

FAKULTA VÝTVARNÝCH UMĚNÍ VYSOKÉHO UČENÍ TECHNICKÉHO V BRNĚ

datum vydání: 11. 7. 2018

č. j.: FaVU/472/2018

za věcnou stránku odpovídá: doc. MgA. Milan Houser

účinnost: od 11. 7. 2018

závaznost: všechny součásti FaVU VUT

vydává: děkan FaVU VUT

nahrazuje: Pokyn děkana č. 4/2018 – Pokyn děkana o dokumentaci studia, podmínkách zápisu a kontrolách studia na FaVU VUT

počet stran: 4

počet příloh: 0

rozdělovník: všechny součásti FaVU VUT

Pokyn děkana č. 5/2018

Dokumentace o studiu, podmínky zápisu a kontroly studia na FaVU VUT

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tato vnitřní norma FaVU VUT detailněji upravuje problematiku dokumentace o studiu, zápisů a kontrol studia v bakalářském a navazujícím magisterském studijním programu (dále jen BS a MS) realizovaném na FaVU VUT, která je obecně ukotvena v ustanoveních Studijního a zkušebního řádu VUT (dále jen SZŘ VUT) a v Pravidlech pro organizaci bakalářského a magisterského studia na FaVU.

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.
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. Studijní oddělení fakulty provádí kontrolu studia za proběhnuvší akademický rok v období před zápisem do dalšího ročníku.
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) FaVU.
2. Předání přihlašovacích údajů pro autorizovaný přístup do zabezpečené části IS VUT pedagogům zajišťuje na základě žádosti garanta předmětu nebo vedoucího ústavu systémový integrátor fakulty.
3. V období přípravy studijních plánů na následující akademický rok zodpovídá za správnost a úplnost dat o dokumentaci kurzu garant studijního programu.

Článek 4

Povinnosti studentů při používání elektronického indexu

1. Studenti se zapisují do studia a provádějí registraci volitelných předmětů elektronicky v termínech stanovených časovým plánem akademického roku. Pro autorizovaný přístup do zabezpečené části IS VUT student používá identifikační údaje, které obdrží od systémového integrátora fakulty.

Článek 5

Zápis do dalšího ročníku studia

1. K účelu administrace a validace zápisu prostřednictvím IS VUT slouží studentům jejich přihlašovací údaje přidělené v rozhodnutí o přijetí ke studiu.
2. Po kontrole studia provede zápis referentka studijního oddělení studenty, kteří splnili podmínky pro pokračování ve studiu nebo jim byla udělena výjimka podle čl. 5 odst. 10 nebo podle čl. 16 odst. 4 SZŘ VUT, do dalšího ročníku studia.
3. Zápis se stává platným v momentě, kdy jej student prostřednictvím IS VUT zápis do dalšího ročníku potvrdí.
4. 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 AJ na úrovni B1 nebo B1 mírně nižší pro daný studijní program

1. Výuka AJ na FaVU se obecně řídí Směrnicí rektora č. 39/2017, čl. 2.
2. V bakalářském studijním programu je na FaVU stanovena povinnost absolvovat nejméně 2 semestry volitelného předmětu AJ a k úspěšnému zakončení tohoto stupně studia musí student absolvovat zkoušku z AJ na úrovni minimálně B1 mírně nižší, která je navázaná na konkrétní předmět (Angličtina B1 nižší).
3. V magisterském studijním programu je na FaVU stanovena povinnost absolvovat minimálně 1 semestr volitelného předmětu AJ a k úspěšnému zakončení tohoto stupně studia musí student absolvovat zkoušku z AJ na úrovni B1, rovněž navázanou na konkrétní předmět (Angličtina B1 vyšší).
4. Povinnou zkoušku z anglického jazyka není nutné absolvovat v případě, že student v termínu předloží certifikát o vykonání zkoušky uvedené náročnosti z akreditované instituce a tato žádost je schválena děkanem (více viz Čl. 9).

Článek 8

Přihláška a připuštění ke státní závěrečné zkoušce

1. Studenti jsou povinni se přihlásit ke státní zkoušce písemně na předepsaném formuláři v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku.
2. Informace a pokyny jsou vždy v předstihu zveřejněny na webu FaVU (→ Studijní oddělení → Informace a aktuality).
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 (tyto údaje zahrnují kredity udělené za zápočet z předmětů Bakalářská, resp. Diplomová práce);
 - b) v termínu stanoveném časovým plánem akademického roku odevzdat závěrečnou práci;
 - c) vykonat zkoušku z anglického jazyka na úrovni předepsané pro daný stupeň studia (viz Čl. 8).

Článek 9

Uznávání části předchozího studia, zkoušek a předmětů

1. Na základě žádosti, doručené na předepsaném formuláři na studijní oddělení FaVU, je možno studentovi FaVU uznat část předchozího studia na FaVU – 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. O uznání rozhoduje děkan FaVU.
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.
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, o uznání rozhoduje děkan FaVU.
6. V případě uznání zkoušky neplatí povinnost absolvování dvou semestrů výuky AJ v bakalářském stupni, respektive jednoho semestru v magisterském stupni.

Článek 10

Povinnosti pedagogů související s dokumentací o studiu v informačním systému

1. Každý pedagog je odpovědný za dokumentaci jím vyučovaných kurzů v IS VUT. Ručí zejména za:
 - úplnost údajů v dokumentaci kurzu,
 - aktuálnost a správnost údajů v dokumentaci kurzu pro každý akademický rok zvlášť,
 - úplnost a formální správnost záznamu o výsledku klasifikace a dodržování termínů pro hodnocení předmětu,
 - 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 zodpovídá garant předmětu.
3. U předmětů s kontrolovanou docházkou kontroluje pedagog prezenci ve výuce na základě seznamu zaregistrovaných studentů v IS VUT. Garanti předmětu Oborový ateliér informují studijní oddělení v případě, že zapsaný student ani po uplynutí čtyř výukových týdnů fakticky nenastoupil do výuky.
4. Vyučující s autorizovaným přístupem do IS VUT, respektive 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 zaneše předseda zkušební komise. Originály výsledkových listin odevzdá předseda 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 zkoušky zaneše 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 referentka studijního oddělení.

V Brně dne 11. 7. 2018

.....

doc. MgA. Milan Houser

děkan FAVU VUT