

Jednací řád komise pro kolokvium z předmětu Veřejná prezentace

Článek 1

Základní ustanovení

Jednací řád komise pro kolokvium z předmětu Veřejná prezentace (dále také „JŘ VP“) upravuje obsah kolokvia z předmětu Veřejná prezentace (dále také „VP“), přípravu a pravidla jednání komise, jež slouží jako poradní orgán vyučujících ateliérů, kteří udělují hodnocení v předmětech Veřejná prezentace.

Článek 2

Rámcová charakteristika kolokvia z předmětu Veřejná prezentace

- 1) Ateliérová výuka je v bakalářském i magisterském stupni studia na FaVU VUT ve všech studijních programech strukturována jako sled navazujících předmětů Ateliér, ukončených zápočtem. Prezentace semestrální práce (či projektu), která vzniká v Ateliéru v průběhu semestru, je vyčleněna do samostatného předmětu Veřejná prezentace, ukončeného kolokviem.
- 2) Semestrální prací (projektem) se rozumí školní dílo (případně soubor školních děl), které vzniklo v rámci předmětů Ateliér, a ve studijním programu Volné umění také v předmětech Konzultace semestrální práce. Prezentace semestrální práce je konzultována s vyučujícími ateliérů v rámci předmětu Veřejná prezentace.
- 3) Vyučujícími ateliérů se rozumí vyučující „kmenového“ ateliéru, do kterého byl student¹ přijat přijímací zkouškou, do kterého přestoupil v průběhu studia nebo ve kterém je na interní stáži. Vyučující ateliéru udělují hodnocení v předmětech Ateliér a Veřejná prezentace.
- 4) Kolokvium z předmětu Veřejná prezentace má podobu rozpravy nad předloženou semestrální prací za přítomnosti komise. Pro účely rozpravy nad semestrální prací mohou vyučující předmětu Veřejná prezentace studentům doporučit prezentování výběru prací dle vlastního uvážení nebo výběru prací vzešlého ze vzájemného dialogu. Studenti jsou povinni ke kolokviu z předmětu Veřejná prezentace předložit tyto dokumenty:
 - a) tištěné nebo digitální portfolio zahrnující dokumentaci školních, případně i mimoškolních prací (portfolio musí být k dispozici komisi i veřejnosti v den konání kolokvia),
 - b) tištěné popisky prací předložených k obhajobě (rozpravě) ve standardizovaném formátu (list A4, šablona je dostupná na adrese <https://www.favu.vut.cz/studenti/predpisy>).

¹ V této vnitřní normě je použito generické maskulinum. Na tomto i dalším místě se mají na mysli jak student, tak studentka atp.

Článek 3

Složení komise, stanovení termínu a místa konání kolokvia

- 1) Vzhledem ke stěžejní roli předmětu Veřejná prezentace v ateliérové výuce je pro kolokvium z předmětu VP pevně stanovena komisionální forma. Komisi jmenuje děkan a ta je poradním orgánem vyučujících předmětu Ateliér. Usnášeníschopná je za přítomnosti alespoň tří pětina jmenovaných členů.
- 2) Souhrnná délka všech prezentací studujících a prezentujících v jednom ateliéru je zpravidla jeden den. Veřejné prezentace probíhají v jednotlivých ateliérech dle rozpisu v průběhu jednoho týdne, který je stanoven předem děkanem a zveřejněn v časovém plánu akademického roku.
- 3) Postup pro sestavování komise je následující:
 - a) Komise jsou sestavovány z akademických pracovníků FaVU VUT, studujících doktorského studijního programu FaVU VUT (dále DSP) a externích členů tak, aby byli v komisi zastoupení vyučující příslušného ateliéru, alespoň dva další interní pedagogové (z toho alespoň jeden z jiných ateliérů a dále pedagogové kabinetů a/nebo KTDU) a alespoň jeden externí host, dále pak volitelně studující DSP.
 - b) Jedna komise se sestavuje pro jeden ateliér, má minimálně 5 členů a maximálně 9 členů.
 - c) Předsedu komise jmenuje děkan v dostatečném předstihu před kolokviem. Zpravidla jde o jednoho z vyučujících ateliéru, který odpovídá za sestavení zbytku komise.
 - d) Předseda komise dbá při sestavování komise na genderovou vyváženost a řídí se doporučeními uvedenými v bodě a) tohoto odstavce. Nejpozději 2 týdny před započatím týdne, ve kterém probíhají Veřejné prezentace, předá předseda komise (prostřednictvím studijního oddělení) kompletní seznam členů komise děkanovi, který komisi jmenuje. Poté je složení komisí zveřejněno na webové stránce fakulty.
 - e) U opravných termínů jmenuje na návrh studijního proděkana komisi i její členy děkan tak, aby byla ve složení komise zohledněna ateliérová příslušnost studujících vykonávajících opravný termín zkoušek.
- 4) Čas a místo zahájení kolokvia v konkrétním ateliéru stanoví předseda komise s předstihem alespoň 2 týdnů a oznámí je proděkanovi pro studium. Na webových stránkách fakulty je následně zveřejněno složení komisí pro jednotlivé ateliéry spolu se začátky a místy jednání.
- 5) Předseda komise řídí organizaci kolokvia, dbá na dodržování harmonogramu a na hladký a eticky nezávadný průběh kolokvia. Ve sporných případech má při rozhodování předseda právo konečného rozhodnutí.
- 6) Jednání probíhá obvykle v prostorách FaVU VUT. O umožnění prezentování jednotlivých prací nebo o uskutečnění celého kolokvia mimo prostory FaVU VUT rozhoduje předseda komise. V případě potřeby delšího než standardního času (viz článek 4 bod 4 této směrnice) na prezentaci nebo provedení

díla v den kolokvia má student povinnost požádat předsedu komise o zohlednění této potřeby v harmonogramu kolokvia v dostatečném předstihu.

Článek 4

Jednání komise (průběh a hodnocení kolokvia z předmětu Veřejná prezentace)

- 1) Na úvod kolokvia předseda komise přivítá a představí studenty a členy komise; následně přítomné seznámí s harmonogramem jednání a průběhem dne. Kolokvium je veřejné.
- 2) Komise se při svém jednání řídí doporučeními FaVU VUT pro etické standardy jednání.
- 3) Předseda komise řídí průběh jednání tak, aby byly dodrženy časy a místa prezentací. V případě potřeby také uvede na místě prezentace příslušnou práci a prezentujícího studenta.
- 4) Obvyklý postup rozpravy je následující: Na úvod prezentující seznámí komisi s prezentovanou prací (ve specifických případech, např. v případě performance, tuto práci realizuje přímo na místě v čase obhajoby). Trvání prezentace, respektive provedení práce, by nemělo přesáhnout 20 minut. Následují otázky členů komise a rozprava, kterou moderuje předseda komise. Standardní celkový čas jedné prezentace včetně rozpravy by neměl přesáhnout 40 minut.
- 5) Po skončení všech prezentací probíhá zasedání komise, které je neveřejné. V průběhu zasedání komise zhodnotí celkovou úroveň prací a jejich prezentací, a ještě jednou se v diskuzi vyjádří k jednotlivým obhajovaným pracím. Po skončení diskuze proběhne komisionální hodnocení prací na stupnici prospěl – neprospěl a společná formulace závěrečné slovní zpětné vazby. Hlasuje se aklačně – zdvižením ruky, případně slovním souhlasem potvrzujícím předsedou přednesený návrh hodnocení. Sčítáním a zapisováním hlasů pověří předseda jednoho z přítomných členů komise. V případě nerozhodného počtu hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
- 6) Po ukončení zasedání komise proběhne závěrečné společné zhodnocení, kterého se účastní jak komise, tak studenti. Předseda komise se studentů zeptá, zda souhlasí s veřejným vyhlášením výsledků. Těm, kdo souhlasí s veřejným oznámením výsledků, sdělí závěry zasedání komise – a to v podobě slovní zpětné vazby i uděleného hodnocení prospěl – neprospěl. Těm, kdo s veřejným oznámením výsledků souhlas nevysloví, budou závěry zasedání komise sděleny individuálně.
- 7) Po ukončení jednání jsou vyučující ateliérů povinni neprodleně odevzdat výsledky kolokvia studijnímu oddělení a nejpozději do pěti pracovních dnů od účasti na kolokviu je zaneš do IS VUT.