

PRAVIDLA PRŮBĚHU STUDIA VE STUDIJNÍCH PROGRAMECH USKUTEČŇOVANÝCH NA FAKULTĚ MULTIMEDIÁLNÍCH KOMUNIKACÍ UNIVERZITY TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

Akademický senát Fakulty multimediálních komunikací podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, schválil dne 10. dubna 2024 návrh těchto Pravidel průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

a

Akademický senát Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, schválil dne 4. června 2024 tato Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, jako její vnitřní předpis.

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „pravidla“) jsou jejím vnitřním předpisem v souladu s ust. § 33 odst. 2 písm. f) 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“) a v souladu s čl. 5 Statutu Fakulty multimediálních komunikací (dále jen „FMK“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).
- (2) Tato pravidla upravují konkrétní podmínky a průběh studia ve studijních programech uskutečňovaných na FMK ve smyslu čl. 1 odst. 4 Studijního a zkušebního řádu UTB (dále jen „SZŘ UTB“) a v tomto smyslu SZŘ UTB doplňují.

ČÁST DRUHÁ USTANOVENÍ PRO STUDIUM V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH

DÍL 1

ORGANIZACE STUDIA

Článek 2

Akademický rok a časové členění studia

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Výuka na FMK probíhá v každém semestru dle časového plánu akademického roku. V posledním semestru v bakalářských i magisterských studijních programech může být stanovena kratší doba výuky (zpravidla 10 týdnů), příp. výuka nemusí probíhat. Pokud má student bakalářského nebo magisterského studijního programu (dále jen „student“) v posledním semestru studia ve svém studijním plánu zapsány předměty se standardní dobou výuky, požádá vyučujícího při zahájení výuky o možnost splnění předmětu v dřívějším termínu.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

Výuka na FMK je v prezenční formě studia organizována podle týdenních rozvrhů, v kombinované formě studia je organizována podle blokových rozvrhů (zpravidla se jedná o dvoudenní soustředění).

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 1) Rozdělení studentů do přednáškových a studijních skupin probíhá na základě zvoleného předmětu/rozvrhové akce předmětu v termínech předběžného zápisu (dále jen „předzápis“) v informačním systému studijní agendy (dále jen „IS/STAG“) na daný semestr příslušného akademického roku.
- 2) V jedné přednáškové skupině je maximálně 180 studentů; v jedné studijní skupině pro semináře a cvičení je zpravidla minimálně 10 a maximálně 30 studentů, v ateliérech minimálně 3 studenti. V odůvodněných případech (např. při výuce ve speciálních učebnách, zejména počítačových a jazykových) lze minimální počet studentů ve studijní skupině snížit.

Ad odst. (6) SZŘ UTB:

Časový plán akademického roku vyhláší děkan FMK (dále jen „děkan“) jako vnitřní normu FMK po projednání v Akademickém senátu FMK nejpozději v dubnu předchozího akademického roku.

Článek 3 **Studijní plány**

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 1) Aktualizované studijní plány bakalářských a magisterských studijních programů/specializací pro následující akademický rok zveřejňuje FMK každoročně, nejpozději v červnu předcházejícího akademického roku. Student si vytváří osobní studijní plán při předzápisu. Při volbě předmětů student vychází ze studijního plánu programu/specializace a dokumentace předmětů, zveřejněných v IS/STAG.
- 2) V případě změny ve studijních plánech nebo v případě neotevření povinně volitelného nebo volitelného předmětu, je student o této skutečnosti informován nejpozději týden před zahájením příslušného semestru prostřednictvím studijního oddělení ve veřejné části internetových stránek FMK. Student si může na základě žádosti zapsat jiný povinně volitelný nebo volitelný předmět.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 1) Žádost o udělení výjimky z obecných pravidel pro sestavování studijního plánu s doloženým odůvodněním a vyjádřením vedoucího ateliéru nebo ředitele ústavu, podává student děkanovi prostřednictvím studijního oddělení FMK nejpozději v prvním týdnu výuky v příslušném semestru. Při rozhodování o schválení žádosti děkan přihledne zejména k dosaženým studijním výsledkům studenta a charakteru plánovaných aktivit, dále bude zvažováno, zda obsah žádosti je v souladu s prioritami FMK nebo nastaly okolnosti ve zdravotním stavu studenta, které prokazatelně brání plnění studijních povinností dle stanovených obecných pravidel. Výjimka z obecných pravidel pro sestavování studijního plánu se neuděluje studentovi, který studuje v 1. semestru 1. roku bakalářského nebo magisterského studijního programu a také studentovi v kombinované formě studia. V případech obzvláště hodných zřetele může děkan udělit výjimku.
- 2) Po schválení žádosti, předkládá student žádost garantům jednotlivých předmětů, kteří následně do příslušného formuláře (příloha žádosti) potvrdí svým podpisem souhlas s individuálními podmínkami studia příslušných předmětů, způsob a termín jejich zakončení.
- 3) Žádost o udělení výjimky z obecných pravidel pro sestavování studijního plánu a formulář potvrzený garanty předmětů student doručí na studijní oddělení FMK nejpozději do 14 dnů ode dne schválení žádosti.

Článek 4 **Rada studijního programu**

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Pro všechny studijní programy uskutečňované na FMK jmenuje děkan společnou Radu studijních programů FMK.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Struktura Rady studijních programů FMK, její pravomoci, funkční období jejích členů a podrobná náplň její činnosti je stanovena ve vnitřní normě FMK, kterou vydává děkan.

Článek 5

Kreditový systém

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 6

Způsob zakončení předmětu

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Předmět je zakončen jedním z těchto způsobů:

- a) získáním zápočtu,
- b) získáním klasifikovaného zápočtu,
- c) vykonáním zkoušky, popř. klauzurní zkoušky,
- d) vykonáním zkoušky po předchozím zápočtu.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) Nezakončí-li student povinný nebo povinně volitelný předmět v akademickém roce, ve kterém si předmět zapsal, musí si jej znovu zapsat, a to v příslušném semestru následujícího akademického roku. Předmět lze znovu zapsat pouze jednou. Pokud předmět již není dále vyučován, zapíše si student náhradní předmět stanovený garantem studijního programu. V případě, že aktuální studijní program nenabízí uznatelný náhradní předmět, stanoví garant studijního programu studentovi individuální podmínky pro zakončení předmětu v souladu se studijním programem, do kterého je student zapsán.
- 2) U předmětu zakončeného vykonáním zkoušky po předchozím získání zápočtu znamená klasifikace FX, že při opakovaném zápisu se splněný zápočet automaticky uzná. Při klasifikaci F se splněný zápočet neuzná.

Článek 7

Způsoby výuky a její zabezpečení

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Týdenní rozsah poskytování individuálních konzultací jednotlivými vyučujícími FMK je dvě hodiny týdně. Přehled konzultačních hodin a místa jejich poskytování jsou zveřejněny před zahájením příslušného semestru na internetových stránkách a jednotlivých pracovištích FMK. Za jejich zveřejnění zodpovídá vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu. Konzultační hodiny se pravidelně poskytují v období výuky, ve zkuškovém období po předchozí domluvě. Individuální konzultace, zejména v kombinovaném studiu, lze poskytovat pomocí prostředků komunikace na dálku.

Ad odst. (6) SZŘ UTB:

Potřebnou techniku pro výuku předmětů realizovaných pomocí prostředků komunikace na dálku si zajišťuje student.

Článek 8

Dokumentace (syllabus) předmětu

Ad odst. (1) a (2) SZŘ UTB:

Garant předmětu zajišťuje zveřejnění aktuální dokumentace (syllabus) předmětu prostřednictvím IS/STAG nejpozději jeden týden před zahájením předzapisů do příslušného semestru.

Článek 9

Studijní poradenství

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) Poradenskou roli na FMK plní proděkan pro studium a celoživotní vzdělávání, garanti studijních programů, vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu, garanti příslušných předmětů, další akademičtí pracovníci a pracovníci studijního oddělení FMK.
- 2) Student FMK může také využívat služeb Poradenského centra UTB. Studentovi se specifickými potřebami poskytuje poradenský servis a další podpůrné služby Centrum pro studenty se specifickými potřebami UTB a individuální konzultace tutor FMK.

DÍL 2

OVĚŘOVÁNÍ A HODNOCENÍ STUDIJNÍCH VÝSLEDKŮ

Článek 10

Ověřování studijních výsledků

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Student může v příslušném akademickém roce získat zápočet, klasifikovaný zápočet a konat zkoušku, popř. klauzurní zkoušku zpravidla v termínech určených časovým plánem výuky pro daný semestr, musí však bezpodmínečně dodržet mezní termín konání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek, popř. klauzurních zkoušek pro daný akademický rok, pokud mu nebyla udělena výjimka podle čl. 16 odst. 3 SZŘ UTB.
- 2) Pokud student absolvuje klasifikovaný zápočet/zkoušku s prospěchem lepším než „nedostatečně“ (F) a není s hodnocením spokojen, může písemně požádat zkoušejícího o opakování klasifikovaného zápočtu/zkoušky, přičemž celkový počet pokusů daný tímto předpisem nesmí být překročen. Rozhodnutí o možnosti opakovat úspěšně absolvovaný klasifikovaný zápočet/zkoušku je zcela v kompetenci zkoušejícího, který nemá povinnost své rozhodnutí zdůvodňovat. Pokud je studentovi vyhověno, do studijní dokumentace zapíše zkoušející poslední dosažený výsledek bez ohledu na výsledek předcházejícího pokusu.
- 3) Ověřování studijních výsledků je možné provádět elektronicky. Zkoušející předá vhodným způsobem studentovi jednoznačné pokyny pro zahájení a průběh elektronického ověřování studijních výsledků.
- 4) Ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku je možné pouze v době, kdy osobní přítomnost studenta není možná z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona a umožněného rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a řídí se vnitřní normou UTB.
- 5) Pokyny k průběhu ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku zveřejní zkoušející nejpozději společně se zveřejněním termínu zkoušení.
- 6) Při ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku má zkoušející právo požadovat sdílení obrazovky a zapnutí kamery snímající nejblíže okolí pracovního prostoru studenta během celého ověřování studijních výsledků.
- 7) V případě přerušení elektronického ověřování studijních výsledků z důvodu výpadku spojení jak na straně studenta, tak na straně zkoušejícího, zadá zkoušející studentovi při obnovení spojení novou otázku. V případě, že spojení není obnoveno do konce vypsání času ověřování, rozhodne zkoušející o tom, zda dosavadní průběh umožnil studenta ohodnotit. Pokud hodnocení není možné, má zkoušející právo požadovat opakování zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky, popř. klauzurní zkoušky. Nehodnocený pokus je do IS/STAG zadán jako omluvený.
- 8) Pro ověřování studijních výsledků písemnou formou se výhradně využívá LMS Moodle nebo platforma MS Teams. Pro ověřování studijních výsledků ústní formou se výhradně využívá platforma MS Teams. Student i zkoušející se přihlašuje do LMS Moodle nebo MS Teams pouze prostřednictvím UTB účtu. Žádný jiný typ přihlášení není povolen.
- 9) Pokud zkoušející při ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku dospěje k podezření na neetické jednání ze strany zkoušeného studenta, je oprávněn ověřování studijních výsledků ukončit.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

Vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu jsou odpovědní za archivaci zkuškových katalogů na jednotlivých ateliérech/ústavu/kabinetu, a to v listinné podobě podepsané zkoušejícím.

Článek 11

Zápočet a klasifikovaný zápočet

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 1) Podmínky pro udělení zápočtu a klasifikovaného zápočtu jsou stanoveny v dokumentaci (syllabu) předmětu v IS/STAG.
- 2) Termíny a místa konání zápočtů a klasifikovaných zápočtů je zkoušející povinen zveřejnit v IS/STAG minimálně 7 kalendářních dnů před začátkem řádného zkuškového období.
- 3) Student má možnost získat zápočet v řádném termínu.

- 4) Student má možnost získat klasifikovaný zápočet v řádném nebo v opravném termínu. Ve zkuškovém období se může student zapsat na řádný i opravný termín. Opravné zkuškové období je určeno zejména pro opravné termíny. Pokud se student nezapíše na řádný termín klasifikovaného zápočtu, tento termín mu propadá a má nárok pouze na opravný termín.
- 5) Řádné i opravné termíny klasifikovaného zápočtu jsou stanoveny tak, aby se uskutečnily do konce opravného zkuškového období příslušného semestru dle časového plánu akademického roku.
- 6) Zkoušející jsou povinni 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.
- 7) Student má právo se od zápočtu či klasifikovaného zápočtu odhlásit, avšak nejpozději v termínu, definovaném v IS/STAG.
- 8) Student prokazuje svoji totožnost při vykonávání zápočtu či klasifikovaného zápočtu zpravidla prostřednictvím průkazu studenta.
- 9) Nedostaví-li se přihlášený student k zápočtu nebo klasifikovanému zápočtu bez řádné omluvy, odstoupí-li během jeho konání nebo poruší-li závažným způsobem pravidla, je klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F) stupnice ECTS. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, omluvit i dodatečně. Zdravotní důvody je nutno doložit potvrzením lékaře. O přijetí omluvy rozhoduje s konečnou platností vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu. Je-li zkoušejícím vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu, rozhodne s konečnou platností děkan.

Ad odst. (6) SZŘ UTB:

Po absolvování zápočtu či klasifikovaného zápočtu si student zkontroluje správnost a úplnost zápisu svých studijních výsledků v IS/STAG.

Ad odst. (7) SZŘ UTB:

Zkoušející je povinen zapsat udělení zápočtu či klasifikovaného zápočtu do IS/STAG nejpozději do 7 kalendářních dnů po jejich vykonání. Student má právo nejpozději do 14 kalendářních dnů od data konání zápočtu či klasifikovaného zápočtu požádat zkoušejícího o opravu chybného zápisu v IS/STAG.

Článek 12

Zkouška

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Při klauzurní zkoušce student FMK prokazuje úroveň získaných znalostí a dovedností v daném semestru, schopnost aplikovat poznatky ze studia a zvládnutí uceleného tvůrčího úkolu od analýzy přes volbu postupů až po ústní prezentaci výsledků. Klauzurní zkouška je hodnocena klasifikačním stupněm.

Ad odst. (3) a (4) SZŘ UTB:

- 1) Podmínky pro vykonání zkoušky, popř. klauzurní zkoušky jsou stanoveny v dokumentaci (syllabu) předmětu v IS/STAG.
- 2) Termíny a místa zkoušek, popř. klauzurních zkoušek je zkoušející povinen zveřejnit v IS/STAG minimálně 7 kalendářních dnů před začátkem řádného zkuškového období.
- 3) Student má možnost vykonat zkoušku v jednom z těchto termínů: řádný, první opravný a druhý opravný. Ve zkuškovém období se student může zapsat na řádný i oba opravné termíny. Opravné zkuškové období je určeno zejména pro opravné termíny. Pokud se student nezapíše na řádný termín zkoušky, tento termín mu propadá a má nárok pouze na opravné termíny.
- 4) U předmětů Semestrální práce/Klauzurní práce má student možnost vykonat zkoušku/klauzurní zkoušku pouze v řádném nebo v opravném termínu. Ve zkuškovém období se student může zapsat na řádný i opravný termín. Opravné zkuškové období je určeno zejména pro opravné termíny. Pokud se student nezapíše na řádný termín zkoušky, tento termín mu propadá a má nárok pouze na opravný termín.
- 5) Řádné i opravné termíny zkoušky, popř. klauzurní zkoušky jsou stanoveny tak, aby se uskutečnily do konce opravného zkuškového období příslušného semestru dle časového plánu akademického roku.
- 6) Zkoušející jsou povinni vypsát patřičný počet termínů zkoušky, popř. klauzurní zkoušky v závislosti na počtu zapsaných studentů na předmětu a s ohledem na průběh zkoušky, popř. klauzurní zkoušky.

- 7) Student má právo se od zkoušky, popř. klauzurní zkoušky odhlásit, avšak nejpozději v termínu, definovaném v IS/STAG.
- 8) Student prokazuje svoji totožnost při vykonávání zkoušky, popř. klauzurní zkoušky zpravidla prostřednictvím průkazu studenta.

Ad odst. (7) SZŘ

Po absolvování zkoušky, popř. klauzurní zkoušky si student zkontroluje správnost a úplnost zápisu svých studijních výsledků v IS/STAG.

Ad odst. (8) SZŘ

Zkoušející je povinen zapsat udělení zkoušky, popř. klauzurní zkoušky do IS/STAG nejpozději do 7 kalendářních dnů po jejich vykonání. Student má právo nejpozději do 14 kalendářních dnů od data konání zkoušky, popř. klauzurní zkoušky požádat zkoušejícího o opravu chybného zápisu v IS/STAG.

Ad odst. (9) SZŘ

Nedostaví-li se přihlášený student ke zkoušce, popř. klauzurní zkoušce bez řádné omluvy, odstoupí-li během jejího konání nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, popř. klauzurní zkoušky, je klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F) stupnice ECTS. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, omluvit i dodatečně. Zdravotní důvody je nutno doložit potvrzením lékaře. O přijetí omluvy rozhoduje s konečnou platností vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu. Je-li zkoušejícím vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu, rozhodne s konečnou platností děkan.

Článek 13

Souborná zkouška

(bez doplňků a upřesnění)

Článek 14

Klasifikační stupnice

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 15

Průměrná klasifikace studenta

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Vážený studijní průměr se zaokrouhluje na dvě desetinná místa.

DÍL 3

PRŮBĚH STUDIA

Článek 16

Podmínky pro pokračování ve studiu

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok. Student si zapisuje předměty v souladu s dokumentací studijního programu/specializace uvedenou v IS /STAG.

Bakalářský studijní program – standardní doba studia 3 roky

- 1) Podmínkou pro pokračování ve studiu v bakalářském studijním programu 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) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 2. roku studia a
 - c) vybrané volitelné předměty.

- 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) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 3. roku studia a
 - c) vybrané volitelné předměty.
- 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 zapsané a nezakončené povinné a povinně volitelné předměty 3. roku studia, a další předměty do celkového počtu 180 kreditů, jejichž dosažení je podmínkou pro ukončení bakalářského studijního programu.

Bakalářský studijní program Teorie a praxe animované tvorby/Animovaná tvorba – standardní doba studia 4 roky

- 4) Podmínkou pro pokračování ve studiu v bakalářském studijním programu po ukončení 1. roku studia je získání minimálně 50 kreditů. Student, který splnil tuto podmínku, zapíše do 2. roku studia:
 - a) všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal v 1. roku studia,
 - b) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 2. roku studia a
 - c) vybrané volitelné předměty.
- 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:
 - a) všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal ve 2. roku studia,
 - b) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 3. roku studia a
 - c) vybrané volitelné předměty.
- 6) 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:
 - a) všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal ve 3. roku studia,
 - b) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 4. roku studia a
 - c) vybrané volitelné předměty.
- 7) Podmínkou pro pokračování ve studiu po ukončení 4. roku studia je získání minimálně 200 kreditů za 1. až 4. rok studia. Student, který splnil tuto podmínku, si zapíše do 5. roku studia všechny zapsané a nezakončené povinné a povinně volitelné předměty 4. roku studia, a další předměty do celkového počtu 240 kreditů, jejichž dosažení je podmínkou pro ukončení bakalářského studijního programu.

Magisterský studijní program – standardní doba studia 2 roky

- 8) Podmínkou pro pokračování ve studiu v magisterském studijním programu po ukončení 1. roku je získání minimálně 50 kreditů. Student, který splnil tuto podmínku, si zapíše do 2. roku studia:
 - a) všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal v 1. roku studia,
 - b) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 2. roku studia a
 - c) vybrané volitelné předměty.
- 9) 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 další předměty do celkového počtu 120 kreditů, jejichž dosažení je podmínkou pro ukončení magisterského studijního programu.

Pokud student nesplní stanovené podmínky, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

Student, který nesplnil své studijní povinnosti v důsledku opatření orgánu veřejné moci, má právo zažádat o opětovné zapsání nesplněné studijní povinnosti v dalším roce studia nebo o změnu zapsaného povinně volitelného a volitelného předmětu. Pokud předmět již není dále vyučován, zapíše si student náhradní předmět stanovený garantem studijního programu. V případě, že aktuální studijní program nenabízí uznatelný náhradní předmět, stanoví garant studijního programu studentovi individuální podmínky pro zakončení předmětu v souladu se studijním programem, do kterého je student zapsán.

Článek 17

Kontrola studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Kontrolu docházky ve výuce s kontrolovanou účastí provádí vyučující podle pravidel uvedených v dokumentaci (sylabu) jednotlivých předmětů.
- 2) V případě vyšší omluvitelné neúčasti (dlouhodobá nemoc, pobyt v zahraničí související se studiem apod.) rozhoduje o splnění předmětu garant předmětu na základě žádosti studenta.
- 3) Pokud se student v průběhu prvního semestru bakalářského nebo magisterského studia neúčastní výuky s kontrolovanou výukou a svoji neúčast na této výuce řádně neomluví, může být jeho studium ukončeno podle §56 odst. 1 písm. b) zákona. Na postup v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 18

Zápis do dalšího roku studia

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) Zápis do dalšího roku studia se provádí prostřednictvím IS/STAG.
- 2) Organizace zápisu do dalšího roku studia je každoročně stanovena vnitřní normou FMK. Zápis je umožněn pouze studentovi, který splnil podmínky pro pokračování ve studiu, popř. mu byla děkanem udělena výjimka. Provedení zápisu ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem je kontrolováno studijním oddělením FMK prostřednictvím IS/STAG.

Článek 19

Pravidla vytváření studijního plánu studenta

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) Doba pro tvorbu studijního plánu studenta je stanovena v časovém plánu akademického roku FMK. Zápisem ke studiu nebo zápisem do další části studia se studijní plán studenta stane závazným a nelze ho již měnit. Ve výjimečných případech lze požádat studijní oddělení FMK o změnu, a to do 14 dnů od zahájení výuky v příslušném semestru.
- 2) Student při vytváření studijního plánu dodržuje v každé části studia strukturu předmětů daných studijním plánem studijního programu/specializace. Návaznosti předmětů jsou definovány v dokumentaci (sylabu) předmětů.
- 3) Student dodržuje předepsanou skladbu kreditů podle následujících pravidel:
 - a) získá kredity za všechny povinné předměty,
 - b) získá minimální předepsaný počet kreditů/předmětů z jednotlivých bloků povinně volitelných předmětů,
 - c) potřebný počet kreditů si doplňuje absolvováním dalších povinně volitelných nebo volitelných předmětů.
- 4) Údaj o semestru v dokumentaci (sylabu) předmětu je závazný. Předmět je možno zapsat a absolvovat pouze v tom semestru, v němž se vyučuje.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 1) Student se v 1. roce studia přihlašuje v období předzápisu do IS/STAG a volí si předměty svého studijního plánu pro příslušný semestr. Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok. Student si zapisuje předměty v souladu s dokumentací studijního programu/specializace uvedenou v IS /STAG:
 - a) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 1. roku studia,
 - b) vybrané volitelné předměty.
- 2) Student během předzápisu sám kontroluje, zda skladba předmětů jeho studijního plánu je v souladu se strukturovaným seznamem předmětů příslušného studijního programu/specializace.
- 3) Termíny a postup pro zápis předmětů v 1. roce studia stanoví děkan vnitřní normou FMK.
- 4) V případě, že zápis ke studiu do 1. roku studia proběhl až po období předzápisu stanoveného časovým plánem akademického roku, budou tyto předměty studentovi doplněny do IS/STAG studijním oddělením FMK.

Článek 20

Předběžný zápis

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Student se přihlašuje v období předzápisu do IS/STAG a volí si předměty svého studijního plánu (povinné, povinně volitelné a volitelné) pro nadcházející semestr. Konkrétní organizaci předzápisu stanoví děkan vnitřní normou FMK.
- 2) Student respektuje návaznosti předmětů, uvedené v dokumentaci (syllabu) předmětů a během předzápisu sám kontroluje, zda skladba předmětů jeho studijního plánu je v souladu se strukturovaným seznamem předmětů příslušného studijního programu/specializace. 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 sám kontroluje, zda jím vybrané předměty v rozvrhu časově nekolidují. V případě časové kolize musí zvolit jinou rozvrhovou akci, popřípadě jiný předmět.
- 4) Student si při předzápisu vytváří svůj studijní plán na základě standardního studijního plánu; přitom dodržuje pravidla příslušného studijního programu/specializace.
- 5) Student vyjíždějící na studijní pobyt do zahraničí provede předzápis na daný semestr akademického roku. Zapisuje si pouze povinné a povinně volitelné předměty.
- 6) FMK je v odůvodněných případech oprávněna ke změnám rozvrhových akcí a student sleduje před zahájením semestru aktuální verzi svého rozvrhu zveřejněnou v IS/STAG.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) FMK může z kapacitních, technických či jiných objektivních důvodů stanovit minimální počet studentů pro otevření povinně volitelného nebo volitelného předmětu. Není-li během předzápisu dosaženo požadovaného počtu studentů, předmět je vyškrtnut ze seznamu předmětů a FMK tuto skutečnost zveřejní na internetových stránkách FMK. O vyškrtnutí předmětu rozhoduje ve spolupráci s garantem předmětu proděkan pro studium a celoživotní vzdělávání.
- 2) Maximální počet studentů, pro něž budou jednotlivé předměty otevřeny, je předem nastaven jako limit k příslušné rozvrhové akci, na kterou se student zapisuje.

Článek 21

Přerušeni studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Žádost o přerušeni studia podává student písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení FMK.
- 2) V době přerušeni studia nelze konat zkoušky ani plnit žádné jiné studijní povinnosti.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Přerušeni studia v době řádného nebo opravného zkuškového období, kdy je předpoklad pro nesplnění studijních povinností, nelze povolit.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

V době přerušeni studia není osoba studentem, proto je povinna na studijní oddělení FMK odevzdat průkaz studenta a vyrovnat veškeré závazky vůči UTB. 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 22

Změna formy studia

Ad SZŘ UTB:

- 1) Žádost o změnu formy studia v rámci studijního programu podává student písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení FMK. Žádost musí být řádně zdůvodněna. K žádosti se vyjadřuje proděkan pro studium a celoživotní vzdělávání, který posoudí shodnost studijních plánů v obou formách studia a příp. stanoví rozdílné předměty, které student musí absolvovat; žádost schvaluje děkan. Podmínkou pro změnu formy

- studia z prezenční na kombinovanou je doložení praxe, pokud je požadována v aktuálně platné směrnici k přijímacímu řízení pro kombinovanou formu studia v daném studijním programu.
- 2) Změnu mezi studijními programy lze provést jen na základě absolvování veřejně vyhlášeného přijímacího řízení nebo přijímacího řízení zahájeného na žádost uchazeče. Platí i pro studijní programy uskutečňované v cizím jazyce.
 - 3) Přestup mezi specializacemi v rámci jednoho studijního programu lze povolit pouze ve výjimečných případech, v 1. semestru 1. roku studia se přestupy mezi specializacemi nepovolují. K žádosti o přestup mezi specializacemi se vyjadřují vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu, garant studijního programu a konečné rozhodnutí činí děkan.

Článek 23

Zanechání studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Rozhodnutí zanechat studium oznamuje student písemně děkanovi. Dnem ukončení studia je den doručení písemného oznámení studenta o zanechání studia. Student je povinen při zanechání studia odevzdat na studijním oddělení FMK průkaz studenta a vyrovnat veškeré závazky vůči UTB.

Článek 24

Uznání části studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Studentovi, který absolvoval studijní program nebo jeho část nebo studuje jiný studijní program na vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, lze na jeho písemnou žádost uznat absolvované části studia nebo jednotlivé zápočty a zkoušky. K žádosti o uznání předmětů student přiloží:
 - a) výpis dosažených studijních výsledků, potvrzený příslušnou vysokou školou,
 - b) anotace absolvovaných předmětů.Není-li obsah absolvovaného studia FMK znám, může si před rozhodnutím vyžádat další doplňující materiály, např. strukturovaný seznam předmětů předchozího studijního plánu.
- 2) Žádost o uznání předmětů, včetně požadovaných příloh, s doporučením garanta studijního předmětu a vyjádřením garanta studijního programu podává student na studijní oddělení FMK nejpozději do 14 dnů od zahájení výuky v příslušném semestru. Při rozhodování se přihlíží k míře shody mezi tematickými celky předmětu absolvovaného na vysoké škole, a také k době, která uplynula od řádného zakončení předmětu. Jednotlivé zápočty a zkoušky mohou být uznány pouze v případech, že od splnění studijní povinnosti v příslušném předmětu uplynula doba kratší pěti let. Klasifikovaný zápočet/zkouška mohou být uznány, pokud byl předmět klasifikován stupněm „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“ (podle ECTS stupně A, B, resp. C).
- 3) Předmět, který student absolvoval v bakalářském studijním programu na FMK nebo na jiné vysoké škole v ČR nebo zahraničí, mu nemůže být uznán v magisterském studijním programu.
- 4) Stáže na jiných vysokých školách v ČR jsou možné, pokud je smluvně zajištěna vzájemná výměna studentů a s touto výměnou souhlasí obě vysoké školy. Student je povinen absolvovat zapsané předměty na základě udělené výjimky z obecných pravidel pro sestavování studijního plánu. Poslední semestr studia musí student absolvovat na FMK.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

O uznání části studia nebo jednotlivých zápočtů a zkoušek rozhoduje děkan na základě doporučení garanta uznávaného předmětu, vyjádření garanta studijního programu a proděkana pro studium a celoživotní vzdělávání.

Ad odst. (6) SZŘ UTB

Pro uznání části studia studentovi, který studoval v zahraničí v rámci mobility UTB, platí následující ustanovení:

- a) Zahraniční mobility 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.
- b) Studentovi, kterého ke studiu do zahraničí vyslala FMK, se uznávají předměty a kredity získané v rámci tohoto zahraničního studia, pokud bylo uskutečňováno v souladu s dohodou o uznání předmětů.

- c) Pokud student během studia v zahraničí neabsolvoval a řádně nezakončil povinné a povinně volitelné předměty, které jsou součástí jeho aktuálního studijního plánu v rámci studijního programu/specializace, je povinen tyto předměty dostudovat a řádně zakončit po svém návratu.
- d) Pokud student během studia v zahraničí nezakončil předměty, jejichž obsah je součástí státní závěrečné zkoušky, je povinen dostudovat a řádně zakončit tyto předměty.
- e) V případě, že se liší počet kreditů u srovnatelných předmětů v příslušném studijním programu/specializace FMK a studijním programu na zahraniční univerzitě, bere se za směrodatné kreditové hodnocení platné na zahraniční univerzitě.
- f) Poslední semestr studia musí student absolvovat na FMK. Maximální doba v rámci studia v zahraničí nesmí přesáhnout polovinu standardní doby studia.

DÍL 4

ŘÁDNÉ UKONČENÍ STUDIA

Článek 25

Podmínky řádného ukončení studia

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 26

Státní závěrečná zkouška

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Státní závěrečná zkouška (dále jen „SZZ“) se skládá zpravidla ze dvou částí. Jedna část je obhajoba bakalářské nebo diplomové práce a další částí tvoří zkoušky z předmětů SZZ stanovených studijním programem:
 - a) Obhajoba bakalářské nebo diplomové práce – 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 zkušební komise, týkající se bakalářské nebo diplomové práce. V případě nepřítomnosti vedoucího práce nebo oponenta přečte jejich posudek osoba pověřená předsedou zkušební komise.
 - b) Zkouška z odborné problematiky související se studijním programem – počet dalších částí SZZ a zařazení zkušebních předmětů do dalších částí SZZ jsou stanoveny v akreditačních materiálech studijního programu. Zkoušky jsou vedeny rozpravou.
- 2) Obsahovou a organizační stránkou přípravy a průběhu SZZ jsou děkanem pověřeni garanti studijních programů ve spolupráci s jednotlivými vedoucími ateliérů, ředitelem ústavu/kabinetu. Na sekretariátech příslušných ateliérů/ústavu/kabinetu jsou vedeny veškeré administrativní náležitosti spojené se zadáváním bakalářské nebo diplomové práce, s jejich obhajobami, jakož i s průběhem SZZ.
- 3) Pro zkoušky z předmětů SZZ jsou pro jednotlivé studijní programy/specializace stanoveny tematické okruhy v souladu s platnou akreditací, které ateliéry/ústav/kabinet zveřejní ve veřejné části internetových stránek FMK nejpozději 90 dnů před konáním SZZ.
- 4) Doporučený časový plán průběhu SZZ je následující:
 - a) Bakalářské studijní programy: Mediální a komunikační studia, Marketingová komunikace
Celková doba trvání SZZ, včetně obhajoby bakalářské práce a odborné rozpravy, je zpravidla 40 minut.
Plán časového rozvržení průběhu SZZ je zpravidla následující:
20 minut – prezentace bakalářské práce, čtení posudků a zodpovězení otázek
20 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů)
 - b) Bakalářské studijní programy: Výtvarná umění, Multimédia a design, Teorie a praxe animované tvorby, Teorie a praxe audiovizuální tvorby a dalších neuvedených v bodu a).
Celková doba trvání SZZ, včetně obhajoby bakalářské práce a odborné rozpravy, je zpravidla 60 minut.
Plán časového rozvržení průběhu SZZ je zpravidla následující:
30 minut – prezentace bakalářské práce, čtení posudků a zodpovězení otázek
30 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů)

- c) Magisterské studijní programy: Mediální a komunikační studia, Marketingová komunikace
Celková doba trvání SZZ, včetně obhajoby diplomové práce a odborné rozpravy, je zpravidla 45 minut.
Plán časového rozvržení průběhu SZZ je zpravidla následující:
20 minut – prezentace diplomové práce, čtení posudků a zodpovězení otázek
25 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů)
- d) Magisterské studijní programy: Výtvarná umění, Multimédia a design, Teorie a praxe animované tvorby, Teorie a praxe audiovizuální tvorby, Arts Management a dalších neuvedených v bodu c).
Celková doba trvání SZZ, včetně obhajoby diplomové práce a odborné rozpravy, je zpravidla 60 minut.
Plán časového rozvržení průběhu SZZ je zpravidla následující:
35 minut – prezentace diplomové práce, čtení posudků a zodpovězení otázek
25 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů)

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 1) Student se přihlašuje k SZZ v období vymezeném pro SZZ příslušného akademického roku, v němž splnil podmínky podle čl. 25 odst. 1 písm. a), b), c) SZŘ UTB.
- 2) Přihlášení k SZZ student provádí vyplněním formuláře „Přihláška k SZZ“, který odevzdá na sekretariátu příslušného ateliéru nebo ústavu.
- 3) Časový harmonogram SZZ (rozpis studentů dle osobních čísel) zveřejní jednotlivé ateliéry/ústav/kabinet nejpozději pět pracovních dnů před začátkem SZZ daným časovým plánem na příslušný akademický rok.
- 4) Pokud vedoucí daného pracoviště nestanoví jinak, student se dostaví ke SZZ nejpozději 90 minut před oficiálním termínem SZZ daným časovým harmonogramem SZZ.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

Student, jehož celkový výsledek SZZ v řádném termínu je „nedostatečně“ (F), může SZZ opakovat v termínu opravném. Nestanoví-li děkan jinak, je opravný termín zařazen na období SZZ následujícího akademického roku. V akademickém roce, ve kterém student bude konat opravnou SZZ, se zapíše do dalšího roku studia.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 1) V případě, že je student hodnocen z některého předmětu SZZ „nedostatečně“ (F), opakuje v opravném termínu pouze zkoušku z toho předmětu, ze kterého byl hodnocen klasifikací „nedostatečně“ (F).
- 2) Byl-li student při SZZ v řádném termínu klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F), může mu být na základě jeho žádosti studium přerušeno, a to do termínu opravné SZZ.

Ad odst. (7) SZŘ UTB:

- 1) O průběhu SZZ je veden protokol v listinné podobě i v IS/STAG.
- 2) Vedením protokolu o SZZ je pověřen tajemník zkušební komise, kterého jmenuje děkan na základě návrhu vedoucího ateliéru nebo ředitele ústavu/kabinetu. Tajemník zajišťuje organizačně administrativní činnosti zkušební komise. Protokol je veden podle pokynů předsedy zkušební komise. Za správnost a úplnost zápisu v protokolu odpovídá předseda zkušební komise děkanovi.
- 3) Součástí protokolu jsou:
 - a) posudky vedoucího a oponenta bakalářské nebo diplomové práce,
 - b) průběh a klasifikace jednotlivých částí SZZ (obhajoba bakalářské nebo diplomové práce a zkoušky z předmětů SZZ), včetně položených otázek a jejich zodpovězení (zodpovězeno zcela, zodpovězeno částečně, nezodpovězeno),
 - c) v případě klasifikace „nedostatečně“ (F) se uvádí odůvodnění podle čl. 28 a 29 SZŘ UTB,
 - d) celková klasifikace SZZ podle čl. 29 SZŘ UTB,
 - e) celkové hodnocení řádně ukončeného studia podle čl. 30 odst. 1 SZŘ UTB.
- 4) Po zapsání klasifikace studenta do protokolu vytiskne sekretariát příslušného ateliéru/ústavu/kabinetu protokoly o SZZ a ty předloží předsedovi zkušební komise ke kontrole.
- 5) Protokoly o průběhu SZZ podepíše předseda a všichni přítomní členové zkušební komise.
- 6) Po skončení příslušného dne SZZ předá tajemník zkušební komise podepsané protokoly, včetně všech příloh o průběhu SZZ, na příslušný sekretariát.

Ad odst. (8) SZŘ UTB:

- 1) Student, který se nedostavil v určeném termínu k SZZ nebo k jejímu opakování, je povinen se nejpozději do 5 dnů po termínu SZZ omluvit písemně děkanovi FMK, který o jejím přijetí s konečnou platností rozhodne. Student doloží vážný důvod své neúčasti na SZZ. Je-li omluva přijata, určí děkan studentovi náhradní termín konání SZZ.
- 2) Student, který se nedostavil k SZZ bez omluvy nebo student, jehož omluva neúčasti nebyla děkanem přijata, je klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F).

Článek 27

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Předsedu, místopředsedu a členy zkušební komise pro SZZ (dále jen „zkušební komise“) jmenuje a odvolává děkan.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 1) Jednání zkušební komise řídí její předseda podle běžných pravidel vedení obhajoby kvalifikačních prací a odborné rozpravy, v jeho nepřítomnosti místopředseda. Přítomnost předsedy nebo místopředsedy je během SZZ vždy vyžadována.
- 2) Zkušební komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomni alespoň tři pětiny jejích členů, nejméně však tři. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy, příp. místopředsedy zkušební komise. Výsledek hlasování (poměr hlasů) se zapisuje do protokolu.
- 3) Zasedání zkušební komise svolává vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu/kabinetu písemně a v dostatečném předstihu. Za činnost zkušební komise odpovídá předseda zkušební komise děkanovi.
- 4) Předseda zkušební komise zahajuje práci zkušební komise uvedením počtu zkoušených, a zároveň seznámí její členy s průběhem práce ve zkušební komisi.
- 5) Předseda zkušební komise zkontroluje, zda členové zkušební komise mají k dispozici veškeré podklady k SZZ, tj. seznam zkoušených studentů, s uvedením jejich studijních výsledků a tématy bakalářské nebo diplomové práce.
- 6) Při obhajobě bakalářské nebo diplomové práce a při odborné rozpravě mohou klást členové zkušební komise doplňující otázky.
- 7) Obhajobu bakalářské nebo diplomové práce i odbornou rozpravu ukončuje předseda zkušební komise, při respektování plánu časového rozvržení průběhu SZZ pro bakalářské nebo magisterské studijní programy, podle čl. 26.
- 8) Po skončení SZZ nebo její části proběhne neveřejná část jednání zkušební komise. Při tomto neveřejném jednání zkušební komise hodnotí jak obhajobu bakalářské nebo diplomové práce, tak odbornou rozpravu podle pravidel stanovených v čl. 29. Jednání zkušební komise v neveřejné části zaměřené na hodnocení obhajoby bakalářské nebo diplomové práce se s hlasem poradním může zúčastnit také oponent a/nebo vedoucí bakalářské nebo diplomové práce, není-li zároveň členem komise. Pokud je studentovi navržen klasifikační stupeň „nedostatečně“ (F), o výsledku se vždy hlasuje a poměr hlasů se zapisuje do protokolu o SZZ. Je-li student klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F), do protokolu o SZZ se uvede odůvodnění, s nímž je student seznámen.
- 9) Výsledek SZZ je sdělen studentovi bezodkladně po neveřejném jednání zkušební komise.
- 10) Po vyzkoušení všech studentů podle časového harmonogramu daného dne, předseda zkušební komise před veřejným vyhlášením výsledků zkontroluje spolu s tajemníkem zkušební komise správnost a úplnost hodnocení studentů.
- 11) Po kontrole výsledků jsou zpravidla všichni studenti pozváni k veřejnému vyhlášení výsledků SZZ. Předseda zkušební komise sdělí studentům hodnocení z jednotlivých částí SZZ, celkové hodnocení SZZ a celkové hodnocení studia.

Článek 28

Diplomová nebo bakalářská práce

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Témata bakalářských nebo diplomových prací podléhají schválení garantem studijního programu.

- 2) Za obsah a kvalitu bakalářské nebo diplomové práce je plně odpovědný student.
- 3) Zadávání anglických názvů bakalářských nebo diplomových prací do IS/STAG je povinný krok spojený se zadáním českých názvů. Za správnost anglických názvů bakalářských nebo diplomových prací zodpovídají vedoucí jednotlivých ateliérů nebo ředitel ústavu.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) Vedoucí ateliérů zveřejňují témata bakalářských nebo diplomových prací u studijních programů Výtvarná umění, Multimedia a design, Teorie a praxe animované tvorby, Teorie a praxe audiovizuální tvorby, Arts Management a dalších neuvedených studijních programů vždy k 30. 6. předchozího akademického roku, než ve kterém bude student konat SZZ, ředitel ústavu zveřejňuje témata pro studijní programy Mediální a komunikační studia a Marketingová komunikace vždy k 1. 10. příslušného akademického roku, v němž bude student konat SZZ, a to ve veřejné části internetových stránek FMK.
- 2) Student se přihlašuje k tématu bakalářské nebo diplomové práce po předběžném projednání s vedoucím práce na sekretariátech příslušných ateliérů nebo ústavu ve stanoveném termínu.
- 3) Pokud chce student zpracovat vlastní téma, předloží ve stejném přihlašovacím termínu návrh zadání vedoucímu ateliéru nebo řediteli ústavu, který po konzultaci s navrhovaným vedoucím práce předá téma ke schválení podle čl. 28 Ad odst. (1) odst. 1 a v případě souhlasného stanoviska rozhodne o přidělení vedoucího bakalářské nebo diplomové práce.
- 4) Vedoucí bakalářské práce musí mít minimálně vysokoškolské vzdělání získané ukončením studia v magisterském studijním programu; výjimku mohou z pověření děkana tvořit vedoucí bakalářských prací u studijních programů z oblasti umění, pokud prokáží dostatečnou odbornou znalost. Vedoucí diplomové práce musí mít minimálně vědeckou hodnost „kandidát věd“ (ve zkratce „CSc.“) nebo vzdělání získané absolvováním doktorského studijního programu; výjimku mohou z pověření děkana a na základě schválení radou studijního programu tvořit:
 - a) vedoucí diplomových prací u studijních programů z oblasti umění, pokud prokáží dostatečnou odbornou znalost,
 - b) vedoucí diplomových prací studenti doktorských studijních programů nejméně od třetího roku studia.
- 5) Oficiální zadání bakalářské nebo diplomové práce je studentovi předáno v termínu stanoveném časovým plánem příslušného akademického roku. Na žádost studenta a se souhlasem vedoucího bakalářské nebo diplomové práce může vedoucí ateliéru nebo ředitel ústavu ve výjimečných případech změnit zadání v průběhu jejího řešení. Žádost se podává prostřednictvím sekretariátu ateliéru nebo ústavu děkanovi.
- 6) Pravidla pro zadávání a zpracování bakalářských nebo diplomových prací a jejich uložení, zpřístupnění a kontrola původnosti jsou dány vnitřní normou UTB, která je doplněna vnitřní normou FMK.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

Student studující ve studijním programu uskutečňovaném v českém jazyce, který předkládá bakalářskou nebo diplomovou práci v anglickém jazyce, použije šablonu pro anglickou verzi. Zadání bakalářské nebo diplomové práce, prohlášení autora a rozšířený abstrakt práce vloží v jazyce českém.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 1) Bakalářská nebo diplomová práce je přijata k obhajobě i v případě, že je vedoucím práce nebo/i oponentem hodnocena klasifikačním stupněm „nedostatečně“ (F). V takovém případě je nezbytná přítomnost navrhovatele/ů hodnocení na obhajobě.
- 2) Posudky vedoucího bakalářské nebo diplomové práce a oponenta jsou zveřejňovány v IS/STAG nejpozději 3 dny před její obhajobou.

Ad odst. (11) SZŘ UTB:

Student, který bude žádat o odložení zpřístupnění bakalářské nebo diplomové práce, bude muset kompletní bakalářskou nebo diplomovou práci včetně příloh odevzdat nejpozději dva měsíce před termínem odevzdání bakalářské nebo diplomové práce, který je určen časovým plánem pro příslušný akademický rok. Společně s prací odevzdá děkanovi žádost, která musí obsahovat podrobné zdůvodnění, proč je nutné odložit zveřejnění kvalifikační práce. O odložení zveřejnění bakalářské nebo diplomové práce rozhodne děkan.

Článek 29

Hodnocení státní závěrečné zkoušky

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Jednotlivé části SZZ se klasifikují samostatně. O klasifikaci jednotlivých částí, jakož i o hodnocení celkového výsledku SZZ rozhoduje zkušební komise na neveřejném zasedání. Při hodnocení SZZ se používá klasifikační stupnice (čl. 14 SZŘ UTB).
- 2) Klasifikace jedné části SZZ (obhajoba bakalářské nebo diplomové práce) vychází z návrhů hodnocení vedoucího a oponenta práce. Zkušební komise na základě obhajoby práce a s přihlédnutím k návrhům provede klasifikaci. Pokud byla obhajoba bakalářské nebo diplomové práce hodnocena klasifikačním stupněm „nedostatečně“ (F), rozhodne zkušební komise, zda student doplní či přepracuje bakalářskou nebo diplomovou práci nebo vypracuje práci s jiným zadáním.
- 3) Klasifikace dalších částí SZZ je složena z hodnocení jednotlivých zkoušek z předmětů SZZ. Každá zkouška je hodnocena samostatně a výsledná klasifikace se stanoví jako aritmetický průměr všech známek dle klasifikační stupnice, zaokrouhlený na dvě desetinná místa. Rozsah pro hodnocení dalších částí SZZ je stanoven v níže uvedené tabulce.
- 4) Pokud je student hodnocen ve výše uvedených případech klasifikačním stupněm „nedostatečně“ (F), uvede zkušební komise zdůvodnění svého rozhodnutí do protokolu o SZZ a student je s tímto zdůvodněním seznámen.
- 5) Celková klasifikace SZZ se stanoví jako aritmetický průměr číselných vyjádření klasifikací jednotlivých částí SZZ, zaokrouhlených na dvě desetinná místa a vyjádří se dle následující tabulky:

Hodnocení	Slovní vyjádření	Aritmetický průměr
A	výborně	1,00 – 1,24
B	velmi dobře	1,25 – 1,50
C	dobře	1,51 – 2,00
D	uspokojivě	2,01 – 2,50
E	dostatečně	2,51 – 3,00
F	nedostatečně	-

Článek 30

Celkové hodnocení studia

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 1) Vynikající studijní výsledky se přiznají studentovi, jehož vážený studijní průměr za celou dobu studia daného studijního programu nepřekročil v každém roce studia hodnotu 1,25, současně nebyl v žádném předmětu hodnocen stupněm „uspokojivě“ (D), „dostatečně“ (E) či „nedostatečně“ (F či FX) stupnice ECTS, a současně vykonal SZZ s celkovým prospěchem „výborně“ (A) nebo „velmi dobře“ (B) a neopakoval žádnou část SZZ. Tomuto studentovi je přiznáno hodnocení „prospěl s vyznamenáním“.
- 2) Celkové hodnocení řádně ukončeného studia v ostatních případech je „prospěl“.

ČÁST TŘETÍ

USTANOVENÍ PRO STUDIUM V DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH

DÍL 1

ORGANIZACE A USKUTEČŇOVÁNÍ DOKTORSKÉHO STUDIJNÍHO PROGRAMU

Článek 31

Doktorský studijní program

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

FMK uskutečňuje akreditované doktorské studijní programy (dále jen „DSP“) zveřejněné na úřední desce. Standardní doba studia ve všech formách studia v DSP je nejméně tři a nejvýše čtyři roky (§ 47 odst. 2 zákona), v souladu s rozhodnutím o akreditaci.

Článek 32

Akademický rok a časové členění studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Průběh akademického roku a časové členění studia je určeno časovým plánem akademického roku zveřejněným na internetových stránkách FMK – Tvůrčí činnosti a individuálním studijním plánem (dále jen „ISP DSP“).
- 2) Zápis do prvního roku studia provádí student DSP (dále jen „doktorand“) osobně na referátu proděkana pro tvůrčí činnosti a doktorské studium (dále jen „referát“) ve stanoveném termínu.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Délka prázdnin v DSP je stanovena na pět týdnů.

Článek 33

Formy studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Na doktorandy 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 tvůrčích a výzkumných úkolech.

Článek 34

Oborová rada

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

Oborová rada zejména:

- a) navrhuje školitele ve studijním programu a návrhy předkládá děkanovi,
- b) doporučuje děkanovi ke schválení návrhy témat disertačních prací a jejich případné změny,
- c) projednává změny ve struktuře předmětů, které jsou součástí studijního programu,
- d) navrhuje děkanovi složení komise pro přijímací zkoušky do příslušného studijního programu, která předkládá děkanovi návrh na přijetí uchazečů o studium,
- e) vyjadřuje se k maximálnímu počtu doktorandů, které může školitel vést,
- f) vyjadřuje se k individuálním studijním plánům doktorandů, k jejich případným změnám a k žádostem doktorandů o prodloužení studia nad rámec standardní doby studia (vždy s platností na jeden akademický rok),
- g) projednává hodnocení doktorandů předložená školiteli,
- h) doporučuje děkanovi ukončení studia doktoranda pro neplnění studijních povinností či v případě neschválení žádosti o prodloužení studia nad rámec standardní doby studia; projednání se zpravidla účastní doktorand se školitelem,
- i) hodnotí působení školitelů a závěry předkládá děkanovi,
- j) hodnotí nejméně jednou za rok úroveň uskutečňování studijního programu a závěry předkládá děkanovi,
- k) iniciuje a projednává návrhy na úpravy studijního programu ve vztahu k podmínkám akreditace,
- l) doporučuje děkanovi ke schválení rozsah pojednání ke státní doktorské zkoušce,
- m) doporučuje děkanovi na návrh školitele ke schválení předsedy a členy komisí pro státní doktorské zkoušky a předsedy a členy komisí pro obhajoby disertačních prací.

Článek 35

Školitel

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Rámcová kritéria kladená na školitele v rámci DSP jsou definována směrnicí rektora Standardy školitele doktorských studijních programů.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Platí i u vedení disertačních prací zpracovávaných v cizím jazyce u studijních programů uskutečňovaných v českém jazyce.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

Školitel vede doktoranda při zpracování disertační práce a poskytuje konzultace, jejichž četnost a průběh zaznamenává do konzultačního listu. Provádí kontrolu plnění studijních povinností, zejména v rámci vědeckých/doktorandských kolokvií a ročního hodnocení doktoranda.

Článek 36
Individuální studijní plán

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

ISP DSP, podle něhož studium ve studijním programu probíhá, stanoví doktorandovi v souladu s dokumentací studijního programu zejména tyto povinnosti:

- a) Zařazení doktoranda se odvíjí od zařazení školitele a schvaluje jej vedoucí pracovník daného ústavu/ateliéru/kabinetu svým podpisem ISP DSP. Na příslušném pracovišti jsou evidovány kopie schválených ISP DSP, výstupy tvůrčí činnosti doktorandů i evidence docházky.
- b) Plán absolvování povinných a volitelných předmětů, a to tak, aby splňoval kritéria čl. 39 Ad odst. (2) písm. a). Podmínky splnění předmětů jsou stanovené v dokumentaci (syllabu) předmětů.
- c) Doktorand se podílí na aktivitách FMK, pravidelně publikuje, popřípadě vyvíjí srovnatelnou tvůrčí aktivitu typickou pro jeho oborové zaměření. Podmínky pro splnění tvůrčí činnosti jsou stanoveny v dokumentaci (syllabu) předmětu v IS/STAG. Dané aktivity a výstupy zavádí doktorand spolu se školitelem každoročně do příslušné evidenční databáze (systém OBD, RUV).
- d) Zapojení doktoranda prezenční formy studia do pedagogické činnosti dle možnosti příslušného pracoviště je součástí jeho vědecké přípravy. 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 FMK organizováním workshopů, výstav či prezentací ve srovnatelném rozsahu stanovených povinností doktoranda prezenční formy studia.
- e) Časové rozvržení studia a plán postupu na disertační práci v rámci standardní doby studia.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Formulář ISP DSP, schválený děkanem, je zveřejněn a aktualizován na internetových stránkách FMK a je uložen na referátu.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 1) ISP DSP podepsaný doktorandem, školitelem a vedoucím školicího pracoviště, předloží doktorand v 1. roce studia na referátu ve stanoveném termínu. Po projednání oborovou radou ISP DSP schvaluje děkan FMK.
- 2) Plnění ISP DSP a jeho případné aktualizace jsou společně s dalšími aktivitami doktorandem pravidelně prezentovány na doktorandských kolokviích a vykazovány v každoročním hodnocení.

Článek 37
Předměty doktorského studijního programu

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

V době stanovené časovým plánem akademického roku si na základě schváleného ISP DSP doktorand každoročně zapisuje povinné a povinně volitelné předměty prostřednictvím IS/STAG.

Článek 38
Zkouška z předmětu doktorského studijního programu
(bez doplnění a upřesnění)

Článek 39
Hodnocení a kontrola plnění individuálního studijního plánu

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

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 doktoranda za uplynulý akademický rok se vedoucí pracovník školicího pracoviště vyjadřuje prostřednictvím ročního hodnocení doktoranda.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Pravidelné hodnocení a kontrola plnění ISP DSP doktoranda probíhá zejména prostřednictvím:

- a) kontroly plnění povinných a povinně volitelných předmětů ISP DSP: Kontrola probíhá na referátu na základě evidence v IS/STAG. V každém roce studia, mimo poslední rok standardní doby studia, je doktorand povinen splnit minimálně nadpoloviční většinu povinných předmětů doporučených pro daný rok studia. V posledním roce standardní doby studia je nutné splnit alespoň 90 % předmětů z celkového studijního plánu DSP.
- b) ročního hodnocení doktoranda: Součástí ročního písemného hodnocení doktoranda je zejména sumarizace plnění ISP DSP, rozsahu a formy pedagogického působení doktoranda, 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 referátu dle časového plánu akademického roku. K ročnímu hodnocení je nutné vyjádření školitele a vedoucího školícího pracoviště FMK. Hodnocení se předkládá k projednání oborové radě, která na základě něj rozhodne o připuštění studenta k následnému doktorandskému kolokviu. Formulář ročního hodnocení je zveřejněn na internetových stránkách FMK.
- c) doktorandského 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 ISP DSP, 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. Kolokvium probíhá minimálně jednou ročně. Není možné, aby doktorand prospěl z více než jednoho doktorandského kolokvia za příslušný akademický rok.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Pokud doktorand neplní studijní povinnosti dle podmínek stanovených v čl. 39 Ad odst. (2) písm. a) nebo b), předloží oborová rada děkanovi návrh na ukončení studia dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

Článek 40

Změna formy studia

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 41 až článek 43

(bez doplnění a upřesnění)

DÍL 2

STÁTNÍ DOKTORSKÁ ZKOUŠKA

Článek 44

Státní doktorská zkouška

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Státní doktorská zkouška (dále jen „SDZ“) je vedena v jazyce, ve kterém je studijní program akreditován.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Součástí SDZ 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 počín. 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 vnitřní normy UTB.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

O průběhu SDZ je veden protokol v listinné podobě i v IS/STAG. 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.

Článek 45

Přihlašování ke státní doktorské zkoušce

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Termíny vztahující se k SDZ jsou stanoveny v časovém plánu akademického roku.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) Přihlášku k SDZ podává doktorand na předepsaném formuláři, který je zveřejněn na internetových stránkách FMK a uložen na referátu.
- 2) Spolu s přihláškou k SDZ doktorand dále předkládá:
 - a) 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 v elektronické podobě,
 - b) doklad o složených zkouškách DSP,
 - c) pojednání k disertační práci v elektronické verzi a písemné vyjádření školitele k předloženému pojednání.

Článek 46 až 47

(bez doplnění a upřesnění)

DÍL 3

DISERTAČNÍ PRÁCE A JEJÍ OBHAJOBA

Článek 48

Disertační práce

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Disertační práce prezentuje původní badatelské/tvůrčí/inovační výsledky dosažené doktorandem během DSP. Může mít podobu samostatné vědecké monografie o rozsahu nejméně 100 normostran nebo praktického tvůrčího počínu s písemnou dokumentací o rozsahu nejméně 50 normostran.

Článek 49

Přihláška k obhajobě disertační práce

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Před podáním přihlášky k obhajobě disertační práce (dále jen „ODP“) proběhne prezentace připravených podkladů na veřejné schůzi příslušného ateliéru/ústavu/kabinetu (dále jen „interní obhajoba“). Z jednání je proveden zápis.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Při přihlášení k obhajobě disertační práce doktorand předkládá na referátu:

- a) přihlášku k obhajobě disertační práce,
- b) disertační práci v počtu dvou výtisků a v elektronické verzi,
- c) teze disertační práce v elektronické verzi,
- d) tvůrčí počín, pokud je hlavním obsahem disertační práce praktický tvůrčí počín,
- e) 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 v elektronické podobě,
- f) prohlášení spoluautorů o přínosu autora k jednotlivým pracím, pokud se jedná o tematicky uspořádaný soubor uveřejněných prací s průvodním textem podle čl. 48 SZŘ UTB ve Zlíně, nebo prohlášení o výhradním autorství,
- g) písemné stanovisko školitele doktoranda k disertační práci,
- h) písemné stanovisko proděkana pro tvůrčí činnosti k naplnění podmínek tvůrčí činnosti doktoranda,
- i) zápis z interní obhajoby provedené na příslušném ateliéru/ústavu/kabinetu podepsaný vedoucím pracovníkem ateliéru/ústavu/kabinetu.

Článek 50

Teze disertační práce

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

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 počin, je součástí tezí i autorská explikace díla. Minimální rozsah tezí je stanoven na 30 normostran (od úvodu po konec závěru).

Článek 51

Komise pro obhajobu disertační práce

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 52

Oponenti disertační práce a jejich posudky

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 53

Obhajoba disertační práce

Ad odst. (13) SZŘ UTB:

O průběhu ODP je veden protokol v listinné podobě i v IS/STAG. Do protokolu je zaznamenáno zejména složení zkušební komise ODP, forma záznamu jednotlivých otázek, slovní hodnocení odpovědí doktoranda, průběh i forma hlasování a celkové hodnocení ODP. U studijního programu akreditovaného v cizím jazyce je protokol veden v anglickém jazyce.

DÍL 4

ŘÁDNÉ UKONČENÍ STUDIA V DOKTORSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU

Článek 54

Podmínky řádného ukončení studia

(bez doplnění a upřesnění)

ČÁST ČTVRTÁ

USTANOVENÍ PRO RIGORÓZNÍ ŘÍZENÍ

Článek 55 až 60

(bez doplňků a upřesnění)

Rigorózní řízení není na FMK akreditováno.

ČÁST PÁTÁ

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 61

Dokumentace o studiu

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Průběh studia každého studenta/doktoranda je zaznamenáván v IS/STAG. Výkaz o studiu je veden ve formě výpisu z IS/STAG úředně potvrzeného studijním oddělením (student) nebo referátem (doktorand).

- 2) Student/doktorand si kontroluje správnost a úplnost zápisu svých studijních výsledků v IS/STAG. Zjištěné nedostatky řeší student/doktorand bez prodlení s vyučujícím, popř. vedoucím ateliéru, ředitelem příslušného ústavu či kabinetu.
- 3) Zkoušející je povinen zapsat udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky do IS/STAG nejpozději do 7 kalendářních dnů po jejich vykonání. Student/doktorand má právo nejpozději do 14 kalendářních dnů od data konání zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky požádat zkoušejícího o opravu chybného zápisu v IS/STAG. Poté je oprávněn změny provádět pouze proděkan pro studium a celoživotní vzdělávání a proděkan pro tvůrčí činnosti a doktorské studium.

Článek 62

Vypořádání závazků

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 63

Způsob doručování

- 1) V průběhu studia je student/doktorand povinen nahlásit na studijní oddělení (student) nebo na referát (doktorand) adresu určenou pro doručování nebo adresu svojí datové schránky, aby jej mohlo studijní oddělení, referát a jiné útvary FMK kdykoliv písemně informovat.
- 2) Výzvu vyjádřit se k podkladům rozhodnutí ve věcech podle § 68 odst. 1 písm. g) zákona FMK činí prostřednictvím elektronického informačního systému UTB. Za den doručení je považován první den následující po zpřístupnění výzvy studentovi/doktorandovi v elektronickém informačním systému UTB.

Článek 64

Den ukončení studia

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 65

Pochvaly a ocenění

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Děkan uděluje pochvalu a ocenění studentovi/doktorandovi, který dosáhl vynikajících studijních výsledků nebo úspěšně reprezentoval FMK. Podle rozhodnutí děkana může být ocenění spojeno s věcnou nebo peněžitou odměnou. Ocenění jsou určena zejména:

- a) nejlepšímu studentovi v akademickém roce, doktorandovi,
- b) autorům nejlepších bakalářských, diplomových a disertačních prací,
- c) za významnou reprezentaci FMK v oblasti umělecké, vědecké, sportovní a kulturní.

Článek 66

Řízení a vyslovení neplatnosti vykonání státní zkoušky nebo její součásti nebo obhajoby disertační práce

(bez doplnění a upřesnění)

ČÁST ŠESTÁ

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 67

Přechodná ustanovení

Po dobu platnosti akreditace studijních oborů se ustanovení těchto pravidel upravující uskutečňování studijních programů použijí na uskutečňování studijních oborů přiměřeně.

Článek 68

Platnost a účinnost

- (1) Tato pravidla nabývají platnosti dnem jejich schválení Akademickým senátem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.
- (2) Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. září 2024.
- (3) Dnem nabytí účinnosti těchto pravidel pozbývá platnosti vnitřní předpis Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na FMK ze dne 22. února 2022.

Mgr. Eliška Káčerková, Ph.D., v. r.
předsedkyně AS FMK

Mgr. Josef Kocourek, Ph.D., v. r.
děkan FMK

doc. Ing. Martin Sysel, Ph.D., v. r.
předseda AS UTB

prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., v. r.
rektor UTB