



# STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD HUMANITAS UNIVERSITY

## Obsah:

I.	Obecná stanovení.....	2
II.	Nadřízení studenta.....	3
III.	Organizace studií.....	3
IV.	Práva a povinnosti studenta.....	4
V.	Zápočty a zkoušky.....	6
VI.	Systém ECTS.....	10
VII.	Ukončení semestru (akademického roku).....	13
VIII.	Individuální vzdělávací program.....	14
IX.	Změna vysoké školy, studijního oboru nebo formy studia.....	17
X.	Studijní volno.....	18
XI.	Ukončení studia.....	19
XII.	Přizpůsobení vzdělávacího procesu zvláštním potřebám studentů se zdravotním postižením.....	25
XIII.	Závěrečná ustanovení.....	26

# **Kapitola I.**

## **Obecná ustanovení**

### **§ 1**

1. Studijní řád se vztahuje na všechny vysokoškolské studenty studující Universitu Humanitas (dále jen "Univerzita").
2. Studijní řád se vztahuje na všechny stupně studia, tedy bakalářské, navazující magisterské a magisterské studium.
3. Studijní řád se nevztahuje na postgraduální studenty a účastníky kurzů a školení poskytovaných univerzitou.

### **§ 2**

Pravidla, podmínky a postup přijímání uchazečů o vysokoškolské studium jsou stanoveny v zákoně ze dne 20. července 2018 - Zákon o vysokých školách a vědě (Sb. z roku 2018, pozice 1668, ve znění pozdějších předpisů), dále jen Zákon, statut univerzity a usnesení senátu univerzity.

### **§ 3**

1. Uchazeč, přijímaný ke studiu, nabývá práv studenta po Imatrikulačním slibu (dále jen "Slib"), jehož obsah je stanoven statutem Univerzity. Skutečnost, že uchazeč uvedený v předchozí větě složil Slib, se potvrzuje písemně.
2. Po složení Slibu obdrží student průkaz studenta.

### **§ 4**

1. Student, přijatý ke studiu, je povinen uzavřít s Univerzitou smlouvu o podmínkách platby za vzdělávací služby.
2. Výše, pravidla a lhůty pro placení poplatků jsou stanoveny v usnesení Kancléře vydaném vždy před zahájením přijímacího řízení na konkrétní akademický rok.
3. Podrobné podmínky poskytování materiální pomoci studentům jsou stanoveny v samostatných ustanoveních.

## **§ 5**

Základní organizační jednotkou Univerzity je fakulta, v níž se provádí vzdělávací proces v daném studijním oboru.

## **Kapitola II Nadřízení studenta**

### **§ 6**

1. Vedoucím studenta na fakultě je Děkan, který na základě oprávnění uděleného Rektorem, rozhoduje v záležitostech studentů, které nejsou omezeny Zákonem nebo statutem Univerzity v působnosti jiných orgánů Univerzity, a to v rozsahu a způsobem stanoveným v samostatných ustanoveních.
2. Rektor dohlíží na záležitosti spojené s přijímacím řízením, didaktickým procesem a na záležitosti související s vedením studia na Univerzitě.
3. Rektor jmenuje z řad akademických pracovníků garanty studijních oborů. Garant studijního oboru poskytuje studentům pomoc a poradenství ve věcech souvisejících s jejich didaktickými a sociálními problémy. Na žádost studenta nebo na žádost Děkana podává rektorovi podněty k jednotlivým záležitostem, které se týkají studijního programu.
4. Zástupce pro péči o osoby se speciálními potřebami je jmenován Rektorem. Úkolem zástupce je poskytovat studentům se speciálními potřebami pomoc, zastupovat jejich zájmy a přijímat opatření k zajištění rovných příležitostí pro studenty se zdravotním postižením při realizaci vzdělávacího programu.

## **Kapitola III Organizace studií**

### **§ 7**

1. Studium probíhá podle studijních programů přijatých Senátem pro jednotlivé studijní obory, které jsou v souladu s efekty vzdělávání.
2. Studijní program je základem pro vypracování harmonogramu studia.
3. Studijní program je studentům zpřístupněn na webových stránkách.

4. Harmonogram studia je zveřejněn studentům na jejich individuálních studijních účtech v IT systému Univerzity, případně zaslán e-mailem nejpozději sedm dní před začátkem první výuky v daném semestru.

## **§ 8**

1. Akademický rok začíná 1. října a trvá do 30. září následujícího kalendářního roku a zahrnuje dva semestry.
2. Podrobnou organizaci akademického roku stanoví Rektor po konzultaci se Senátem studentů a oznámí jej nejpozději 30 dnů před začátkem akademického roku. Pro FSS Vsetín podrobnou organizaci akademického roku stanoví děkan fakulty.
3. Ve zvláštních případech Rektor oznámí rektorské volno.
4. Před začátkem každého akademického roku stanoví Děkan v každém semestru délku zkouškového období a období pro opakování zkoušek.

## **§ 9**

1. Vyučovacím jazykem Univerzity je polský jazyk, na Fakultě společenských studií ve Vsetíně český jazyk a slovenský jazyk. Se souhlasem Senátu může být výuka na Univerzitě pro jednotlivé studijní obory nebo vybrané přednášky, zkoušky a jiné testy v cizím jazyce, tedy v češtině, angličtině.
2. Výuka vysokoškolského studia může být také prováděna pomocí metod a technik distančního vzdělávání.

## **Kapitola IV Práva a povinnosti studenta**

### **§ 10**

Student má právo na:

- 1) získání znalostí ve vybraném oboru,
- 2) převod a uznávání bodů ECTS,

- 3) sdružování ve studentských organizacích, včetně vědeckých sdružení a účast na vědeckém výzkumu prováděném na Univerzitě,
- 4) rozvíjet kulturní, turistické a sportovní zájmy,
- 5) účastnit se otevřené výuky,
- 6) hodnocení kvality didaktického procesu (vzdělávací programy),
- 7) získávání cen a ocenění Děkana nebo Rektora na základě jejich individuálních rozhodnutí,
- 8) absolvování zkoušky před komisí za účasti pozorovatele, jehož přítomnost musí předem oznámit,
- 9) opakování konkrétních předmětů kvůli nedostatečným výsledkům,
- 10) individuální průběh studia (IPS), individuální organizace studia (IOS) a individuální studijní plán (ISP) za podmínek stanovených v předpisech;<sup>1</sup>
- 11) omluvení absence ve výuce, s možností přistoupit k ověření výsledků vzdělávání specifikovaných ve studijním programu,
- 12) změny v oblasti studia a přechod na prezenční nebo kombinované studium,
- 13) výhody vyplývající z držení studentského průkazu v souladu s obecně platnými ustanoveními.

## **§ 11**

Zveřejnění hodnocení a dalších informací o studentovi třetím stranám vyžaduje souhlas studenta. Tento souhlas by měl zahrnovat potvrzení totožnosti studenta ověřené zaměstnancem Univerzity nebo notářem.

## **§ 12**

Povinnosti studenta zahrnují jednání v souladu s ustanoveními zákona, obsahem Slibu a Studijním řádem. Student je zejména povinen:

- 1) účastnit se výuky v souladu s ustanoveními tohoto Studijního řádu,
- 2) účastnit se odborné praxe,
- 3) složit zkoušky za podmínek stanovených v ustanoveních tohoto Studijního řádu,
- 4) dodržovat pravidla platná na Univerzitě,

---

<sup>1</sup> Platí pro studenty v prezenční formě studia

- 5) kulturně a důstojně se chovat vůči zaměstnancům Univerzity a dalším studentům,
- 6) respektovat majetek Univerzity,
- 7) vyvarovat se všeho, co by mohlo poškodit dobré jméno Univerzity,
- 8) uhradit platby ve lhůtách stanovených nařízením Kancléře,
- 9) používat individuální studijní účet IT systému platného na Univerzitě.

### **§ 13**

Student je povinen informovat Univerzitu o změně jména, místa bydliště, kontaktního telefonního čísla a e-mailové adresy, jakož i o změně materiálních podmínek, pokud to ovlivní poskytnutí nebo výši materiální pomoci do 7 dnů od změny.

### **§ 14**

1. Za jednání, které porušuje důstojnost studenta a porušuje platná ustanovení Univerzity, se zodpovídá student disciplinární komisi při dodržení zásad stanovených v samostatných ustanoveních.
2. U drobných přestupků Rektor na žádost Děkana po vyslechnutí studenta nebo jeho obhájce bez disciplinární komise uloží trest.
3. Disciplinárními tresty jsou:
  - 1) napomenutí,
  - 2) výtka,
  - 3) výtka s varováním,
  - 4) pozastavení určitých práv studenta až na jeden rok,
  - 5) vyloučení z Univerzity.
4. Podrobná pravidla disciplinární odpovědnosti studentů jsou stanovena Zákonem.

### **§ 15**

1. Ve studentské senátu jsou zástupci všech studentů Univerzity.
2. Práva a povinnosti, jakož i formy a způsob fungování studentského senátu na Univerzitě jsou stanoveny v Nařízeních studentského senátu.

## **Kapitola V**

### **Zápočty a zkoušky**

#### **§ 16**

1. Hodnocení ověření znalostí z přednášek a cvičení z daného předmětu se koná samostatně.
2. U předmětu, ve kterém je cvičení podmínkou k přijetí ke zkoušce, musí student nejdříve mít zápočet z daného cvičení. Student, který nezískal zápočet v termínu, ztrácí právo na termíny první zkoušky, obdrží hodnocení nedostatečný nebo žádné hodnocení v případě předmětů končících pouze zkouškou.
3. Se souhlasem Děkana může student absolvovat individuálně zápočet nebo zkoušku z předmětu před začátkem nebo po skončení zkouškového období.
4. Se souhlasem Děkana může student absolvovat zápočet nebo zkoušku z předmětů ze semestrů vyšších, než je ten, ve kterém studuje.

#### **§ 17**

1. Vyučující, provádějící výuku formou cvičení, je povinen na začátku výuky daného předmětu informovat studenty o obsahu předmětu a o podmínkách získání zápočtu za výuku.
2. Hodnocení cvičení provádí vyučující na základě získaných hodnocení během cvičení, na základě výsledků kolokvií, které hodnotí získané studijní výstupy, aktivity studenta a jeho docházky. V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího má Děkan právo jmenovat nového vyučujícího. Ve výjimečných případech může Děkan pověřit vyučujícího stejného nebo příbuzného předmětu v daném semestru.
3. Účast na cvičeních je povinná; absence přesahující 20 % vyučovacích hodin je dostatečným důvodem k nesplnění předmětu.<sup>1</sup>
4. Podrobná pravidla pro omluvení absence jsou stanovena vyučujícím daného předmětu.
5. Vyučující, po rozhodnutí o omluvení absence stanoví rozsah materiálu, který bude student povinen zpracovat, a formu jeho předání.
6. Student absolvoval předmět, pokud získal alespoň dostatečný stupeň hodnocení nebo zápis „započteno“.
7. Děkan stanoví seznam předmětů, jejichž absolvování je doplněno zápisem „započteno“.
8. Neomluvené nepřihlášení se k plnění zápočtu v daném časovém termínu vede k získání hodnocení nesplněno nebo nezískání zápočtu.

9. Student, který obdržel nedostatečnou známku ze zápočtu, má nárok na dva opravné termíny.
10. Studentovi může být zapsáno hodnocení za absolvování předmětu, který složil na jiné vysoké škole.

## **§ 18**

1. Přednášející je povinen na začátku první přednášky daného předmětu informovat studenty o rozsahu a formě zkoušky.
2. Zkoušku provádí přednášející daného předmětu. V případě dlouhé nepřítomnosti přednášejícího má Děkan právo jmenovat nového zkoušejícího. Ve výjimečných případech může Děkan pověřit přednášejícího stejného nebo příbuzného předmětu vykonáním zkoušek v daném semestru.
3. Datum zkoušky stanoví přednášející daného předmětu v rámci aktuální organizace akademického roku. Uskutečnění zkoušky v jiné době vyžaduje souhlas Děkana.
4. Zkoušející může se souhlasem Děkana po konzultaci se studenty provést zkoušku před zahájením zkouškového období (tzv. předtermín) za předpokladu, že byla dokončena výuka daného předmětu, na který se zkouška vztahuje, a student získal zápočet. Takto stanovené datum se počítá jako první termín zkoušky pro ty studenty, kteří ji absolvují. To nezbavuje zkoušejícího povinnosti stanovit první termín zkoušky v daném zkouškovém období.
5. Student složil zkoušku, pokud získal alespoň hodnocení dostatečný.
6. Neomluvené nepřihlášení se ke zkoušce v dané lhůtě má za následek hodnocení nedostatečný.
7. Student, který během zkoušky obdržel hodnocení nedostatečný, má právo na dvě opravné zkoušky.
8. Student může požádat o zapsání hodnocení zkoušky z předmětu, který absolvoval na jiné vysoké škole.

## **§ 19**

1. Do 7 dnů od vyhlášení výsledků zápočtu nebo zkoušky může student podat žádost o přístup ke své závěrečné práci. Zkoušející mu dá k dispozici práci, o kterou se opírá hodnocení, které obdržel během následujících sedmi dnů.
2. V případě získání hodnocení nedostatečný u zápočtu nebo zkoušky má student právo odvolat se u Děkana. Odvolání vyžaduje odůvodnění obvinění zkoušejícího z neobjektivního



hodnocení studenta nebo uvedení dalších důležitých důvodů pro udělení práva na složení zkoušky nebo na komisionální zkoušku. Lhůta pro podání odvolání je 7 dní, která se počítá ode dne, kdy jsou oznámeny výsledky zkoušky nebo opakované zkoušky, nebo v situaci uvedené v odstavci 1 od přijetí práce ke kontrole. Na základě přezkoumání odvolání může Děkan nařídit provedení komisionálního zápočtu nebo komisionální zkoušky, přičemž stanoví datum do 14 dnů ode dne podání odvolání.

3. Komisionální zápočet nebo komisionální zkouška se koná ústní nebo písemnou formou před komisí jmenovanou Děkanem, která se skládá z předsedy, kterým může být Rektor, Prorektor, Děkan nebo Proděkan, nebo ve výjimečných případech akademický pedagog s alespoň vědeckým stupněm, a dva zkoušející s odbornými znalostmi daného předmětu.
4. Pokud Děkan provedl zápočet nebo zkoušku, jejíž výsledek student zpochybnil, má student právo odvolat se k Rektorovi, který jmenuje komisi a současně je předsedou. Zahrnuje také dva zkoušející s odbornými znalostmi daného předmětu.
5. Na práci komise se jako pozorovatel může podílet jiný akademický pedagog zaměstnaný na Univerzitě. Na žádost studenta může být pozorovatelem garant oboru nebo zástupce studentské rady.
6. O výsledku zápočtu nebo zkoušky se rozhoduje většinou hlasů a v případě rovnosti hlasů hlas předsedy.
7. Negativní hodnocení komisionálního zápočtu nebo komisionální zkoušky se rovná neukončení semestru. Děkan na žádost studenta vydá rozhodnutí o opakování semestru studentem nebo učiní rozhodnutí o vyřazení ze seznamu studentů.

## § 20

1. Pro zápočty a zkoušky se používá následující klasifikační stupnice hodnocení:
  - 1) velmi dobrý (5.0)
  - 2) dobrý plus (4.5)
  - 3) dobrý (4.0)
  - 4) dostatečný plus (3.5)
  - 5) dostatečný (3,0)
  - 6) nedostatečný (2,0)
2. Průměrné hodnocení zahrnuje všechna hodnocení získaná studentem v předmětech zahrnutých do studijního programu.

3. Vyučující, který hodnotí studenta anebo zkoušející, zapíše známku do IT systému Univerzity.
4. Informace o výsledcích zápočtů a zkoušek jsou studentovi zpřístupněny umístěním hodnocení na jeho individuální studijním účtu v IT systému Univerzity.
5. V odůvodněných (zejména neočekávaných) případech může student požádat o prodloužení termínu zkouškového období až o 1 měsíc. O této záležitosti rozhoduje Děkan, který ve výjimečných případech může tuto lhůtu prodloužit maximálně o 1 měsíc.

## **§ 21**

1. Studenti jsou povinni absolvovat odborné praxe, které jsou nedílnou součástí studijního programu.
2. Podmínkou pro absolvování odborné praxe je, že student získá studijní výstupy uvedené ve studijním programu daného studijního oboru.
3. Na písemnou žádost studenta může Děkan, na základě recenze vedoucího praxe uznat odbornou praxi vykonanou studentem, bez ohledu na povahu právního vztahu, na jehož základě je práce vykonávána, pokud při provádění práce dosáhl studijních výsledků určených pro odbornou praxi ve studijním programu.
4. Za účelem absolvování praxe student do konce semestru, ve kterém absolvoval praxi, předloží dokumentaci požadovanou podle řádu o absolvování odborné praxe.
5. Ve zvláště odůvodněných případech může Děkan po konzultaci s vedoucím praxe souhlasit s absolvováním praxe v semestru pozdějším, než je uvedeno ve studijním programu.

## **Kapitola VI Systém ECTS**

### **§ 22**

Univerzita používá kreditní systém získávání výsledků studentů v souladu s Evropským kreditním systémem (ECTS).

## § 23

ECTS kredity jsou přidělovány všem předmětům a odborným praxím vyplývajícím ze studijního programu.

2. Kredity ECTS se nepřidělují za:
  - 1) školení knihoven,
  - 2) školení BOZP,
  - 3) tělesnou výchovu (v případě denního studia).
3. Počet kreditů přidělených jednotlivým předmětům odráží pracovní zátěž studentů potřebnou k dosažení studijních výsledků. Pracovní zátěž zahrnuje jak práci studenta během vysokoškolské didaktické výuky, tak jeho vlastní práci.
4. Počet přidělených kreditů a jejich rozsah potřebný k ukončení semestru a akademického roku jsou uvedeny ve studijním programu platném pro daný studijní obor.

## § 24

Student může požádat o převod nebo uznání předmětů a odborné praxe absolvovaných mimo Univerzitu, a to i na zahraničních vysokých školách nebo na Univerzitě při studiu v jiném oboru.

## § 25

Přenesení předmětů a odborné praxe se může uskutečnit, jakmile student dosáhne předpokládaných výsledků vzdělání a dokončí semestr studia zahrnující převedené předměty a praxe.

## § 26

1. Rozhodnutí o převodu nebo uznání předmětů a odborné praxe přijímá Děkan po seznámení se s dokumentací studenta o průběhu studia ukončeném mimo Univerzitu nebo během studia na Univerzitě.
2. Podmínkou převodu nebo uznání předmětů a odborné praxe, o které student žádá, je potvrzení adekvátnosti získaných studijních výsledků s výsledky vzdělání povinnými na Univerzitě pro příslušný studijní program. Obvykle jsou uznány předměty s hodnocením A – C, pod podmínkou, že od daného data uplynulo maximálně pět let. Žádost o uznání předmětu je nutno podat nejpozději dva týdny před zahájením semestru dle harmonogramu aktuálního akademického roku.

3. V případě kladného rozhodnutí obdrží student počet ECTS kreditů, které jsou přičteny ke studijním výstupům získaným v důsledku realizace příslušných předmětů a odborné praxe na Univerzitě a popsanych ve studijním programu v akademickém roce, na který byl student přijat.

## **§ 27**

Uchazeč o přijetí ke studiu:

- 1) má maturitní vysvědčení nebo maturitní vysvědčení a osvědčení o výsledcích maturitní zkoušky v jednotlivých předmětech a nejméně pětiletou odbornou praxi s plnou kvalifikací na úrovni 5 PRK nebo s kvalifikací udělenou v rámci zahraničního vysokoškolského vzdělávání odpovídající úrovni 5 evropského rámce kvalifikací, uvedený v příloze II doporučení Evropského parlamentu a Rady ze dne 23. dubna 2008 o zřízení evropského rámce kvalifikací pro celoživotní vzdělávání (Sb.z. EU C 111, 06.05.2008, str.1) - v případě žádosti o přijetí ke studiu prvního stupně (bakalářského) nebo k jednolitému magisterského studia;
  - 2) má úplnou kvalifikaci na úrovni 6 PRK a nejméně 3 roky odborné praxe po ukončení prvního stupně studia v případě žádosti o přijetí do druhého stupně studia (navazujícího magisterského);
  - 3) má úplnou kvalifikaci na úrovni 7 PRK a nejméně 2 roky odborné praxe po ukončení druhého stupně studia nebo jednolitého magisterského studia v případě žádosti o přijetí do dalšího prvního nebo druhého stupně studia nebo jednolitého magisterského studia.
2. Potvrzení výsledků vzdělávání spočívá v provedení formálního procesu ověřování uchazeče o přijetí ke studijním výsledkům, jehož cílem je přijetí této osoby ke studiu.
  3. Rozhodnutí Děkana potvrzující studijní výstupy předchází ověření studijních výsledků prováděných ve vztahu k studijním výstupům specifikovaným ve studijním programu pro daný studijní obor komisí jmenovanou pro tento účel Děkanem.
  4. Podmínky a postup potvrzování výsledků vzdělávání stanoví Senát.

## **Kapitola VII**

### **Ukončení semestru (akademického roku)**

## § 28

1. Základní dobou pro získání kreditů studentem je semestr. Senát může rozhodnout, že dobou ukončení je rok studia.
2. Podmínkou absolvování semestru studia je získání zápočtů a složení zkoušek z předmětů studijního programu a absolvování odborné praxe.
3. Semestr (rok) uznává Děkan. Ukončení semestru (roku) opravňuje studenta k zápisu do semestru (roku) vyššího.

## § 29

1. Pokud student nezískal zápočet za některé předměty, může požádat formou podání písemné žádosti o podmíněný zápis do následujícího semestru. Podmíněný zápis je založen na skutečnosti, že děkan může povolit zápis do následujícího semestru s povinností dokončit předmět nebo předměty, jejichž celkový počet ECTS kreditů nepřevyšuje v následujícím semestru 20, ve zkouškovém a opravném období. Pokud je kreditovým obdobím akademický rok, uděluje se podmíněný zápis pro následující akademický rok s povinností dokončit předmět nebo předměty, jejichž celkový počet ECTS kreditů nepřesáhne do konce následujícího akademického roku 40.
2. V případě neúspěšně opakovaných předmětů může student podat žádost o podmíněný zápis do následujícího semestru, ale celkový počet ECTS kreditů je úměrně snížen o kredity přiřazené nesplněným předmětům. Je-li počet ECTS kreditů vyčerpán, Děkan vyloučí studenta ze seznamu studentů.

## § 30

1. Student může podat žádost o opakování semestru nebo akademického roku, je-li zkouškové období akademický rok.
2. Souhlas s opakováním semestru nebo akademického roku uděluje Děkan.
3. V případě, že student opakuje semestr nebo akademický rok, považují se předměty, z nichž student dříve získal kladnou známku nebo je úspěšně splnil jiným způsobem stanoveným v předpisech, za absolvované.
4. Student je povinen splnit předměty, které mu stanoví dodatečné podmínky v případě, je-li studijní program změněn. Termín splnění všech dodatečných předmětů stanoví Děkan.

## **Kapitola VIII**

### **Individuální vzdělávací program**

#### **§ 31**

Student má se souhlasem Děkana právo účastnit se výuky, splnit předměty a složit zkoušky z vyššího ročníku nebo semestrálního programu (tzv. zrychlené studium). Děkan definuje podmínky a způsob, jakým student realizuje výuku / zápočty a zkoušky vyššího ročníku nebo semestru.

#### **§ 32**

1. V rámci Individuálního průběhu studia (dále jen „IPS“) je studentovi poskytována zvláštní didaktická a vědecká péče, jakož i individuální výběr obsahu a forem vzdělávání.
2. Studium prováděné podle IPS zahrnuje rozšíření rozsahu znalostí, dovedností a kompetencí v rámci studovaného oboru a možností implementace předmětů zařazených do studijních programů na všech studijních oborech pořádaných Univerzitou.
3. Student, který se může ucházet o IPS
  - 1) ukončil první rok studia a získal průměrně hodnocení vyšší než 4,50,
  - 2) účastní se vědeckých a výzkumných prací pořádaných univerzitou,
  - 3) připravil alespoň jednu recenzovanou vědeckou publikaci.
4. Student, který žádá o IPS, předloží Děkanovi tyto dokumenty:
  - 1) žádost o IPS spolu s odůvodněním,
  - 2) návrhy na změny studijního programu a termíny zápočtů a zkoušek,
  - 3) souhlas budoucího vědeckého vedoucího k výkonu vědecké péče spolu se stanoviskem k individuálnímu průběhu studia.
5. V rámci IPS je nepřijatelné, aby student požádal o podmíněný zápis, opakoval předmět nebo semestr.
6. Jako součást IPS si student v každém následujícím semestru vybere předměty předpokládané ve studijním programu, kterým je přiděleno celkem nejméně 30 ECTS kreditů, přičemž získá souhlas zkoušejícího, který stanoví podmínky a datum absolvování zápočtu / zkoušky na kartě IPS. Karta IPS se dává na vědomí Děkanovi do 30 dnů od začátku semestru.

7. O kvalifikaci pro studium podle IPS rozhoduje Děkan s přihlédnutím k pokrokům ve studiu, zájmům a schopnostem studenta.
8. Pro studenta, který získal povolení ke studiu podle IPS, Děkan jmenuje vědeckého vedoucího s přihlédnutím k návrhu studenta. Vědeckým vedoucím může být pedagog s vědeckým stupněm nebo titulem.
9. Děkan může po předchozí konzultaci s vědeckým vedoucím odvolat souhlas se studiem podle IPS, pokud student nesplňuje podmínky stanovené v individuálním průběhu studia. V tomto případě Děkan stanoví aktuální průběh studia a případné další podmínky vyplývající ze zařazení do daného semestru.

### §33

1. Děkan na žádost těhotné studentky nebo studenta, budoucího rodiče, uděluje souhlas s Individuální organizací studia (IOS).
2. Na základě rozhodnutí Děkana může student získat povolení k pokračování ve studiu podle IOS v případě jednoho z následujících důvodů:
  - 1) je osobou s osvědčením o zdravotním postižení,
  - 2) je osobou studující ve dvou oborech současně,
  - 3) další důležitý důvod, zejména náhodné povahy.
3. IOS spočívá v realizaci současného studijního programu a stanovení individuálních termínů pro plnění didaktických povinností. IOS zajišťuje zejména:
  - 1) změnu způsobu dosažení cílů a výsledků vzdělávání stanovených ve studijním programu, úprava termínů zápočtů a zkoušek, pořadí didaktické výuky v rámci studia;
  - 2) distanční plnění didaktické výuky po konzultaci s vyučujícím;
  - 3) změny termínů splnění zápočtů a zkoušek.
4. IOS se uděluje na jeden semestr nebo jeden akademický rok.
5. Udělení IOS neznamena změnu rozsahu požadavků týkajících se oblasti a úrovně znalostí v předmětech stanovených ve studijním programu pro daný studijní obor.
6. Student, který studuje podle IOS, předloží Děkanovi ke schválení režim udělení zápočtů a zkoušek za každý semestr studia a podmínky ke splnění zápočtů a zkoušek dohodnuté s vyučujícími daných předmětů.
7. Zkouškové období v rámci IOS nemůže skončit později než opravné zkouškové období.

8. Děkan může odvolat souhlas s IOS, pokud student nesplní podmínky stanovené v bodě 6.

### **§34**

1. Na základě rozhodnutí Děkana může student získat povolení k absolvování studijního programu v rámci Individuálního studijního plánu (dále jen ISP) na základě nabídky studijního plánu vysokoškolského studia s přihlédnutím k údajům vědeckého vedoucího a počtu ECTS kreditů přidělených jednotlivým předmětům. Vědeckým vedoucím může být osoba s vědeckým stupněm nebo akademickým titulem.
2. Souhlas s prováděním studijního programu v rámci ISP odsouhlasené Děkanem může zahrnovat i studijní výstupy potvrzené Děkanem ověřené způsobem stanoveným v § 27 odst. 3.
3. Student podává žádost o ISP na děkanát. Pracovník děkanátu připravuje projekt ISP ve spolupráci s vědeckým vedoucím a studentem. Navrhovaný ISP pokrývá celou dobu studia a nabývá účinnosti po schválení Děkanem.
4. V odůvodněných případech může student požádat o změny ISP. Žádost by měla být schválena vědeckým vedoucím. Předkládá se děkanovi do 14 kalendářních dnů od začátku semestru. Změna ISP je účinná ode dne jejího schválení Děkanem. Ve výjimečných případech může Děkan změnit ISP z pozice vykonávané funkce, o změně informuje studenta.
5. Student s ISP může se souhlasem Děkana uskutečňovat výuku nebo části výuky neuvedené ve studijním programu. Pokud výuka nebo části výuky v každém semestru umožní získat maximálně 7 kreditů ECTS, není zpoplatněno. Pokud však překročí limit 7 kreditů, musí student uhradit příslušný poplatek. Výuka nebo části výuky prováděné mimo studijní program podléhají splnění zápočtů a zkoušek na základě obecných zásad.

## **Kapitola IX**

### **Změna vysoké školy, studijního oboru nebo formy studia**

#### **§ 35**

Student, který chce přestoupit na jinou vysokou školu, je povinen:

- 1) písemně oznámit záměr Děkanovi nejpozději 14 dní před navrhovaným datem přestupu,



- 2) předložit kartu splnění požadavků,
- 3) odevzdat studijní průkaz.

### **§ 36**

1. Student z jiné vysoké školy může po absolvování alespoň prvního semestru požádat o přestup na Univerzitu, pokud splnil všechny povinnosti vyplývající z ustanovení platných na vysoké škole, kterou opouští. Ukončení studia je potvrzeno příslušným Přehledem studia vydaným příslušným vysokoškolským orgánem, který student opouští.
2. Děkan rozhodující o přijetí studenta na Univerzitu stanoví podmínky, datum a způsob, jakým student splní dodatečné podmínky vyplývající ze studijního programu, s přihlédnutím k pravidlům uznávání dosažených vědomostí a výsledků vzdělávání uvedených v § 25–26 tohoto Studijního řádu.

### **§ 37**

1. O změně studijního oboru nebo formy studia rozhoduje Děkan na žádost studenta.
2. V rozhodnutí uvedeném v odst. 1 se uvádí:
  - 1) rok studia,
  - 2) další podmínky a lhůta pro jejich provedení při zohlednění příslušného studijního programu v obou studijních oborech nebo formách studia.

## **Kapitola X Studijní volno**

### **§ 38**

1. Těhotná studentka anebo student budoucí otec mají nárok na studijní volno z výuky na Univerzitě.<sup>1</sup>
2. Studijní volno uvedené v odst. 1 se uděluje na žádost těhotné studentky nebo studenta budoucího otce. Tento student podá žádost do 1 roku od data narození dítěte.
3. Studijní volno uvedené v odst. 1 se uděluje těhotné studentce na období do dne narození dítěte a studentovi, který je rodičem po dobu až 1 roku, s tou výjimkou, že pokud konec studijního volna připadne během semestru, studijní volno se automaticky prodlužuje do konce tohoto semestru.

4. V odůvodněných případech může student obdržet studijní volno z výuky na Univerzitě, zejména z důvodu:
  - 1) dlouhodobá nemoc,
  - 2) cesta do zahraničí,
  - 3) zahájení studia v jiném oboru,
  - 4) další důležité nepředvídatelné okolnosti.
5. O udělení studijního volna rozhoduje Děkan.
6. Studijní volno může být uděleno jako dlouhodobé, a to na dobu akademického roku anebo krátkodobé, a to na období semestru, s výjimkou odst. 3.
7. Během studijního volna z výuky na Univerzitě si student ponechává práva studenta. Právo na materiální pomoc je stanoveno v samostatných předpisech.
8. Během studijního volna se student nemůže účastnit výuky a ani přistupovat k zápočtům a zkouškám z předmětů.
9. Během studia může být studijní volno uděleno pouze dvakrát. Ve výjimečných případech může Děkan souhlasit s udělením dalšího studijního volna. Do konce prvního semestru studia a po skončení regulérní délky studia se neposkytuje žádné studijní volno.
10. Poskytnutí studijního volna prodlužuje datum plánovaného ukončení studia.

## **Kapitola XI**

### **Ukončení studia**

#### **§ 39**

1. Nedílnou součástí studijního programu je dokončení diplomové práce studentem.
2. Student připraví diplomovou práci pod vedením akademického pedagoga, který má vědeckou hodnost nebo akademický titul, dále jen „vedoucí práce“.
3. Další pomoc studentovi s přípravou diplomové práce může poskytovat konzultant.
4. Konzultantem může být akademický pedagog s vědeckou hodností nebo akademickým titulem anebo osoba, která není akademickým pedagogem, ale zastupuje sociálněekonomické prostředí a má odborné (praktické) zkušenosti v oboru souvisejícím se studijním oborem studenta.
5. O jmenování konzultanta rozhoduje Děkan na žádost vedoucího práce.

6. Konzultant může být ze své funkce Děkanem odvolán v kterékoli fázi diplomového procesu, ke kterému byl přidělen.
7. Mezi úkoly konzultanta patří zejména:
  - 1) pomoc při určování předmětu a cílů práce, zejména s ohledem na potřeby sociálněekonomického prostředí a trhu práce,
  - 2) účast na diskusi nad otázkami problematiky diplomové práce, zejména z pohledu sociálně-ekonomické praxe,
  - 3) pomoc při výběru odborné literatury,
  - 4) účast na diskusi o výběru metody výzkumu,
  - 5) pomoc při analýze a interpretaci výsledků výzkumu, zejména z hlediska sociálně-ekonomické praxe.
8. Na žádost studenta může Děkan po konzultaci se stávajícím a novým vedoucím práce souhlasit s jeho změnou.
9. Při určování tématu diplomové práce by měly být zohledněny vědecké zájmy studenta, potřeby sociálně-ekonomického prostředí a současné trendy, které jsou předmětem studia, a předmět práce musí zůstat ve specifickém vztahu k oboru.
10. Při studiu realizovaném v polštině může být diplomová práce napsána v cizím jazyce.
11. Při studiu realizovaném v cizím jazyce může být diplomová práce psána zároveň v cizím jazyce i v polském jazyce.
12. Diplomová práce je před státní zkouškou s obhajobou diplomové práce zkontrolována pomocí Jednotného Systému Antiplagiátorství.
13. Práce je hodnocena vedoucím práce a oponentem.
14. Diplomovou práci může hodnotit konzultant v popisné podobě (recenzi). Hodnocení konzultanta je pouze pro informaci a konzultaci s vedoucím práce. Konzultant provede hodnocení práce na žádost vedoucího práce.

## **§ 40**

1. Student je povinen předložit dokumentaci nezbytnou k provedení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce nejpozději do konce posledního semestru. V odůvodněných případech může Děkan na žádost studenta stanovit pozdější lhůtu pro předložení výše uvedené dokumentace, nejdéle však do 2 měsíců od konce posledního semestru.

2. Pokud student dokončí poslední semestr studia a nepředloží dokumentaci nezbytnou k provedení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce ve lhůtě prodloužené Děkanem, vydá Děkan rozhodnutí o vyřazení studenta ze seznamu studentů.
3. Student, vyřazený ze seznamu studentů v režimu uvedeném v odst. 2, má právo pokračovat ve studiu za účelem absolvování státní zkoušky s obhajobou diplomové práce do 3. let od vyřazení ze seznamu studentů, pokud byl dokončen závěrečný semestr. Ve výjimečných případech může Děkan udělit povolení k pokračování ve studiu za tímto účelem, a to i po výše uvedené lhůtě.

## § 41

1. Podmínkou k přistoupení ke státní zkoušce s obhajobou diplomové práce je:
  - 1) získání všech zápočtů a zkoušek stanovených ve studijním programu,
  - 2) získání alespoň: 180 ECTS kreditů pro studium prvního stupně (bakalářského), (210 ECTS kreditů pro studium prvního stupně – bakalář - inženýr), 120 ECTS kreditů pro studium druhého stupně (navazujícího magisterského), 300 ECTS kreditů pro jednolitě magisterské studium,
  - 3) absolvování odborné praxe stanovené ve studijním programu,
  - 4) získání alespoň dostatečných známek z diplomové práce, vyhodnocených samostatně vedoucím práce a oponentem,
  - 5) uhrazení školného do konce studia.
2. Pravidla, na jejichž základě jsou stanoveny termíny státních zkoušek s obhajobou diplomové práce, určuje Děkan Harmonogramem akademického roku.
3. Státní zkouška s obhajobou diplomové práce je ústní a skládá se ze dvou částí:
  - 1) ověření způsobilosti, jehož účelem je dodatečné ověření výsledků vzdělávání, tj. ověření, zda student dosáhl výsledků vzdělávání specifikovaných pro daný studijní obor,
  - 2) zodpovězení tří otázek týkajících se průběhu studia a diplomové práce položených komisí uvedenou v odst. 5.
4. Ověření způsobilosti má formu ústní nebo vizuální prezentace připravené studentem a prezentované na státní zkoušce s obhajobou diplomové práce a diskuse o obsahu prezentace za účasti komise provádějící státní zkoušku s obhajobou diplomové práce.

Prezentace, která je podstatou ověření způsobilosti, se týká tématu diplomové práce. Výsledkem ověření způsobilosti je pouze zpětná vazba Univerzity o tom, zda student dosáhl studijních výsledků specifikovaných pro daný studijní obor a neovlivní konečný výsledek studia.

5. Státní zkouška se koná před komisí jmenovanou Děkanem. Komise je tříčlenná:
  - 1) předseda komise v osobě Rektora, Prorektora, Děkana nebo Proděkana, nebo ve výjimečných případech akademický pedagog s alespoň akademickým titulem,
  - 2) vedoucí práce,
  - 3) oponent.
6. Komise může zahrnovat konzultanta.
7. Hodnocení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce je aritmetický průměr hodnocení získaných z odpovědí daných během státní zkoušky s podmínkou, že každá z odpovědí musí být hodnocena alespoň jako dostatečná. Hodnocení nedostatečný u odpovědi na jednu otázku má za následek negativní výsledek státní zkoušky.
8. Protokol ze státní zkoušky s obhajobou diplomové práce podepisuje předseda, vedoucí práce a oponent.

## § 42

1. Na písemnou žádost vedoucího práce nebo studenta nařídí Děkan veřejnou státní zkoušku s obhajobou diplomové práce.
2. Žádost musí být podána nejpozději v den předložení diplomové práce.
3. Informace o veřejné státní zkoušce s obhajobou diplomové práce se zveřejňují na webových stránkách Univerzity nejméně 10 dnů před plánovaným datem zkoušky, přičemž je uvedeno místo a datum zkoušky, příjmení a jméno studenta, který zkoušku absolvuje a téma diplomové práce.
4. Veřejná státní zkouška s obhajobou diplomové práce se skládá z veřejné a neveřejné části. Veřejná část zkoušky se koná podle podmínek § 41 odst. 3. V neveřejné části zkoušky stanoví komise hodnocení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce.

### § 43

1. Student ukončí studium v den složení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce s alespoň dostatečným výsledkem.
2. Stupnice hodnocení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce podle § 20 odst. 1.
3. Základem pro výpočet konečného výsledku studia je:
  - 1) aritmetický průměr hodnocení za zkoušky a zápočty, včetně hodnocení nedostatečný, získaného za celou dobu studia,
  - 2) hodnocení diplomové práce, s výhradou ustanovení § 41 odst. 1 bodu 4,
  - 3) hodnocení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce, s výhradou ustanovení § 41 odst. 3 bodu 2.
4. Výsledkem studia je součet:  $\frac{1}{2}$  průměru uvedeného v odst. 3 bod 1 a  $\frac{1}{4}$  průměru uvedené v odst. 3 body 2 a 3. Do Diplomu je zapsáno konečné hodnocení studia uvedené v § 20 odst.1, podle následující stupnice:

do 3,40 (včetně)	- dostatečný (3,0)
nad 3,40 do 3,80 (včetně)	- plus dostatečný (3,5)
nad 3,80 do 4,25 (včetně)	- dobrý (4,0)
nad 4,25 až 4,50 (včetně)	- dobrý plus (4.5)
nad 4,50	- velmi dobrý (5.0)

### § 44

1. V případě získání nedostatečného hodnocení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce nebo neomluvené absence u státní zkoušky s obhajobou diplomové práce ke stanovenému dni stanoví Děkan druhé datum. V takovém případě se zkouška může konat nejdříve po 1 měsíci a nejpozději po 3 měsících od data první státní zkoušky.
2. V případě získání nedostatečného hodnocení státní zkoušky s obhajobou diplomové práce v den opakování nebo neomluvené absence u této státní zkoušky v den opakování vydá Děkan rozhodnutí o vyřazení studenta ze seznamu studentů.

### § 45

1. Diplom s vyznamenáním může být udělen absolventovi, který splňuje tyto podmínky:
  - 1) získal velmi dobré hodnocení z obhajoby diplomové práce a státní zkoušky,

- 2) získal průměrné hodnocení, včetně hodnocení diplomové práce a státní zkoušky s obhajobou diplomové práce, ne nižší než 4,75,
  - 3) prokázal příkladný a ukázněný postoj studenta.
2. Diplom s vyznamenáním uděluje Rektor na žádost zkušební komise.
  3. Vzor Diplomu s vyznamenáním schvaluje senát Univerzity.

## § 46

1. Děkan vyřadí studenta ze seznamu studentů v případě, že:
  - 1) nezahájí studium, přičemž nezahájením studia se rozumí:
    - a) nepřevzetí studijního průkazu do 15. prosince (v případě zahájení studia od zimního semestru) a 15. dubna (v případě zahájení studia od letního semestru);
    - b) nepřevzetí karty dodatečných podmínek studentem provádějícím studium po obnovení studia do 60 dnů ode dne zápisu na seznam studentů;
  - 2) písemná rezignace o ukončení studia s účinností ke dni předložení;
  - 3) nepředložení v termínu diplomové práce nebo nesložení státní zkoušky;
  - 4) disciplinární trest vyloučení z univerzity.
2. Děkan může vyřadit studenta ze seznamu studentů v případě:
  - 1) potvrzení o neúčasti studenta na povinných přednáškách a cvičeních, pokud vyučující nahlásí nepřítomnost přesahující 20 % vyučovacích hodin;
  - 2) neuvedení žádného pokroku ve vzdělávání poté, co byly vyčerpány všechny možnosti složení zápočtu nebo zkoušky za podmínek a způsobem stanoveným v tomto Studijním řádu;
  - 3) neukončení semestru nebo akademického roku do stanoveného data;
  - 4) nezaplacení poplatků za studium,
3. O vyřazení ze seznamu studentů rozhoduje Děkan na základě pověření uděleného Rektorem.
4. Student má právo podat odvolání proti rozhodnutí o vyřazení ze seznamu studentů a požádat přehodnocení případu.
5. Po přerušení studia existuje možnost obnovení studia omezené tříletou lhůtou počítanou ode dne vyřazení ze seznamu studentů. Povoleno je pouze jedno obnovení, ledaže by druhé zdůvodnil nepředvídatelnými událostmi. Ve výjimečných případech může Děkan

studentovi po zvážení rozsahu dalších podmínek udělit povolení k pokračování ve studiu, a to i po výše uvedené lhůtě.

6. Děkan, pověřený Rektorem, rozhodne o pokračování ve studiu upřesněním podmínek pokračování, včetně dalších podmínek vyplývajících ze studijních programů platných v akademickém roce, do kterého byl student přijat znovu, a stanoví datum jejich ukončení. Obnovení práv studenta je nemožné, pokud se daný obor již na Univerzitě nestuduje.
7. Osoby vyřazené na základě konečného rozhodnutí disciplinární komise mohou požádat o přijetí ke studiu pouze, pokud jim byl udělen režim vyřazení v režimu a na zásadách stanovených v ustanoveních týkajících se disciplinární komise a disciplinárního řízení ve vztahu ke studentům.

## **§ 47**

Absolvent obdrží diplom o absolvování vysokoškolských studií, potvrzující získání příslušného akademického titulu. Vzor diplomu schvaluje senát Univerzity.

## **Kapitola XII**

### **Přizpůsobení vzdělávacího procesu zvláštním potřebám studentů se zdravotním postižením**

## **§ 48**

1. Univerzita v rámci svých vlastních zdrojů a dotací podniká kroky, jejichž cílem je umožnit studentům se zdravotním postižením účastnit se vzdělávacího procesu a akademického života Univerzity.
2. Uskutečněné akce nesmějí snižovat hmotné požadavky vůči studentům a spočívají zejména v odstraňování architektonických překážek a přizpůsobování organizace a úpravy vzdělávacího procesu vzhledem ke specifickým potřebám studentů se zdravotním postižením s přihlédnutím k typu zdravotního postižení.
3. V případě, že studentovo postižení mu brání v přímé účasti na výuce, může Děkan na žádost studenta:
  - 1) umožnit zvýšení přípustné nepřítomnosti,
  - 2) určit IOS,



- 3) souhlasí se změnou formy kontroly znalostí.
4. Pokud to vyplývá z typu zdravotního postižení, může Děkan na žádost studenta souhlasit s použitím řešení zahrnujících účast třetích stran ve výuce, zejména jako překladatelé, asistenti atd.
  5. V případě, že z důvodu zdravotního postižení studentů není možné samostatně si zapisovat poznámky během výuky, může Děkan po konzultaci s vyučujícím udělit studentovi povolení k použití dalších technických zařízení, která mu umožní plně se účastnit výuky, a používat audiovizuální zařízení umožňující záznam výuky.
  6. V případě použití zařízení pro záznam zvuku nebo zvuku a obrazu během výuky je student povinen podat písemné prohlášení o nenarušení autorských práv k dílům vytvořeným během této výuky a použití registrovaných materiálů výhradně pro soukromé použití.

## **Kapitola XIII**

### **Závěrečná ustanovení**

#### **§ 49**

1. Ve věcech týkajících se pravidel a postupu vysokoškolského studia, které neupravuje Zákon, status Univerzity nebo ustanovení tohoto Studijního řádu, rozhoduje Rektor.
2. Rektor provádí závazný výklad Studijního řádu.

#### **§ 50**

Studijní řád vstupuje v platnost dne 1. října 2019.

Rektor

drhab. Michał Kaczmarczyk, prof. WSH