

Výnos děkana č. 16/2011

Směrnice děkana Filozofické fakulty UHK doplňující Studijní a zkušební řád Univerzity Hradec Králové

ČÁST PRVNÍ *Základní ustanovení*

Čl. 1

Úvodní stanovení

- (1) Tato směrnice děkana doplňuje Studijní a zkušební řád Univerzity Hradec Králové ze dne 12. července 2011 (dále jen SZŘ UHK) v ustanoveních pro studia v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech.
- (2) Tuto směrnici lze upřesňovat a doplňovat výnosy děkana, které mají organizační ráz.
- (3) Směrnice je závazná pro studenty Filozofické fakulty a pro všechny akademické pracovníky podílející se na zajištění výuky studentů FF.

ČÁST DRUHÁ *Studium v bakalářských a magisterských studijních programech*

Čl. 2

Rozdělení studentů do studijních skupin

- (1) Pevné studijní skupiny nejsou na fakultě ustanovovány.
- (2) Rozdělení studentů do studijních skupin probíhá v termínu daném pro každý akademický rok výnosem děkana. Studenti se registrují na konkrétní rozvrhové

aktivity předmětů. Tímto pro každý předmět a každou rozvrhovou aktivitu vznikají konkrétní studijní skupiny.

- (3) Minimální počet studentů ve skupině je stanoven na 20, pro výuku cizích jazyků je minimální počet 15. Výjimky z minimálního počtu studentů ve skupině může udělit děkan.

Čl. 3

Studijní poradenství

- (1) Čtvrtý článek posloupnosti studijního poradenství tvoří proděkan pro studium, na tuto funkci děkan přenesl příslušnou skupinu pravomocí.

Čl. 4

Průměrná klasifikace studenta

- (1) V případě, že studentovi byly uznány některé předměty a byly hodnoceny jako „uznáno“, není mu v daném akademickém roce vypočítáván vážený studijní průměr. Celkové hodnocení řádně ukončeného studia pak může být vyjádřeno pouze slovem „prospěl“.

Čl. 5

Organizační zajištění komisionální zkoušky

- (1) Žádá-li student nebo vyučující o konání první nebo druhé opravné zkoušky před komisí, musí být žádost podána nejpozději do konce zkouškového období, ve kterém student vykonal řádný termín zkoušky. V případě zkouškového období letního semestru, musí být žádost podána do konce jeho první části.
- (2) Žádost student podává na studijním oddělení.

Čl. 6

Kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu

- (1) Pokud student nesplnil podmínky pro postup do dalšího akademického roku a hodlá podat žádost o výjimku z podmínek stanovených pro pokračování ve studiu, musí tak učinit nejpozději do konce první části zkouškového období v letním semestru daného akademického roku. V případě, že byl student přihlášen ke zkoušce či zápočtu ve druhé části zkouškového období, musí tuto žádost podat do konce akademického roku.
- (2) Žádosti, které nebyly podány do konce akademického roku, nebudou přijaty a posuzovány.

Čl. 7

Kontrola účasti ve výuce

- (1) Kontrolu účasti studentů ve výuce provádí vyučující předmětu.
- (2) Kontrola sleduje pravidla, která jsou obsažena v dokumentaci předmětu.

Čl. 8

Hodnocení uznané části studia

- (1) Nelze uznat předměty, které byly absolvovány před více než třemi akademickými roky.
- (2) V případě, že se uznávají předměty absolvované na UHK v rámci jednoho studijního programu a v rámci probíhajícího studia, ponechává se jejich původní klasifikace. To platí i při změně formy studia.
- (3) Předměty uznávané z jiných univerzit či absolvované v rámci jiného studijního programu či absolvované v rámci již (úspěšně nebo neúspěšně) ukončeného studia se hodnotí slovem „uznáno“.
- (4) Hodnocení uznaných předmětů zanáší do informačního systému studijní oddělení s datem, kdy bylo rozhodnuto o uznání. Výsledky uznaných předmětů do informačního systému nezanášejí jednotliví vyučující.
- (5) Uznání předmětů ze zahraničí absolvovaných v rámci mobility zajišťovaných fakultou se řídí speciálními pravidly zveřejněnými na úřední desce fakulty.

ČÁST TŘETÍ

Organizace státních závěrečných zkoušek v bakalářských a magisterských studijních programech

Čl. 9

Termíny státních závěrečných zkoušek

- (1) Termíny státních závěrečných zkoušek navrhuje vedoucí katedry/ředitel ústavu. Termíny jsou součástí harmonogramu akademického roku.
- (2) V rámci akademického roku je povinnost vypsát termíny státních závěrečných zkoušek tak, aby se jeden tento termín konal ve zkuškovém období zimního semestru, jeden termín ve zkuškovém období letního semestru a třetí termín dle návrhu jednotlivých pracovišť.

Čl. 10

Okruhy/otázky ke státní závěrečné zkoušce

- (1) Vedoucí katedry/ředitel ústavu projednají v příslušné radě studijního programu okruhy nebo otázky (dle zvyklostí oboru) ke státním závěrečným zkouškám.
- (2) Okruhy/otázky ke státním závěrečným zkouškám pro následující akademický rok jsou projednány nejpozději do konce stávajícího akademického roku. Pokud nedochází k žádným změnám již schválených okruhů/otázek ke státním závěrečným zkouškám, zůstávají v platnosti stávající.
- (3) Okruhy/otázky spolu s přehledem doporučené studijní literatury platné pro daný akademický rok jsou zveřejněny v informačním systému nejpozději do 30. září.
- (4) Konají-li se státní závěrečné zkoušky v září, platí pro ně okruhy/otázky z předchozího akademického roku.

Čl. 11

Svolávání a jednání zkušebních komisí

- (1) Délka funkčního období jednotlivých zkušebních komisí není omezena a jmenovaná komise zůstává v platnosti do doby, než děkan na návrhy rady studijního programu a po schválení vědeckou radou jmenuje novou komisi.
- (2) Komise je svolávána na dny, kdy je podle harmonogramu akademického roku a v informačním systému vypsáno konání státní závěrečné zkoušky, resp. její části, a to za předpokladu, že se přihlásil alespoň jeden student.
- (3) V případě, že se ze závažných důvodů předseda komise nemůže státní závěrečné zkoušky zúčastnit, pověří písemně řízením komise jiného člena, který tímto získává všechna práva a povinnosti předsedy komise.
- (4) Na obhajoby bakalářské a diplomové práce pozve předseda komise vedoucího práce a oponenta práce, nejsou-li členy zkušební komise.
- (5) O výsledku státní závěrečné zkoušky komise rozhoduje hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, resp. v nepřítomnosti předsedy člena, jenž je předsedou pověřen k řízení.
- (6) Zkušební komise jsou povinny vést protokol, přičemž forma protokolu je dána v informačním systému, z nějž protokoly tiskne a zkušebním komisím připravuje studijní oddělení fakulty.
- (7) Před ústní státní závěrečnou zkouškou si student losuje otázky a je mu poskytnut adekvátní čas k přípravě.

Čl. 12

Přihlašování se ke státní závěrečné zkoušce

- (1) Podmínkou přihlášení na státní závěrečnou zkoušku je uzavření studia (splnění požadovaného počtu kreditů, všech povinných předmětů a splnění minimálního počtu kreditů v bloku povinně volitelných předmětů).
- (2) Student se k uzavření studia dostaví osobně na studijní oddělení.
- (3) Student je povinen se na zkoušku přihlásit nejméně 14 dní před termínem zkoušky (poté se již nebude termín nabízet). V tomto termínu se student také může bez omluvy škrtnout z termínu.

ČÁST ČTVRTÁ

Pravidla zadání a odevzdání bakalářské a magisterské závěrečné práce

Čl. 13

Zadání závěrečné práce

- (1) Zpravidla nejpozději v předposledním roce studia volí student téma bakalářské/diplomové práce (dále jen „závěrečná práce“) dle svého studijního oboru, a to buď z nabídky schválených závěrečných prací zveřejněné v informačním systému, nebo vypsání tématu sám iniciuje. O zadání tématu požádá vedoucího práce, který téma vypsál nebo je ochoten vypsát. Pravomocí vedoucího práce je omezit počet studentů přihlášených k tématu, resp. další zadání tématu vyloučit. Rok zveřejnění tématu není pro zadání tématu omezením, nestanoví-li její vedoucí jinak.
- (2) Souhlasí-li vedoucí práce se zadáním tématu studentovi, vedoucí katedry/ředitel ústavu studentovi zadání obsahující podmínky vypracování závěrečné práce (úkoly, cíle, metody, výchozí literaturu) potvrdí. Součástí zadání závěrečné práce je vždy název práce v anglickém jazyce. Organizaci zadání a potvrzení tématu závěrečné práce stanoví vedoucí katedry/ředitel ústavu; součástí zadání je vždy přiřazení studenta k závěrečné práci v informačním systému.
- (3) Vedoucí katedry/ředitel ústavu má právo učinit opatření vůči studentům, kteří ve věci zadávání závěrečné práce nekonají a neplní jím stanovené termíny.
- (4) Závěrečnou práci lze přihlásit k obhajobě nejdříve šest měsíců poté, co byla zadána (tj. přiřazena studentovi v informačním systému). V odůvodněných případech může vedoucí katedry/ředitel ústavu učinit výjimku.
- (5) Nejpozději tři měsíce před plánovanou obhajobou práce oznámí vedoucí katedry/ředitel ústavu jméno oponenta a zároveň jej zanesse do informačního systému.

- (6) Změnu tématu závěrečné práce schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené vedoucím katedry/ředitelem ústavu. Součástí žádosti je i nové zadání práce na předepsaném formuláři.

Čl. 14

Termíny zadání závěrečných prací

- (1) Termíny zanášení témat do informačního systému stanoví vedoucí katedry/ředitel ústavu.
- (2) Témata ve FIS schvaluje proděkan/ka pro studijní záležitosti. Schvalování témat v informačním systému probíhá zpravidla k 30. říjnu, 28. únoru a 31. květnu.

Čl. 15

Odevzdání závěrečné práce

- (1) Termíny odevzdání závěrečných prací stanoví vedoucí katedry/ředitel ústavu se zřetelem k termínům obhajob. Nejzazší termín odevzdání práce je však čtyři týdny před konáním obhajoby.
- (2) Závěrečná práce se odevzdává v souladu s dikcí Řádu pro nakládání se školními a některými jinými autorskými díly na Univerzitě Hradec Králové v platném znění.

ČÁST PÁTÁ

Ustanovení pro studium v doktorských studijních programech

Čl. 16

Státní doktorská zkouška

- (1) Protokol o průběhu státní doktorské zkoušky je výstupem informačního systému.

Čl. 17

Obhajoba disertační práce

- (1) Formální úpravu disertační práce stanovuje výnos děkana (Pravidla vypracování závěrečné práce na FF UHK).
- (2) Student se k obhajobě disertační práce přihlašuje písemně u tajemníka oborové rady/oborové komise.
- (3) Protokol o obhajobě disertační práce je výstupem informačního systému.

ČÁST ŠESTÁ
Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 18

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice byla v souladu se SZŘ UHK projednána Akademickým senátem Filozofické fakulty dne 12. října 2011.
- (2) Tato směrnice příslušnými ustanoveními nahrazuje ustanovení 1 – 4 Rozhodnutí děkana č. 1/2006 (Pravidla zadání bakalářské a diplomové práce a jejího vypracování na FHS UHK).
- (3) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti 17. října 2011. Nahrazuje Směrnicí děkana FF UHK doplňující Studijní a zkušební řád Univerzity Hradec Králové ze dne 9. dubna 2010.

Mgr. Petr Grulich, Ph.D., v.r.
děkan FF UHK

V Hradci Králové dne 13. 11. 2011