

Pokyn děkana č. 3/2020 (vč. Dodatku č. 1):

Dokumentace o studiu, podmínky zápisů a kontroly studia

Datum vydání:	1. srpna 2020 (Dodatek č. 1 vydán 12. června 2023)
Závaznost:	všechny součásti fakulty
Účinnost:	dnem vydání
Vydává:	děkan FaVU VUT
Nahrazuje:	Pokyn děkana č. 10/2019
Zpracovala:	MgA. Katarína Hládeková, Ph.D.
Počet stran:	5
Rozdělovník:	všechny součásti fakulty

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tato vnitřní norma Fakulty výtvarných umění Vysokého učení technického v Brně (dále také FaVU VUT) detailněji upravuje problematiku dokumentace o studiu, zápisů a kontrol studia v bakalářském a navazujícím magisterském studijním programu na FaVU VUT, která je obecně ukotvena v ustanoveních Studijního a zkušebního řádu VUT (dále také SZŘ VUT) a v Pravidlech pro organizaci bakalářského a magisterského studia na FaVU VUT.

Článek 2

Dokumentace o studiu a kontrola studia

- (1) Dokumentace o studiu je realizována v Informačním systému VUT (dále jen IS VUT) formou elektronického výkazu o studiu (dále jen elektronický index) a archivováním spisu studenta/ky.
- (2) Studenti kontrolují svou dokumentaci o studiu (zejména absolvování opakovaně zapsaných povinných předmětů a počet kreditů nutných k postupu do dalšího ročníku) ve svém elektronickém indexu

průběžně. Kontrolu studia za proběhnuvší akademický rok provádí studijní oddělení v období před zápisem do dalšího ročníku v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku.

- (3) Kontrolu splnění studijních povinností u studentů přihlášených k závěrečné části státní závěrečné zkoušky provádí studijní oddělení v termínech stanovených časovým plánem akademického roku.

Článek 3

Správnost údajů v IS VUT

- (1) Naplňování dokumentace o studiu je povinností každého akademického pracovníka (pedagoga) fakulty.
- (2) Předání přihlašovacích údajů pro autorizovaný přístup do zabezpečené části IS VUT pedagogům zajišťuje na základě žádosti garanta/ky předmětu nebo vedoucí/ho ústavu systémový integrátor fakulty.
- (3) V období přípravy studijních plánů na následující akademický rok zodpovídá za správnost a úplnost dat o dokumentaci kurzu garant/ka studijního programu.

Článek 4

Zápis do prvního ročníku studia

- (1) Uchazeč/ka se zapisuje do studia osobně na studijním oddělení fakulty, nebo může být zastoupen/a na základě písemného zmocnění. V případě, že je uchazeč/ka při zápise do studia zastoupen/a, předloží jeho zástupce písemnou plnou moc s úředně ověřeným podpisem uchazeče/ky. Z plné moci musí jasně vyplývat, k jakým úkonům a v jakém rozsahu uchazeč/ka svého zástupce zmocňuje.
- (2) K účelu administrace a validace zápisu prostřednictvím IS VUT slouží přihlašovací údaje uvedené v rozhodnutí o přijetí ke studiu.
- (3) Registrace volitelných předmětů se provádějí elektronicky v termínech stanovených časovým plánem akademického roku (viz Čl. 6).

Článek 5

Zápis do dalšího ročníku studia

- (1) Po kontrole studia zapíše referent/ka studijního oddělení studenty, kteří splnili podmínky pro pokračování ve studiu, nebo jim byla udělena výjimka podle Čl. 5 odst. 10 SZŘ VUT, nebo podle Čl. 16 odst. 4 SZŘ VUT, do dalšího ročníku studia, a to bez jejich osobní účasti.
- (2) Zápis studenta/ky do dalšího ročníku se stává platným v momentě, kdy jej referent/ka provede na základě předchozího elektronického souhlasu, který student/ka prostřednictvím IS VUT potvrdí.
- (3) Po potvrzení zápisu prostřednictvím IS VUT si mohou studenti ve lhůtách stanovených časovým plánem akademického roku registrovat volitelné předměty (viz Čl. 6).

Článek 6

Registrace předmětů

- (1) Povinné předměty jsou studentům nastaveny pro každý ročník v souladu se studijním plánem automaticky ještě před spuštěním registrací volitelných předmětů.
- (2) Nesplněné povinné předměty z předchozího akademického roku jsou studentům nastaveny pro další akademický rok rovněž automaticky.
- (3) Volitelné předměty pro následující kontrolovaný úsek studia (akademický rok) si studenti registrují sami v období stanoveném časovým plánem akademického roku.
- (4) Po ukončení registrace musí být součet kreditů za povinné předměty, nesplněné povinné předměty převedené z předchozího akademického roku a volitelné předměty minimálně 50 kreditů (nutných pro absolvování ročníku), optimálně 60 kreditů, maximálně 75 kreditů.
- (5) V prvním výukovém týdnu zimního i letního semestru mohou studenti prostřednictvím IS VUT provádět změny v registracích volitelných předmětů (při zachování kreditových limitů uvedených v předchozím odstavci). Od druhého výukového týdne semestru nelze změny v registracích volitelných předmětů provádět.
- (6) V bakalářském a magisterském studiu je možno zapisovat jen kurzy určené pro tyto programy.
- (7) Rozvrh výuky, který by studenti měli při registraci volitelných předmětů zohledňovat, je zveřejněn k datu zahájení elektronických zápisů do studia na webu fakulty.

Článek 7

Splnění zkoušky z anglického jazyka

- (1) Výuka anglického jazyka (dále jen AJ) se obecně řídí Směrnicí rektora č. 12/2019.
- (2) V bakalářském studijním programu je na FaVU VUT stanovena povinnost absolvovat nejméně dva semestry předmětu AJ a k úspěšnému zakončení tohoto stupně studia musí student/ka absolvovat zkoušku z AJ na úrovni minimálně B1, která je navázána na konkrétní předmět (Angličtina B1).
- (3) Podmínkou absolvování magisterského studijního programu je na FaVU VUT absolvování nejméně jednoho povinného nebo povinně volitelného předmětu vyučovaného v AJ.
- (4) Studenti si mohou doplnit znalosti AJ ve volitelných předmětech na úrovni B1 nižší (Angličtina B1 nižší). Studenti si mohou zvolit i náročnější úroveň a na něj navázané zkoušky (Angličtina B2).
- (5) Povinnou zkoušku z AJ není nutné absolvovat v případě, že student/ka předloží osvědčení o vykonání zkoušky uvedené náročnosti z akreditované instituce. Písemnou žádost o uznání zkoušky schvaluje děkan fakulty (více viz Čl. 9).

Článek 8

Přihláška a připuštění ke státní závěrečné zkoušce

- (1) Studenti jsou povinni se přihlásit ke státní závěrečné zkoušce písemně na předepsaném formuláři v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku.
- (2) Informace a pokyny jsou vždy v předstihu zveřejněny na webu fakulty (v sekci Aktuality studijního oddělení) a sděleny studentům prostřednictvím IS VUT.
- (3) V souladu se SZŘ VUT je pro připuštění k závěrečné části státní závěrečné zkoušky (k obhajobě závěrečné práce) nutné splnit tyto podmínky:
 - a) při absolvování povinných předmětů daných studijním plánem získat minimálně 240 kreditů v bakalářském stupni studia a 120 kreditů v magisterském stupni studia;
 - b) v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku odevzdat závěrečnou práci, resp. její dokumentaci;
 - c) vykonat zkoušku z AJ na úrovni minimálně B1 v bakalářském stupni studia, resp. absolvovat jeden předmět v AJ v magisterském stupni studia (viz Čl. 7).

Článek 9

Uznávání části předchozího studia, zkoušek a předmětů

- (1) Na základě žádosti, doručené na předepsaném formuláři na studijní oddělení, je možno uznat část předchozího studia na FaVU VUT – absolvované předměty a úspěšně složené zkoušky. Není možné uznat část státní závěrečné zkoušky.
- (2) Žádost o uznání části předchozího studia z jiné VŠ musí obsahovat potvrzený výpis absolvovaných kurzů včetně anotací. Uznat lze předměty a kurzy, které svým obsahem a náročností odpovídají předmětům ve studijních plánech FaVU VUT. O uznání rozhoduje děkan/ka fakulty.
- (3) Uznat lze i absolvovanou zkoušku z AJ na jiné VŠ nebo osvědčení o úspěšném složení zkoušky z anglického jazyka na některé k tomu akreditované instituci, které není starší více než 4 roky.
- (4) Žádost o uznání zkoušky z AJ na předepsané úrovni pro studijní program musí být podána minimálně 30 dní před termínem kontroly splnění studijních povinností před připuštěním k závěrečné části státní závěrečné zkoušky stanoveným časovým plánem studia.
- (5) K oprávněnosti uznání takto vykonané zkoušky či osvědčení se vyjádří vyučující AJ na FaVU VUT. O uznání rozhoduje děkan/ka fakulty.

Článek 10

Povinnosti pedagogů související s dokumentací o studiu v IS VUT

- (1) Každý pedagog je odpovědný za dokumentaci jím vyučovaných kurzů v IS VUT. Ručí zejména za:
 - a) úplnost údajů v dokumentaci kurzu;
 - b) aktuálnost a správnost údajů v dokumentaci kurzu pro každý akademický rok zvlášť;
 - c) úplnost a formální správnost záznamu o výsledku klasifikace a dodržování termínů pro hodnocení předmětu;
 - d) vypisování řádných a opravných termínů zkoušek v dostatečném předstihu, nejméně 5 pracovních dnů před konáním zkoušky.
- (2) Za dokumentaci kurzů externích pedagogů, včetně včasného vypisování termínů zkoušek a vkládání hodnocení do IS VUT, zodpovídá garant/ka předmětu.
- (3) U předmětů s kontrolovanou docházkou kontroluje pedagog prezenci ve výuce na základě seznamu zaregistrovaných studentů v IS VUT.
- (4) Vyučující s autorizovaným přístupem do IS VUT, resp. garanti předmětů, vkládají do IS VUT hodnocení předmětů do 5 pracovních dnů po udělení zápočtu nebo vykonání zkoušky.
- (5) Výsledky hodnocení zkoušky z předmětu Oborový ateliér do výsledkových listin zanese předseda zkušební komise. Originály výsledkových listin odevzdá předseda zkušební komise nejpozději do druhého pracovního dne na studijní oddělení. Vložení hodnocení předmětu Oborový ateliér do IS VUT provedou na základě výsledkových listin garanti příslušných předmětů (vedoucí ateliérů).
- (6) Výsledky hodnocení státní závěrečné zkoušky zanesou do protokolu tajemník komise, je-li jmenován, případně její předseda. Protokoly o průběhu a výsledku (části) státní závěrečné zkoušky předá předseda komise studijnímu oddělení nejpozději do druhého pracovního dne. Vložení hodnocení státních zkoušek do IS VUT provádí referent/ka studijního oddělení.

V Brně dne 1. 8. 2020

doc. MgA. Filip Cenek v. r.
děkan FaVU VUT