



## 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 22. července 2013 (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 „nevyhovující“, je příslušný zkoušející povinen vypsát opravný termín zkoušky v části zkouškového období, připadající na měsíc srpen daného akademického roku. Tato povinnost nevyklučuje možnost vypsát také dřívější termín.
- (3) Pokud vedoucí katedry hodlá využít 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.
- (4) Pokud student nevykoná zkoušku z předmětu, jehož absolvování je pro daný studijní program povinné a který má student zapsán podruhé, 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.
- (5) Klasifikace zkoušky se zapisuje do elektronického informačního systému a případně i do studijního průkazu studenta. Hodnocení „nevyhovující“ společně s datem vyčerpání příslušného termínu zkoušky se zapisuje pouze do elektronického informačního systému, do průkazu studenta se nezapisuje.
- (6) Hodnocení, které již bylo zapsáno do průkazu studenta, nemá student právo odmítnout se zpětnou účinností. Takové hodnocení již nelze změnit s výjimkou hodnocení klasifikačním stupněm „dobře“ u jednoho předmětu v daném akademickém roce.
- (7) Výjimečný opravný termín pro opravu hodnocení „dobře“ 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 „nevyhovující“, 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 studia a podmínky pro pokračování ve studiu

- (1) V každém akademickém roce je ve stanovených termínech kontrolováno, zda student získal v dané části studia stanovený počet kreditů, zda splnil všechny podruhé zapsané povinné předměty a zda u některého z bloků povinně volitelných předmětů nevyčerpal všechny možnosti, jak jej splnit.

## Čl. 8

### 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.

## Čl. 9

### Přerušování studia

- (1) Přerušování studia se zpravidla ukončuje k 31. 8., nebo k 31. 1. daného roku.

## Čl. 10

### 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. 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 lhostejno, zda se na danou část státní závěrečné zkoušky přihlásil a neuspěl, nebo se na žádný z vypsanych termínů nepřihlásil.

## Čl. 11

### 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. 12

### 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 příslušné katedry a případně i proděkan pro vzdělávání a vnitřní vztahy zpravidla k 30. říjnu, 28. únoru a 30. červnu.

## Čl. 13

### 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. 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. 9/2012 (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.

Hradec Králové dne 1. 11. 2013

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