

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta multimediálních komunikací

Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě multimediálních komunikací

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 12. ledna 2022 návrh těchto Pravidel průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě multimediálních komunikací

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 22. února 2022 tato Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě multimediálních komunikací, jako vnitřní předpis Fakulty multimediálních komunikací Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě multimediálních komunikací (dále jen „pravidla“) jsou vnitřním předpisem Fakulty multimediálních komunikací (dále jen „FMK“) 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 FMK.
- 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 Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (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:

V každém semestru probíhá na FMK výuka podle časového plánu 13 rozvrhovaných týdnů. V posledním semestru v bakalářských i magisterských studijních programech může být stanovena kratší doba výuky než 13 týdnů (zpravidla 10 týdnů), příp. výuka nemusí probíhat. Pokud má student v posledním semestru studia ve svém studijním plánu zapsány předměty se standardní dobou výuky (13 týdnů), požádá vyučujícího při zahájení výuky o možnost splnění předmětu v dřívějším termínu.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

Výuka v kombinované formě studia je v každém semestru organizována v blocích. Jedná se o dvoudenní soustředění, které je realizováno zpravidla pětkrát za semestr.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 1) Rozdělení studentů do 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 jednotlivých studijních programů 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, jsou studenti o této skutečnosti informováni nejpozději týden před zahájením příslušného semestru prostřednictvím studijního oddělení na veřejné části internetových stránek FMK. Studenti si mohou na základě žádosti zapsat jiný povinně volitelný nebo volitelný předmět.
- 3) 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. Student podává žádost v dostatečném předstihu, žádost posuzuje garant předmětu a schvaluje děkan.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 4) Žádost o udělení výjimky z obecných pravidel pro sestavování individuálního studijního plánu (dále jen „ISP“) s doloženým odůvodněním a vyjádřením vedoucího ateliéru/ředitele ústavu, podává student děkanovi prostřednictvím studijního oddělení FMK nejpozději v prvním týdnu výuky v příslušném semestru. Při rozhodování o povolení ISP děkan přihlídně 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. Povolení ISP se neuděluje v 1. roce bakalářského i magisterského studijního programu a není možné jej povolit v kombinované formě studia. V případech obzvláště hodných zřetele může děkan udělit výjimku.
- 5) Po schválení žádosti, předkládá student žádost garantům jednotlivých předmětů, kteří následně do příslušného formuláře pro ISP potvrdí svým podpisem souhlas s individuálními podmínkami studia příslušných předmětů, způsob a termín jejich zakončení. Formulář potvrzený guaranty předmětů a žádost o ISP student doručí na studijní oddělení FMK nejpozději do 14 dnů od dne schválení žádosti.
- 6) Studijní povinnosti studenta, kterému byl povolen ISP, musí obsahově odpovídat studijním povinnostem studenta, který studuje bez výjimek. V případě zahraniční mobility a zdravotních důvodů může děkan udělit výjimku.

Článek 4

Rada studijního programu

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Děkan jmenuje Radu studijních programů FMK, kterou tvoří děkan, proděkan pro pedagogickou činnost (zpravidla předseda), vedoucí ateliérů, ředitel ústavu, ředitel kabinetu, ředitel Komunikační agentury, garanti studijních programů, popř. další osoby podle rozhodnutí děkana.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Činnost Rady studijních programů FMK se řídí směrnicí děkana Rada studijních programů FMK.

Článek 5

Kreditový systém

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 6

Způsob zakončení předmětu

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 nahrazující předmět, který stanoví garant nahrazovaného předmětu, popř. garant studijního programu.
- 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 minimálně dvě hodiny týdně. Rozvrhy individuálních konzultací jednotlivých vyučujících a místa jejich poskytování musí být zveřejněny před zahájením příslušného semestru na internetových stránkách ateliéru, ústavu či kabinetu. Za jejich zveřejnění zodpovídá vedoucí ateliéru, ředitel ústavu, ředitel 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. (5) SZŘ:

Ve všech studijních programech je požadována 100% účast na odborné praxi/stáži.

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 předzápisů do příslušného semestru.

Článek 9

Studijní poradenství

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 1) Poradenskou roli na FMK plní proděkan pro pedagogickou činnost, garanti studijních programů, vedoucí ateliérů, ředitel ústavu, ředitel kabinetu, garanti příslušných předmětů, další akademičtí pracovníci a zaměstnanci studijního oddělení FMK.

DÍL 2

OVĚŘOVÁNÍ A HODNOCENÍ STUDIJNÍCH VÝSLEDKŮ

Článek 10

Ověřování studijních výsledků

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Získat zápočet či klasifikovaný zápočet nebo konat zkoušku lze do konce opravného zkouškového období, které je určeno časovým plánem akademického roku.
- 2) Ověřování studijních výsledků je možné provádět elektronicky. Ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku se řídí vnitřní normou UTB. Student i zkoušející se k daným aplikacím přihlašuje pouze prostřednictvím svého UTB účtu, žádný jiný typ přihlášení není povolen.
- 3) Pokyny k průběhu ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku zveřejní zkoušející nejpozději společně se zveřejněním termínu zkoušení.
- 4) Při ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku má zkoušející právo požadovat sdílení obrazovky a zapnutí kamery snímající nejbližší okolí pracovního prostoru studenta. Zkoušející může požadovat fyzickou přítomnost studenta.
- 5) Ověřování studijních výsledků písemnou formou elektronicky je možné provádět po schválení garantem předmětu.
- 6) 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. Nehodnocený pokus je do IS/STAG zadán jako omluvený.
- 7) Pokud zkoušející při ověřování studijních výsledků pomocí prostředků komunikace na dálku dospěje k podezření z neetického jednání ze strany zkoušeného studenta, je oprávněn ověřování studijních výsledků ukončit.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

Vedoucí ateliéru, ředitel ústavu, ředitel kabinetu jsou odpovědní za uložení zkouškových katalogů na jednotlivých ateliérech/ústavech/kabinetech, a to v listinné podobě podepsané zkoušejícím.

Ad odst. (6) SZŘ UTB:

Průběh studia každého studenta je zaznamenáván v IS/STAG. Výkaz o studiu je v souladu s § 57 odst. 3 zákona veden formou výpisu z IS/STAG úředně potvrzeného studijním oddělením FMK, a obsahuje přehled o dosažených studijních výsledcích studenta.

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 nejpozději 7 kalendářních dnů před ukončením výuky v semestru.
- 3) Student má možnost získat zápočet v řádném termínu.

- 4) Student má možnost získat klasifikovaný zápočet v řádném nebo v opravném termínu. Řádné i opravné termíny klasifikovaného zápočtu stanoví zkoušející předmětu tak, aby se uskutečnily do konce opravného zkouškového období příslušného semestru dle časového plánu akademického roku.
- 5) Student může získat klasifikovaný zápočet ve zkouškovém období v jednom řádném termínu nebo v jednom opravném termínu. Opravné zkouškové období je určeno zejména pro opravné termíny.
- 6) Zkoušející je povinen 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) U písemné formy zápočtu a klasifikovaného zápočtu může zkoušejícího předmětu zastoupit pouze garant předmětu nebo vedoucí příslušného ateliéru, ředitel ústavu, ředitel kabinetu.

Ad odst. (7) SZŘ UTB:

Termíny a způsob klasifikace studenta do IS/STAG je upřesněn v čl. 61.

Článek 12

Zkouška

Ad odst. (3) a (4) SZŘ UTB:

- 1) Podmínky pro složení zkoušky jsou stanoveny v dokumentaci (syllabu) předmětu v IS/STAG.
- 2) Termíny a místa zkoušek je zkoušející povinen zveřejnit v IS/STAG nejpozději 7 kalendářních dnů před ukončením výuky v semestru.
- 3) Student má možnost vykonat zkoušku v jednom z těchto termínů: řádný, první opravný a druhý opravný. Řádné i opravné termíny zkoušky stanoví zkoušející předmětu tak, aby se uskutečnily do konce opravného zkouškového období příslušného semestru dle časového plánu akademického roku.
- 4) Student může vykonat zkoušku ve zkouškovém období v jednom řádném termínu nebo v jednom nebo druhém opravném termínu. Opravné zkouškové období je určeno zejména pro opravné termíny.
- 5) Zkoušející je povinen vypsát patřičný počet termínů zkoušky v závislosti na počtu zapsaných studentů na předmětu a s ohledem na průběh zkoušky. Zkoušející je povinen vypsát termíny zkoušky tak, aby mezi zápisem výsledků posledního řádného termínu zkoušky do IS/STAG a jejím prvním opravným termínem uplynulo minimálně 7 kalendářních dnů.
- 6) U písemné formy zkoušky může zkoušejícího předmětu zastoupit pouze garant předmětu nebo vedoucí příslušného ateliéru, ředitel ústavu či kabinetu.
- 7) Nedostaví-li se přihlášený student ke zkoušce bez řádné omluvy, odstoupí-li od zkoušky po jejím zahájení nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, je klasifikován stupněm F („nedostatečně“) 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, ředitel ústavu, ředitel kabinetu. Je-li zkoušejícím vedoucí ateliéru, ředitel ústavu, ředitel kabinetu, rozhodne s konečnou platností děkan.

Ad odst. (8) SZŘ

Termíny a způsob klasifikace studenta do IS/STAG je upřesněn v čl. 61.

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:

Bakalářský studijní program – standardní doba studia 3 roky

- 1) Podmínkou pro pokračování ve studiu v bakalářském studijním programu (dále jen „BSP“) po ukončení 1. roku studia je získání minimálně 50 kreditů. Student, který splnil tuto podmínku, zapíše si do 2. roku studia: všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal v 1. roku studia. Dále se doporučuje, aby si student zapsal:
 - a) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 2. roku studia,
 - b) vybrané volitelné předměty

Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok.

- 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 všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal ve 2. roku studia. Dále se doporučuje, aby si student zapsal:
 - a) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 3. roku studia,
 - b) 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 BSP.

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

- 4) Podmínkou pro pokračování ve studiu v bakalářském studijním programu (dále jen „BSP“) po ukončení 1. roku studia je získání minimálně 50 kreditů. Student, který splnil tuto podmínku, zapíše si do 2. roku studia: všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal v 1. roku studia. Dále se doporučuje, aby si student zapsal:
 - a) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 2. roku studia,
 - b) vybrané volitelné předměty

Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok.

- 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 všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal ve 2. roku studia. Dále se doporučuje, aby si student zapsal:
 - a) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 3. roku studia,
 - b) 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 všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal ve 3. roku studia. Dále se doporučuje, aby si student zapsal:
 - a) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 4. roku studia,
 - b) 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 BSP.

Magisterský studijní program – standardní doba studia 2 roky

- 8) Podmínkou pro pokračování ve studiu v magisterském studijním programu (dále jen „MSP“) po ukončení 1. roku je získání minimálně 50 kreditů. Student, který splnil tuto podmínku, zapíše si do 2. roku studia všechny nezakončené povinné a povinně volitelné předměty, které si zapsal v 1. roku studia. Dále se doporučuje, aby si student zapsal:
- všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 2. roku studia,
 - vybrané volitelné předměty

Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok.

- 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 MSP.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

Studenti, kteří nesplnili své studijní povinnosti v důsledku opatření orgánu veřejné moci, mají právo zažádat o opětovné zapsání nesplněné studijní povinnosti v dalším roce studia nebo o změnu zapsaného povinně volitelného a volitelného předmětu. Student podává žádost v dostatečném předstihu, žádost posuzuje garant předmětu a schvaluje děkan.

Článek 17

Kontrola studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Kontrolu docházky ve výuce s kontrolovanou účastí provádí vyučující podle pravidel uvedených v dokumentaci (syllabu) jednotlivých předmětů.

Článek 18

Zápis do dalšího roku studia

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- Zápis studentů do dalšího roku studia a kontrola splnění podmínek pro pokračování ve studiu podle dokumentace studijního programu se provádí prostřednictvím IS/STAG.
- V době stanovené časovým plánem akademického roku si student zapisuje prostřednictvím IS/STAG povinné, povinně volitelné a volitelné předměty pro následující akademický rok (předzápis). Formu a termíny zápisu do celého akademického roku nebo do příslušného semestru stanoví děkan vnitřní normou.
- Provedení zápisu ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem je kontrolováno studijním oddělením FMK, které údaje vytiskne na zápisovém listu. Zápis je umožněn pouze studentům, kteří splnili podmínky pro pokračování ve studiu, popř. jim byla děkanem udělena výjimka.
- Student bude zapsán do dalšího roku studia pouze v případě, že jeho zápisový list není v rozporu se strukturovaným seznamem předmětů studijního plánu. Pro posouzení je rozhodující obsah zápisového listu s výpisem kontrol IS/STAG. Zápisový list je součástí studijní dokumentace studenta.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Po zápisu student nemůže bez závažného důvodu změnit jednou zapsaný povinný, povinně volitelný nebo volitelný předmět.

Ad odst. (6) SZŘ UTB:

Pokud se student bez omluvy nezapíše ve stanoveném termínu nebo není-li jeho omluva přijata, jeho studium je ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Omluva se podává děkanovi prostřednictvím studijního oddělení nejpozději do 5 pracovních dnů po termínu řádného zápisu.

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 dodržuje předepsanou skladbu kreditů podle následujících pravidel:
 - a) získá kredity za všechny povinné předměty,
 - b) získá minimální předepsaný počet kreditů z povinně volitelných předmětů,
 - c) potřebný počet kreditů si doplňuje absolvováním povinně volitelných nebo volitelných předmětů.
- 3) Údaj o semestru v dokumentaci (syllabu) předmětu je závazný. Předmět je možno zapsat a absolvovat pouze v tom semestru, v němž se vyučuje.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 4) Student se v 1. roce studia přihlašuje v období předzápisu do IS/STAG a volí si všechny předměty příslušného semestru svého studijního plánu. Student během předběžného zápisu sám kontroluje, zda skladba předmětů jeho studijního plánu je v souladu se strukturovaným seznamem předmětů příslušného studijního programu/specializace.
Studijní zatížení pro studium ve standardní době studia je 60 kreditů za akademický rok. V souladu s dokumentací uvedenou ve studijním plánu v IS/STAG si student запиše:
 - a) všechny povinné a vybrané povinně volitelné předměty 1. roku studia,
 - b) vybrané volitelné předměty
- 5) Termíny a postup pro zápis předmětů v 1. roce studia stanoví děkan vnitřní normou FMK.
- 6) 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 všechny předměty svého studijního plánu pro nadcházející semestr. Bez tohoto přihlášení a zvolení předmětů nebude zapsán do další části studia. Konkrétní organizaci předzápisu stanoví děkan vnitřní normou FMK.
- 2) Student respektuje návaznosti předmětů, uvedené v dokumentaci předmětů a během předzápisu sám kontroluje, zda skladba předmětů jeho studijního plánu je v souladu se strukturovaným seznamem předmětů příslušného studijního programu. 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) FMK může z kapacitních, technických či jiných objektivních důvodů stanovit minimální počet studentů pro otevření 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 pedagogickou činnost.
- 6) Student vyjíždějící na studijní pobyt do zahraničí provede předzápis na daný semestr akademického roku. Zapisuje si povinné a povinně volitelné předměty.
- 7) 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:

- 8) Při nadměrném počtu zájemců o studijní předmět rozhodne garant předmětu v součinnosti s garantem studijního programu o stanovení pravidel pro určení pořadí zájemců, kteří si daný předmět zapíší.

Článek 21

Přerušení studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Žádost o přerušení studia podává student písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení FMK.
- 2) V době přerušení 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 s uvedením důvodu prostřednictvím studijního oddělení FMK. K žádosti se vyjadřuje proděkan pro pedagogickou činnost a schvaluje ji děkan. Podmínkou pro změnu formy studia z prezenční na kombinovanou je doložení praxe, požadované v aktuálně platné směrnici k přijímacímu řízení pro kombinovanou formu studia v daném studijním programu.
- 2) Změnu studijního programu lze provést jen na základě absolvování veřejně vyhlášeného přijímacího řízení nebo přijímacího řízení, zahájeného na žádost uchazeče.
- 3) Změnu mezi specializacemi v rámci 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 ateliérů nebo ředitel ústavu 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) Pro uznání absolvovaných částí studia nebo jednotlivých zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z vysokých škol v ČR nebo v zahraničí student k žádosti přiloží výpis dosažených studijních výsledků, potvrzený příslušnou vysokou školou, a 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, studijní dokumentaci atd. 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.
- 2) O uznání předmětu rozhoduje děkan na základě doporučení garanta uznávaného předmětu, garanta studijního programu a proděkana pro pedagogickou činnost do 14 dnů po zahájení příslušného semestru s přihlédnutím k míře shody mezi tematickými celky předmětu absolvovaného na vysoké škole, a také s přihlédnutím k době, která uplynula od řádného zakončení předmětu. Jednotlivé zápočty, klasifikované zápočty a zkoušky mohou být uznány pouze v případě, že od splnění studijní povinnosti v příslušném předmětu uplynula doba kratší pěti let. Klasifikovaný zápočet nebo zkouška mohou být uznány, pokud byl předmět klasifikován stupněm „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“ (podle ECTS stupně „A“, „B“, resp. „C“).
- 3) Stáže na jiných vysokých školách v ČR jsou možné, pokud je smluvně zajištěna vzájemná výměna studentů a s touto výměnou souhlasí obě vysoké školy i děkan. Student je povinen absolvovat zapsané předměty na základě individuálního studijního plánu. Poslední semestr studia musí student absolvovat na FMK.

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, z čehož:
 - a) jedna část – 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 či diplomové práce. V případě nepřítomnosti vedoucího práce nebo oponenta přečte jejich posudek osoba pověřená předsedou zkušební komise.
 - b) další části – zkoušky z předmětů SZZ. Počet dalších částí SZZ a zařazení zkušebních předmětů do dalších částí SZZ jsou stanoveny v akreditačních materiálech studijního programu. Zkoušky jsou vedeny rozpravou.
- 2) 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.
- 3) Časový harmonogram SZZ 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.
- 5) 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 děkanem přijata, tento určí studentovi náhradní termín konání SZZ.
- 6) Student, který se nedostavil k SZZ bez omluvy nebo student, jehož omluva neúčasti nebyla děkanem přijata, je klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F).

- 7) Doporučený časový plán průběhu SZZ je následující:
- a) Bakalářské studijní programy: Mediální a komunikační studia, Marketingová komunikace
Doba, vyhrazená na jednoho studenta: cca. 40 minut
10 minut – prezentace bakalářské práce (student)
10 minut – čtení posudků a zodpovězení otázek
20 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů členů zkušební komise).
 - 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).
Doba, vyhrazená na jednoho studenta: cca. 60 minut
15 minut – prezentace bakalářské práce (student)
5 minut – čtení posudků a zodpovězení otázek
10 minut – diskuse k bakalářské práci
30 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů členů zkušební komise).
 - c) Magisterské studijní programy: Mediální a komunikační studia, Marketingová komunikace
Doba, vyhrazená na jednoho studenta: cca. 45 minut
10 minut – prezentace diplomové práce (student)
10 minut – čtení posudků a zodpovězení otázek
25 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů členů zkušební komise).
 - 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).
Doba, vyhrazená na jednoho studenta: cca. 60 minut
20 minut – prezentace diplomové práce (student)
5 minut – čtení posudků a zodpovězení otázek
10 minut – diskuse k diplomové práci
25 minut – zkoušky z předmětů, které jsou vedeny rozpravou (zodpovězení otázek a doplňujících dotazů členů zkušební komise).

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 8) 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 a diplomové práce, s jejich obhajobami, jakož i s průběhem SZZ.
- 9) 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.
- 10) Přihlášení k SZZ student provádí vyplněním formuláře „Přihláška k SZZ“, který odevzdá na sekretariátu příslušného ateliéru nebo ústavu.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

- 11) Student, jehož celkový výsledek SZZ v řádném termínu je „nedostatečně“, 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 hodlá konat opravnou SZZ, se zapisuje do dalšího roku studia.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 12) V případě, že je student hodnocen z některého předmětu SZZ „nedostatečně“, opakuje v opravném termínu pouze zkoušku z toho předmětu, ze kterého byl hodnocen klasifikací „nedostatečně“.
- 13) Byl-li student při SZZ v řádném termínu klasifikován stupněm „nedostatečně“, může mu být na základě jeho žádosti studium přerušeno, a to do termínu opravné SZZ. Studium se nepřerušuje v případě, že se řádný i opravný termín uskuteční v témž akademickém roce.

Ad odst. (7) SZŘ UTB:

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

Článek 27

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Děkanem jmenovaný předseda zkušební komise řídí jednání zkušební komise podle běžných pravidel vedení vědecké rozpravy. V době jeho nepřítomnosti řídí jednání místopředseda.
- 2) Předsedu a místopředsedu zkušební komise a další členy zkušební komise jmenuje a odvolává děkan.
- 3) Právo zkoušet při státní zkoušce mají pouze profesori, docenti a odborníci schválení vědeckou a uměleckou radou fakulty.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

- 4) Zasedání zkušební komise svolává vedoucí ateliéru, ředitel ústavu nebo ředitel kabinetu písemně a v dostatečném předstihu. Za činnost zkušební komise odpovídá předseda zkušební komise děkanovi.
- 5) Předseda zkušební komise zahajuje práci zkušební komise uvedením počtu zkoušených, a zároveň seznámí její členy s průběhem práce ve zkušební komisi.
- 6) 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 a diplomové práce.
- 7) Při obhajobě bakalářské a diplomové práce a při odborné rozpravě mohou klást členové zkušební komise doplňující otázky.
- 8) Obhajobu bakalářské a diplomové práce i odbornou rozpravu ukončuje předseda zkušební komise, při respektování plánu časového rozvržení průběhu SZZ pro bakalářské a magisterské studijní programy, podle čl. 26.
- 9) Po skončení SZZ nebo její části proběhne neveřejná část jednání zkušební komise. Při tomto neveřejném jednání zkušební komise hodnotí jak obhajobu bakalářské a diplomové práce, tak odbornou rozpravu podle pravidel stanovených v čl. 29.
- 10) Výsledek SZZ je sdělen studentovi bezodkladně po neveřejném jednání zkušební komise po skončení SZZ.
- 11) 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.
- 12) 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 diplomových a bakalářských prací podléhají schválení garantem studijního programu.
- 2) Za obsah a kvalitu diplomové nebo bakalářské práce je plně odpovědný student.
- 3) Zadávání anglických názvů diplomových a bakalářských prací do IS/STAG je povinný krok spojený se zadáním českých názvů. Za správnost anglických názvů diplomových a bakalářských prací zodpovídají vedoucí jednotlivých ateliérů a ředitel ústavu.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

- 4) Vedoucí ateliéru, ředitel ústavu zveřejňuje témata diplomových nebo bakalářských prací pro studijní programy Mediální a komunikační studia, Marketingová komunikace vždy k 1. 10. příslušného akademického roku, v němž bude student konat SZZ, u studijních programů Výtvarná umění, Multimédia 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 ve veřejné části internetových stránek FMK.
- 5) Student v posledním roce studia se přihlašuje k tématům diplomových nebo bakalářských prací po předběžném projednání s vedoucím práce na sekretariátech příslušných ateliérů nebo ústavu nejpozději k datu, stanovenému v časovém plánu akademického roku.
- 6) 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 odst.1 a v případě souhlasného stanoviska rozhodne o přidělení vedoucího diplomové nebo bakalářské práce.
- 7) 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 studentů doktorských studijních programů nejméně od třetího roku studia.
- 8) Oficiální zadání diplomové nebo bakalářské práce je studentovi předáno v termínu stanoveném časovým plánem příslušného akademického roku. Na žádost studenta a se souhlasem vedoucího diplomové nebo bakalářské práce může vedoucí ateliéru, ředitel ústavu ve výjimečných případech změnit zadání v průběhu jejího řešení. Žádost se podává prostřednictvím sekretariátu ateliéru nebo ústavu děkanovi.
- 9) Způsob zpracování bakalářské a diplomové práce a její odevzdání je dáno vnitřní normou UTB, která je doplněna vnitřní normou FMK.

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

- 10) Diplomová nebo bakalářská práce je přijata k obhajobě i v případě, že je oponentem nebo vedoucím práce (popř. oběma) hodnocena klasifikačním stupněm „nedostatečně“ (F). V takovém případě je nezbytná přítomnost navrhovatele hodnocení na obhajobě.
- 11) Student studující ve studijním programu uskutečňovaném v českém jazyce, který předkládá diplomovou nebo bakalářskou práci v anglickém jazyce, použije šablonu pro anglickou verzi. Zadání diplomové nebo bakalářské práce, prohlášení autora a rozšířený abstrakt práce vloží v jazyce českém.
- 12) Posudky vedoucího a oponenta diplomové nebo bakalářské práce jsou zveřejňovány v IS/STAG nejpozději 3 dny před její obhajobou.
- 13) Student, který bude žádat o odložení zpřístupnění diplomové nebo bakalářské práce, bude muset kompletní diplomovou nebo bakalářskou práci včetně příloh odevzdat nejpozději dva měsíce před termínem odevzdání diplomové nebo bakalářské 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 diplomové nebo bakalářské práce rozhodne děkan.

Článek 29

Hodnocení státní závěrečné zkoušky

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

- 1) Každá část SZZ je klasifikována samostatně. O její klasifikaci, 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 diplomové nebo bakalářské práce) vychází z návrhů hodnocení vedoucího a oponenta práce. Zkušební komise na základě obhajoby práce a s přihlédnutím k návrhům provede klasifikaci. Zkušební komise může přičíst vyšší váhu praktické části práce.
- 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) 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 jednotlivých ročnících 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 neopakovali žádnou část SZZ. Těmto studentům 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.

Článek 32

Akademický rok a časové členění studia

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Průběh akademického roku a časové členění studia je určeno harmonogramem zveřejněným na internetových stránkách FMK – Tvůrčí činnosti. Délka prázdnin v DSP je stanovena na pět týdnů.

Zápis do prvního i dalších roků studia provádí student DSP (dále jen „doktorand“) osobně na referátu proděkana pro tvůrčí činnosti a doktorské studium (dále jen „referát“) v řádném či náhradním termínu, stanoveném časovým plánem akademického roku. Osobě, která se bez omluvy nedostaví ve stanovených termínech k zápisu, nebo jejíž omluva není přijata, je studium ukončeno dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. O přijetí omluvy rozhoduje děkan. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 33

Formy studia

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 34

Oborová rada

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 35

Školitel

Ad odst. (5) SZŘ UTB:

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

Článek 36

Individuální studijní plán

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Individuální studijní plán DSP (dále jen „ISP DSP“), podle něhož studium ve studijním programu probíhá, stanoví doktorandovi v souladu s dokumentací studijního programu zejména tyto povinnosti:

- a) Zařazení na školící pracoviště. Zařazení doktoranda na školící pracoviště ústavu/ateliéru/kabinetu odpovídá jeho samostatné vědecké, výzkumné, vývojové, teoretické či tvůrčí činnosti v oblasti umění a jeho vlastní vzdělávací činnosti s ohledem na oborovou specializaci, téma disertační práce a zařazení školitele. Na příslušném pracovišti jsou evidovány kopie schválených ISP DSP, výstupy tvůrčí činnosti doktorandů i evidence docházky, kterou je doktorand povinen na vyžádání proděkana pro tvůrčí činnosti či děkana doložit. 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. Zařazení doktoranda na školící pracoviště schvaluje vedoucí pracovník daného ústavu/ateliéru/kabinetu svým podpisem ISP DSP.
- b) Plán absolvování povinných a volitelných předmětů, a to tak, aby splňoval kritéria čl. 39 odst. 2 písm. a). Podmínky splnění předmětů, tvůrčí činnosti, stáží a pedagogických praxí jsou stanovené v kartách předmětů. Aktualizovaný seznam předmětů je společně se studijním plánem studijního programu evidován v IS/STAG a zveřejněn prostřednictvím veřejné části internetových stránek UTB.
- c) Aktivity související s tvůrčí činností. Doktorand je povinen se podílet na aktivitách fakulty. Doktorand pravidelně publikuje, popřípadě vyvíjí srovnatelnou tvůrčí aktivitu typickou pro jeho oborové zaměření. Podmínky pro splnění tvůrčí činnosti jsou stanoveny v dokumentaci patřičných předmětů v IS/STAG. Dané aktivity a výstupy zavádí doktorand každoročně do příslušné evidenční databáze (systém OBD, RUV).
- d) Rozsah a formu pedagogického působení. Zapojení doktoranda prezenční formy studia do pedagogické činnosti dle možnosti příslušného pracoviště je součástí jeho vědecké přípravy, která může mít formu pedagogické asistence nebo pedagogické praxe. Rozsah a konkrétní forma předmětů Pedagogické asistence a Pedagogické praxe je stanovena v dokumentaci těchto předmětů v IS/STAG. Výuka přesahující rozsah povinné pedagogické asistence

a praxe je jedním z kritérií pro stanovení odměny na dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP či DPČ). 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) Stáže na odborném pracovišti a studijní stáže v zahraničí. Konkrétní parametry a podmínky pro uznání stáží jsou stanoveny v dokumentaci příslušných předmětů v IS/STAG.
- f) Časové rozvržení studia a plán postupu na disertační práci. V počáteční etapě studia doktorand skládá předepsané zkoušky z cizího jazyka, povinných a výběrových předmětů dle ISP DSP.

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:

ISP DSP podepsaný doktorandem, školitelem a vedoucím školícího pracoviště, předloží doktorand v 1. roce studia na referátu ve stanoveném termínu. Oborová rada ISP DSP projedná a vyjádří se do konce října příslušného akademického roku. Jeho změny po projednání oborovou radou schvaluje děkan FMK.

Plnění ISP DSP je společně s dalšími aktivitami doktorandem pravidelně prezentováno na vědeckých/doktorandských kolokviích FMK a vykazováno v každoročním hodnocení.

Článek 37

Předměty doktorského studijního programu

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Doktorand skládá zkoušky z povinných předmětů a povinně volitelných předmětů, vázaných k tématu disertační práce, zapsaných v ISP DSP. Seznam předmětů daného DSP je součástí studijních plánů příslušného akademického roku a je zveřejněn na internetových stránkách FMK. V době stanovené časovým plánem akademického roku si na základě schváleného ISP DSP doktorand každoročně zapisuje povinné a povinně volitelné předměty prostřednictvím IS/STAG.

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Součástí studia v DSP je jazyková příprava. Znalost světového jazyka se prokazuje řádným zakončením předmětu.

Ad odst. (4) SZŘ UTB:

Zakončení předmětu může být ústní, písemné, kombinované nebo formou kolokvia (druh zkoušky, zpravidla probíhá formou skupinového zkoušení/diskuse, při němž zkušební komise ověřuje nejen znalosti doktorandů, ale i jejich schopnost interagovat s ostatními).

Článek 38

Zkouška z předmětu doktorského studijního programu

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

O průběhu a klasifikaci zkoušky z předmětu informuje zkoušející prostřednictvím písemného zápisu a elektronického zápisu v IS/STAG. V písemném zápisu je uvedeno jméno doktoranda, slovní vyjádření klasifikace, datum konání zkoušky, podpis zkoušejícího a školitele. Formulář zápisu je zveřejněn na internetových stránkách FMK. Vyhотовené a podepsané zápisy odevzdává doktorand na referátu, kde jsou uloženy.

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 školícího 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. Pro úspěšné ukončení ročníku je nutno splnit minimálně nadpoloviční většinu povinných předmětů doporučených pro daný ročník a při uzavírání závěrečného ročníku standardní doby studia je nutné mít splněných alespoň 80 % 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 vědeckému/doktorandskému kolokviu. Formulář ročního hodnocení je zveřejněn na internetových stránkách FMK.
- c) Vědeckého/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 vědeckého/doktorandského kolokvia za příslušný akademický rok.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Pokud doktorand nesplní podmínky pro úspěšné ukončení ročníku dle čl. 39 odst. 2 písmeno a), předloží oborová rada, na základě podnětu školitele, děkanovi návrh na ukončení studia. V případě nedostatečného plnění ISP DSP či neodevzdaného nebo nevyhovujícího ročního hodnocení doktoranda může školitel nebo proděkan pro tvůrčí činnosti navrhnout oborové radě projednání návrhu na změnu formy studia z prezenční na kombinovanou, nepřipuštění k vědeckému/doktorandskému kolokviu nebo ukončení studia doktoranda dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

Článek 40

Změna formy studia

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Děkan FMK může povolit přestup z prezenční do kombinované formy studia či naopak na základě písemné žádosti doktoranda, doplněné stanoviskem školitele a vedoucího školícího pracoviště.

Článek 41 až článek 43

(bez doplnění a upřesnění)

DÍL 2

STÁTNÍ DOKTORSKÁ ZKOUŠKA

Článek 44

Státní doktorská zkouška

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Součástí státní doktorské zkoušky (dále jen „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 počin. 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.

Termíny konání SDZ a obhajob disertačních prací jsou rámcově stanoveny v časovém plánu příslušného akademického roku pro FMK.

Článek 45

Přihlašování ke státní doktorské zkoušce

Ad odst. (2) SZŘ UTB:

Žádost o vykonání SDZ podává doktorand na předepsaném formuláři, který je zveřejněn na internetových stránkách FMK a uložen na referátu.

K žádosti o vykonání SDZ doktorand dále předkládá:

- a) pojednání k disertační práci v počtu pěti výtisků a v elektronické verzi, dle čl. 44 odst. 2 a příslušné směrnice rektora Vědecké spisy: minimální rozsah je stanoven na 20 normostran (od úvodu po konec závěru), strukturovaný životopis,
- b) 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,
- c) doklad o složených zkouškách DSP,
- d) písemné vyjádření školitele k průběhu celého studia doktoranda,
- e) vyjádření ředitele ústavu/kabinetu nebo vedoucího ateliéru, pod který je doktorand zařazen, k pedagogickým aktivitám a jiným činnostem souvisejícím výzkumnou, vývojovou a tvůrčí činností v rámci doktorského studia,
- f) vyjádření proděkana pro tvůrčí činnosti k naplnění požadavků na vědeckou a tvůrčí činnost – viz čl. 36,
- g) návrh zkušební komise podle čl. 46 SZŘ UTB.

Článek 46

Zkušební komise pro státní doktorské zkoušky

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Výběr členů zkušební komise pro SDZ odpovídá odbornému zaměření požadovaných a prověřovaných znalostí na základě doktorandem absolvovaných předmětů dle ISP DSP.

Ad odst. (3) SZŘ UTB:

Předseda zkušební komise pro SDZ pověří jednoho z jejích členů, aby připravil a přednesl jako podklad pro jednání zkušební komise stanovisko k doktorandem předloženému pojednání k disertační práci a přehledu tvůrčí činnosti za dobu doktorského studia.

Článek 47

Hodnocení státní doktorské zkoušky

(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 doktorského studia. Může mít podobu:

- a) samostatné monografie o rozsahu nejméně 100 normostran,
- b) praktického tvůrčího počinu s písemnou dokumentací o rozsahu nejméně 50 normostran, v jejímž rámci student vědeckým způsobem pojednává o teoretických, společenských a technických východiscích, týkajících se tématu tvůrčí části.

Článek 49

Příhláška k obhajobě disertační práce

Ad odst. (1) SZŘ UTB:

Po vykonání SDZ se doktorand přihlašuje k obhajobě disertační práce. Formulář přihlášky k obhajobě disertační práce, schválený děkanem FMK, je zveřejněn a aktualizován na internetových stránkách FMK a je uložen na referátu.

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

Při přihlášení k obhajobě disertační práce doktorand předkládá na referátu:

- a) přihlášku k obhajobě disertační práce,
- b) disertační práci v počtu pěti výtisků a v elektronické verzi,
- c) teze disertační práce v počtu pěti výtisků a 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 počín, 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 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.

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 zaznamenávám v IS/STAG. Výkaz o studiu je veden formou výpisu z IS/STAG úředně potvrzeného studijním oddělením (student BSP a MSP) nebo referátem.
- 2) Studentovi/doktorandovi se doporučuje zkontrolovat si správnost a úplnost zápisu svých studijních výsledků v IS/STAG, vyučující je povinen sdělit studentům termín zveřejnění výsledků zkoušky/udělení zápočtu v IS/STAG (mezní termíny jsou dány časovým plánem akademického roku). Zjištěné nedostatky řeší student bez prodlení s vyučujícím, popř. vedoucím ateliéru, ředitelem příslušného ústavu či kabinetu.
- 3) Formuláře týkající se DSP (Individuální studijní plán, Zápis o zkoušce ze studijního předmětu, Žádost o vykonání státní doktorské zkoušky, Protokol o státní doktorské zkoušce, Přihláška k obhajobě disertační práce, Protokol o obhajobě disertační práce), schválené děkanem, jsou uloženy na referátu příp. zveřejňovány a aktualizovány na internetových stránkách FMK.
- 4) Zkoušející je povinen zapsat udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky do IS/STAG nejpozději do 7 kalendářních dnů po jejich vykonání. Student 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 sekretariát pracoviště, proděkan pro pedagogickou činnost a proděkan pro tvůrčí činnosti.

Článek 62

Vypořádání závazků

(bez doplnění a upřesnění)

Článek 63

Způsob doručování

- 1) V průběhu studia je student povinen nahlásit na studijní oddělení (student BSP a MSP) nebo na referátu (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 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 pochvaly a ocenění studentům a doktorandům, kteří dosáhli vynikajících studijních výsledků nebo úspěšně reprezentovali FMK. Podle rozhodnutí děkana může být ocenění spojeno s věcnou nebo peněžitou odměnou. Ocenění jsou určena zejména:

- a) nejlepším studentům v akademickém roce, doktorandům,
- 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 2022.

- (3) Dnem nabytí účinnosti těchto pravidel pozbývá platnosti vnitřní předpis Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na FMK ze dne 6. března 2018.

Mgr. Helena Maňasová Hradská, 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. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., v. r.
rektor UTB