nepřítomného oponenta čte předseda komise.
- (2) Formulář protokolu o obhajobě disertační práce, schválený děkanem fakulty, je uložen na oddělení tvůrčích činností.

DÍL 4

ŘÁDNÉ UKONČENÍ STUDIA V DOKTORSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU

Článek 53

Podmínky řádného ukončení studia

(bez doplnění a upřesnění)

ČÁST ČTVRTÁ

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 54

Dokumentace o studiu

(doplnění a upřesnění)

- (1) Průběh studia každého studenta je zaznamenávám ve studijní evidenci IS/STAG. Výkaz o studiu je veden formou výpisu z IS/STAG úředně potvrzeného studijním oddělením fakulty.
- (2) Podkladem pro záznam výsledků do systému IS/STAG jsou zkouškové katalogy. Povinností ústavů je tyto zkouškové katalogy archivovat v souladu se Spisovým a skartačním řádem UTB.
- (3) Student je povinen zkontrolovat si správnost a úplnost zápisu svých studijních výsledků v IS/STAG, vyučující je povinen sdělit studentům termín zveřejnění výsledků zkoušky/udělení zápočtu v systému IS/STAG (mezní termíny jsou dány časovým plánem akademického roku). Zjištěné nedostatky řeší student bez prodlení s vyučujícím, popř. vedoucím ateliéru či ředitelem příslušného ústavu.
- (4) Formuláře týkající se doktorského studijního programu (Individuální studijní plán, Zápis o zkoušce ze studijního předmětu, Žádost o vykonání státní doktorské zkoušky, Protokol o státní doktorské zkoušce, Přihláška k obhajobě disertační práce, Protokol o obhajobě disertační práce), schválené děkanem fakulty, jsou uloženy na oddělení tvůrčích činností FMK, příp. zveřejňovány a aktualizovány na webových stránkách FMK.
- (5) Opravená a vyhodnocená písemná zkouška je součástí studijní dokumentace a zkoušející ji archivuje na příslušném ateliéru či ústavu v souladu se Spisovým a skartačním řádem UTB.

Článek 55

Vypořádání pohledávek

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 56

Způsob náhradního doručování

(doplnění a upřesnění)

- (1) V průběhu studia je student povinen neprodleně hlásit na studijní oddělení fakulty veškeré změny osobních údajů.
- (2) Za nedostupného studenta se považuje student, který se osobně nedostaví nebo písemně neodpoví do 30 dnů od obdržení doporučené písemné výzvy do vlastních rukou na poslední známou adresu. Výše uvedené platí pro výzvy, které byly odeslány v době od zahájení výuky v zimním semestru až do 10 dnů před ukončením řádného zkouškového období v letním semestru.

Článek 56a

Den ukončení studia

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 57

Pochvaly a ocenění

(doplnění a upřesnění)

- (1) Děkan uděluje pochvaly a ocenění studentům a absolventům, kteří dosáhli vynikajících studijních výsledků nebo úspěšně reprezentovali fakultu. Podle rozhodnutí děkana může být ocenění spojeno s věcnou nebo peněžitou odměnou. Ocenění jsou určena zejména:
 - a) nejlepším studentům ročníku a absolventům, doktorandům,
 - b) autorům nejlepších bakalářských, diplomových prací a disertačních prací,
 - c) za významnou reprezentaci fakulty v oblasti umělecké, vědecké, sportovní a kulturní.

ČÁST PÁTÁ
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 58

Platnost a účinnost

(doplnění a upřesnění)

- (1) Tuto vnitřní normu projednal podle čl. 6 odst. 5 Statutu FMK Akademický senát FMK na svém zasedání dne 27. 5. 2016.
- (2) Tato vnitřní norma nabývá platnosti a účinnosti dnem 27. 5. 2016.
- (3) Dnem účinnosti této směrnice pozbývá pro FMK účinnost předchozí předpis (Směrnice děkanky SD2015.08 ke Studijnímu a zkušebnímu řádu ze dne 1. 10. 2015).

L. S.

Mgr. Josef Kocourek, v. r.
předseda akademického senátu FMK

doc. MgA. Jana Janíková, ArtD., v. r.
děkanka FMK