



SMĚRNICE DĚKANA PŘF UHK DOPLŇUJÍCÍ STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD UNIVERZITY HRADEC KRÁLOVÉ

ČÁST PRVNÍ *Základní ustanovení*

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice děkana doplňuje Studijní a zkušební řád Univerzity Hradec Králové ze dne 18. srpna 2015 (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 Přírodovědecké fakulty UHK a pro všechny akademické pracovníky podílející se na zajištění výuky studentů PŘF UHK.

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 formou registrace na konkrétní rozvrhové aktivity předmětů. Tím pro každý předmět a pro každou rozvrhovou aktivitu vznikají konkrétní studijní skupiny.
- (3) Pokud je v ročníku konkrétního studijního oboru a konkrétní formy studia méně studentů než 40, nedělí se na studijní skupiny s výjimkou výuky v laboratořích, počítačových učebnách a výuky cizích jazyků.
- (4) Pro výuku v laboratořích a počítačových učebnách je možné dělit výuku při překročení kapacity příslušné učebny. V žádné z takto vzniklých skupin však nesmí být kapacita učebny využita z méně než 50 % a zároveň počet studentů ve všech n takto vzniklých skupinách nesmí být menší nebo roven $(n - 1)$ násobku kapacity učebny.
- (5) Pro výuku cizích jazyků je možné dělit výuku při překročení počtu 20 studentů. V žádné z takto vzniklých skupin však nesmí být méně než 10 studentů a zároveň počet všech studentů ve všech n takto vzniklých skupinách nesmí být menší nebo roven $20(n - 1)$.

Čl. 3 Studijní poradenství

- (1) Své pravomoci a zodpovědnost za oblasti studijního poradenství podle čl. 10 odst. 2 písm. d) SZŘ UHK přenáší děkan na proděkana pro vzdělávání a vnitřní vztahy.

Čl. 4 Zkouška

- (1) Pokud vedoucí katedry pověří zkoušením jiného akademického pracovníka než toho, kdo přednášel v daném akademickém roce příslušný předmět, oznámí mu to oficiálně e-mailem, jehož kopii zašle na vědomí přednášejícímu a proděkanovi pro vzdělávání a vnitřní vztahy.
- (2) Pokud existuje student, který byl u zkoušky z některého předmětu klasifikován dvakrát po sobě stupněm „F“, je příslušný zkoušející povinen vypsát opravný termín zkoušky v posledních třech týdnech zkouškového období letního semestru. Toto ustanovení platí pro předměty vyučované v zimním i letním semestru. Uvedená povinnost nevylučuje možnost vypsát také dřívější termín.
- (3) Je-li zkoušen student, který byl u zkoušky z daného předmětu klasifikován dvakrát po sobě stupněm „F“, může student požádat o ústní zkoušení v případě, že standardně je zkouška z tohoto předmětu pouze písemná. Této žádosti studenta o ústní zkoušení musí být vyhověno.
- (4) Je-li zkoušen student, který byl u zkoušky z předmětu, který má zapsán podruhé (nebo výjimečně potřetí) klasifikován dvakrát po sobě stupněm „F“, musí zkoušející požádat vedoucího katedry o jmenování komise dle čl. 13 odst. 6 SZŘ UHK. Vedoucí katedry musí tuto komisi neprodleně jmenovat.
- (5) Pokud vedoucí katedry hodlá nevyužít možnosti, kterou mu dává čl. 13 odst. 6 SZŘ UHK, a nejmenovat komisi, přestože jej o to požádal student nebo zkoušející, je povinen toto negativní rozhodnutí předem projednat s děkanem PŘF UHK.
- (6) Pokud student nevykoná zkoušku z předmětu, jehož absolvování je pro daný studijní program povinné a který má student zapsán podruhé (nebo výjimečně potřetí), nebo nevykoná zkoušku z povinně volitelného předmětu a zároveň tím vyčerpá všechny možnosti splnění bloku povinně volitelných předmětů je mu studium ukončeno k 31. 8. daného akademického roku v souladu s čl. 13 odst. 7 SZŘ UHK.
- (7) Klasifikace zkoušky se zapisuje do elektronického informačního systému STAG, a to včetně hodnocení „F“ společně s pořadovým číslem a datem vyčerpání příslušného termínu zkoušky.
- (8) Hodnocení, které již bylo zapsáno do informačního systému, nemá student právo odmítnout se zpětnou účinností. Takové hodnocení již nelze změnit s výjimkou hodnocení klasifikačním stupněm „D“, nebo „E“ u jednoho předmětu v daném akademickém roce.
- (9) Výjimečný opravný termín pro opravu hodnocení „D“, nebo „E“ nejvýše jedné zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu v daném akademickém roce může studentovi na jeho žádost povolit děkan.

Čl. 5 Klasifikační stupnice

- (1) V případě změny formy studia u stejného studijního programu a oboru se přejímá původní hodnocení klasifikačními stupni.
- (2) Ve všech ostatních případech se místo klasifikačního stupně použije slovní vyjádření „uznáno“.

Čl. 6 Průměrná klasifikace studenta

- (1) Při výpočtu průměrné klasifikace vyjádřené váženým průměrem se započítá pouze konečná klasifikace z předmětu. Neúspěšné termíny, tj. hodnocené klasifikačním stupněm „F“, se při výpočtu průměrné klasifikace nijak nezohledňují.

- (2) Předměty, které byly uznány a místo klasifikace u nich bylo použito slovní vyjádření „uznáno“, se do váženého průměru nezapočítají a při výpočtu průměrné klasifikace se nijak nezohledňují.

Čl. 7

Kontrola účasti ve výuce

- (1) Vyučující předmětu provádí jmenovitou fyzickou kontrolu účasti studentů na cvičeních a seminářích.
- (2) Vyučující může stanovit jako jednu z podmínek získání zápočtu minimální podíl aktivní účasti ve výuce cvičení, či semináře. Stanovený minimální podíl účasti nesmí být větší než 75 %. Nepřítomnost z důvodu nemoci trvající déle než 5 dní doložené lékařským potvrzením se pro účely výpočtu aktivní účasti jako jedné z podmínek získání zápočtu započítá ve výši jedné poloviny skutečně odučených hodin v době nemoci studenta.
- (3) V případě, že předmět má jako jedinou rozvrhovou aktivitu přednášku, může vyučující provádět jmenovitou fyzickou kontrolu účasti studentů také na přednášce. V tom případě může stanovit jako jednu z podmínek úspěšného uzavření předmětu také minimální počet účasti ve výuce. Stanovený minimální podíl účasti nesmí být vyšší než 60 %.

Čl. 8

Přerušování studia

- (1) Přerušování studia se zahajuje vždy k 1. dni měsíce a ukončuje vždy k poslednímu dni jiného měsíce. Není-li v žádosti uvedeno požadované datum zahájení přerušování studia, studium se přerušuje od 1. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla žádost podána.

Čl. 9

Podmínky řádného ukončení studia

- (1) Student studium absolvuje, pokud získá počet kreditů rovný alespoň šedesátinásobku počtu roků standardní doby studia, splnil všechny předepsané povinné předměty, získal stanovený počet kreditů v každém z bloků povinně volitelných předmětů a vykoná státní závěrečnou zkoušku, jejíž součástí je v bakalářském studijním programu obhajoba bakalářské práce, v magisterském studijním programu obhajoba diplomové práce.
- (2) Student studium uzavře k poslednímu dni akademického roku (zpravidla k 31. 8.), ve kterém získal počet kreditů rovný alespoň šedesátinásobku počtu roků standardní doby studia, splnil všechny předepsané povinné předměty a získal stanovený počet kreditů v každém z bloků povinně volitelných předmětů. Od tohoto dne mu začíná běžet dvouletá lhůta, během které musí vykonat všechny povinné části státní závěrečné zkoušky, stanovený počet povinně volitelných částí státní závěrečné zkoušky a obhájit v bakalářském studijním programu bakalářskou práci, v magisterském studijním programu diplomovou práci.
- (3) Pokud během dvouleté lhůty student nevykoná některou část státní závěrečné zkoušky, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách k poslednímu dni lhůty (tj. opět zpravidla k 31. 8.).
Přitom je lhotejno, zda se na danou část státní závěrečné zkoušky přihlásil a neuspěl, nebo se na žádný z vypsanych termínů nepřihlásil.
- (4) Jestliže student vykoná státní závěrečnou zkoušku nebo její část neúspěšně ve druhém opravném termínu, je mu studium ukončeno ke dni konání tohoto druhého opravného termínu.

Čl. 10

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky

- (1) Zkušební komisi svolává vedoucí katedry, která garantuje příslušný studijní obor, a to elektronicky, prostřednictvím služebního e-mailu s vyžádáním potvrzení o přečtení, nejdříve 14 dní a nejpozději 7 dní před konáním státních závěrečných zkoušek. V tomto e-mailu určí místo a čas zahájení práce komise. Všichni členové komise potvrdí přijetí e-mailu. Zároveň pošle vedoucí katedry e-mail v kopii na vědomí proděkanovi pro vzdělávání a vnitřní vztahy a studijnímu oddělení.
- (2) Organizaci státních závěrečných zkoušek v daném dni řídí předseda komise.
- (3) Předseda zodpovídá za zapsání průběhu zkoušky a jejího výsledného hodnocení do protokolu o státní závěrečné zkoušce.
- (4) Předseda komise, před níž student skládá poslední část státní závěrečné zkoušky, zodpovídá rovněž za správné stanovení a vyhlášení celkového výsledku studia.

Čl. 11

Diplomová nebo bakalářská práce

- (1) Nejpozději do konce období výuky letního semestru v předposledním roce studia volí student téma bakalářské, nebo diplomové práce. Rok zveřejnění tématu práce vedoucím není pro zadání tématu práce omezením. Ve stejném akademickém roce si nemohou dva studenti v bakalářském studiu zvolit stejné téma bakalářské práce, ani dva studenti v magisterském studiu stejné téma diplomové práce.
- (2) Vedoucí práce potvrdí vedoucímu katedry, že souhlasí se zadáním tématu (např. podpisem formuláře, který student vyplnil, nebo potvrzujícím e-mailem). Vedoucí katedry téma potvrdí a zajistí přiřazení studenta k tématu v informačním systému.
- (3) Nejpozději tři měsíce před plánovaným termínem obhajoby práce jmenuje vedoucí katedry oponenta, oznámí jeho jméno studentovi a vedoucímu práce a zároveň jej zanesou do informačního systému.
- (4) Změnu tématu práce, popřípadě přidělení tématu později než v předposledním roce studia, schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta, doporučené vedoucím katedry. Součástí žádosti je i kompletní zadání práce na předepsaném formuláři.
- (5) Vzhledem k tomu, že diplomová nebo bakalářská práce je součástí studijního plánu, musí být její zaměření v souladu se studovaným oborem.
- (6) Náležitosti zpracování diplomové nebo bakalářské práce, termíny a způsob jejího předání k obhajobě stanoví samostatná směrnice děkana.
- (7) Vedoucím, nebo konzultantem, nebo oponentem diplomové nebo bakalářské práce může být i odborník, který není zaměstnancem UHK, pokud sám získal vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu. Student doktorského studijního programu může být vedoucím, nebo konzultantem, nebo oponentem bakalářské práce, ale nemůže být vedoucím ani konzultantem ani oponentem diplomové práce.
- (8) Obhajovat přepracovanou diplomovou nebo bakalářskou práci, nebo práci, která byla po neúspěšné obhajobě vypracována s jiným zadáním, je možné vykonat nejdříve po šesti měsících ode dne konání neúspěšné obhajoby a nejpozději v termínu stanoveném v čl. 10, odst. 2. Zkrácení této lhůty může výjimečně povolit děkan.
- (9) Termíny zanášení témat do informačního systému stanoví vedoucí katedry.
- (10) Témata v informačním systému schvaluje vedoucí katedry.

Čl. 12
Celkové hodnocení studia

- (1) Pro účely stanovení celkového hodnocení studia se vážený studijní průměr počítá způsobem stanoveným v čl. 6.

ČÁST TŘETÍ
Studium v doktorských studijních programech

Čl. 13
Evidence studijních výsledků v doktorském studiu

- (1) Studentům doktorského studia všechny předepsané zápočty a zkoušky zapisují vyučující, v případě předmětů vázaných na publikační činnost či aktivní účast na konferencích školitel, v případě předmětů charakteru práce pro katedru garantující daný obor doktorského studia, do papírového výkazu o studiu.
- (2) Na základě zápisů v papírovém výkazu o studiu přeneše informace o splněných zápočtech a zkouškách do elektronického informačního systému STAG referent děkanátu pro vědu, výzkum a studijní záležitosti studentů doktorského studia. Student doktorského studia má povinnost dostavit se jedenkrát ročně ve stanoveném termínu na děkanát PřF a o tento přenos informací požádat.

Čl. 14
Státní doktorská zkouška, disertační práce

- (1) Protokol o průběhu státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce je výstupem informačního systému fakulty.
- (2) Formální úprava disertační práce je určena rozhodnutím děkana č. 4/2015 (Metodické pokyny pro vypracování a obhajoby vysokoškolských kvalifikačních prací).
- (3) Teze disertační práce odevzdává doktorand současně s odevzdáním disertační práce, a to v počtu 30 výtisků. Teze se zveřejňují za stejných podmínek jako text disertační práce a její posudky.

V Hradci Králové dne 5. 4. 2016

doc. RNDr. PaedDr. Pavel Trojovský, Ph.D.
děkan