

Fakulta strojního inženýrství VUT v Brně

SMĚRNICE DĚKANA č. 6/2011

Bakalářské a magisterské studium na FSI (doplňek Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně)

Tato směrnice upravuje studium v bakalářských, magisterských a navazujících magisterských studijních programech (dále jen BSP, MSP a NMSP) na FSI v souladu s následně uvedenými články Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně (dále jen SZŘ).

A. Způsoby výuky, přednáškové a studijní skupiny (čl. 2 a 7)

Způsoby výuky předmětu jsou určeny v jeho dokumentaci (viz čl. 8) v souladu s článkem 7, kde jsou základní způsoby výuky popsány.

Pro účinné rozvržení výuky jsou studenti na začátku každého semestru rozděleni do přednáškových a studijních skupin. Tyto skupiny vytváří studijní oddělení děkanátu, přitom respektuje výběr učitele a studijní skupiny dle bodu 8 této směrnice a bere ohled na návrhy garantujících ústavů v oborovém studiu.

Přednáškové skupiny slouží pro rozvržení výuky přednášek (kód výuky P) a řízených konzultací v kombinované formě studia (kód K). Jsou vytvářeny takovým způsobem, aby jejich počet v ročníku byl co nejnižší při daných rozvrhových a kapacitních možnostech. Doporučený minimální počet studentů v přednáškové skupině oborového studia je 10.

Studijní skupiny slouží pro rozvržení výuky cvičení, seminářů, laboratoří a ateliérů. Jsou vytvářeny takovým způsobem, aby počet studentů v každé skupině byl co nejbližší počtu 20 – 25.

Výukové skupiny, v nichž probíhá výuka jednotlivých předmětů, se odvozují ze studijních skupin registrací studentů do výuky. Podmínky registrace do výukových skupin stanovuje ředitel ústavu, který garantuje příslušný předmět. Ředitel může rozhodnout o zřízení zvláštní výukové skupiny pro studenty opakující předmět, vyžaduje-li to jejich větší počet. Výukové skupiny se tedy nemusí shodovat se studijními skupinami a při jejich vytváření je třeba dodržet následující pravidla:

- Pro teoretická cvičení a semináře (kód C1), cvičení s počítačovou podporou, cvičení konstrukční a projekční (C2a) a laboratoře a ateliéry v kombinované formě studia (kód L), tedy pro kontaktní způsoby výuky připadá na 1 vyučujícího nejvýše 25 studentů.
- Laboratoře a ateliéry v prezenční formě studia (C2b) a cvičení ve výuce jazyků (Cj) se vyučují ve skupinách, v nichž na 1 vyučujícího připadá nejvýše 15 studentů.
- Výukové skupiny se nezřizují pro odbornou praxi (kód OP), bakalářský a diplomový projekt (VB, VD), řízené samostudium v kombinované formě studia (kód S) a další způsoby výuky, při nichž dochází k individuálnímu kontaktu studentů s vyučujícím.
- Tvoří-li součást výuky předmětu exkurze, musí to být zaznamenáno v dokumentaci předmětu.

B. Rada studijních programů, Rada studijního oboru (čl. 4)

Na FSI je ustavena Rada studijních programů (dále Rada), jejíž působnost se týká všech bakalářských, magisterských a navazujících magisterských studijních programů FSI. Rada je poradním sborem děkana a má následující složení:

- předseda (děkan fakulty)
- koordinátoři rady (proděkani pro studium a garanti studijních programů)
- tajemník rady (akademický pracovník fakulty, kterého jmenuje děkan)
- členové rady (ředitelé všech ústavů FSI)

Předseda, koordinátoři a tajemník tvoří předsednictvo rady.

Úkoly Rady:

- sledovat a hodnotit studium a jeho kvalitu ve studijních programech FSI s přihlédnutím k výsledkům hodnocení výuky studenty a dalším hodnocením
- navrhopat pravidla a podmínky pro vytváření studijních plánů
- navrhopat změny ve struktuře předmětů po projednání s řediteli příslušných ústavů
- navrhopat záměr rozvoje studijních programů FSI

Jednací řád Rady:

- jednání svolává předseda rady, přičemž k jednání rady je nutná účast jejího předsednictva
- k projednávání specifických záležitostí studijního programu (resp. studijního oboru) předseda rady přizve její další členy (v závislosti na projednávané problematice)

Za kvalitní uskutečňování studijních plánů oborů garantovaných ústavem zodpovídá ředitel příslušného ústavu, tedy příslušný člen Rady. Zodpovídá zejména za:

- personální zajištění a kvalitu výuky předmětů garantovaných ústavem
- návrhy změn ve struktuře a obsahu předmětů tak, aby výuka oborů garantovaných ústavem byla založena na soudobém stavu vědeckého poznání
- návrhy témat diplomových a bakalářských prací
- návrhy předsedů a členů zkušebních komisí pro státní závěrečné zkoušky
- obsah a úroveň státních závěrečných zkoušek a kvalitu absolventů oboru

Ředitel ústavu předkládá návrhy na změny ve studijních plánech předsednictvu Rady studijních programů. V otázkách konkrétních studijních záležitostí komunikuje přímo se studijním oddělením FSI.

K projednávání záležitostí týkajících se studijních plánů oboru a na návrh garanta studijního oboru je ředitel garantujícího ústavu povinen jmenovat Radu studijního oboru, která je poradním sborem ředitele. Předsedou Rady studijního oboru je garant studijního oboru, její složení odráží zaměření oboru. Ředitel garantujícího ústavu písemně oznámí složení Rady studijního oboru tajemníkovi Rady studijních programů FSI.

C. Individuální konzultace (čl. 7)

Studenti mají právo na individuální konzultace u svých vyučujících. Povinností všech vyučujících je začátkem každého semestru seznámit studenty se způsobem poskytování individuálních konzultací.

Individuální konzultace se realizují na základě žádosti studentů a nezapočítávají se do zátěže studenta stanovené studijním plánem. Slouží k poskytnutí doplňujících nebo vysvětlujících informací k problémům z tematiky, která byla přednášena či zadána k prostudování, avšak neopakuje a nezahrnuje výklad provedený na přednášce.

D. Poradenství a informační struktura (čl. 9)

Informace a poradenství v otázkách studia a vytváření studijního plánu jsou na fakultě poskytovány v následující struktuře:

- Elektronický informační systém (dále jen IS) přístupný prostřednictvím internetu (www stránky fakulty a školy, IS Studis a další zdroje informací) je základním zdrojem informací o studiu.
- Vyučující, přednášející, garanti předmětů poskytují informace spojené se studiem předmětu, který vyučují či garantují.
- Garanti oborů poskytují informace týkající se studia garantovaného oboru.
- Pedagogičtí poradci ústavu jsou určeni ředitelem ústavu z řad zkušených pedagogů ústavu, jejich jména jsou zveřejněna prostřednictvím IS a mají za úkol poskytovat studentům zejména poradenskou službu v otázkách studia předmětů a oborů, které garantuje ústav, v otázkách vytváření studijního plánu, v otázkách uplatnění absolventů. Informují také uchazeče o studium oboru.
- Studijní oddělení děkanátu poskytuje studentům komplexní studijní informace a poradenskou službu.
- Proděkani fakulty pro studijní záležitosti mohou být prostřednictvím studijního oddělení individuálně kontaktováni studenty k projednání závažných studijních záležitostí.

E. Ověřování a hodnocení studijních výsledků (čl. 11 – 13)

1. Způsob ověřování studijních výsledků, tedy podmínky pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, průběh zkoušky nebo kolokvia, obsah a rozsah ověřovaných znalostí a způsob klasifikace musí být přesně popsány v dokumentaci (kartě) předmětu. Pokud se při hodnocení užívá bodů, pak je nutno tyto podmínky vyjádřit počty bodů.
2. Zkoušky z předmětů zapsaných v určitém akademickém roce je třeba vykonat ve zkouškovém období téhož roku, včetně všech opravných termínů.
3. Zkoušky se konají ve zkouškových obdobích v souladu s časovým plánem akademického roku. Ve zkouškovém období letního semestru je možno vypisovat zkušební termíny také pro předměty zimního semestru.
4. Zkoušku z jednoho předmětu lze v jednom akademickém roce opakovat nejvýše dvakrát, přičemž pro počet druhých opravných termínů, který lze ještě využít v jednom akademickém roce jednoho studia, platí:
 - a. vždy po přijetí do studia je počet nastaven na 0 (také po novém přijímacím řízení do téhož oboru)
 - b. na začátku každého akademického roku studia, který náleží do standardní doby studia, je počet zvýšen o 2
 - c. při udělení v pořadí třetí klasifikace zkoušky z určitého předmětu, nebo při přihlášení na odpovídající termín zkoušky, je počet snížen o 1 (v případě odhlášení z uvedeného termínu je počet opět zvýšen o 1)
 - d. nevyužité druhé opravné termíny zůstávají k dispozici pro příští akademický rok, což platí i v případě přestupu mezi studijními obory FSI
 - e. v dalších výše nejmenovaných případech rozhoduje děkan
5. Konec zkouškového období letního semestru je konečným termínem pro vykonání zkoušek v akademickém roce. Výjimku může povolit děkan.
6. Zkoušky konají studenti buď u učitele, který vedl přednášky, nebo u učitele, kterého stanoví ředitel ústavu nejpozději 3 týdny před koncem výuky v semestru.

7. Zkoušející (nebo pověřená osoba) je povinen nejpozději v předposledním týdnu výuky v semestru vypsát na zkouškové období semestru zkušební termíny. Za to, že je počet zkušebních termínů dostatečný a jsou vhodně časově rozloženy, zodpovídá ředitel ústavu.
8. Studenti se ke zkouškám přihlašují elektronicky prostřednictvím IS.
9. U zkoušky se klasifikuje „F“ v případě, kdy student neuspěl, v případě, kdy se ke zkoušce nedostavil bez omluvy nebo jeho omluva nebyla přijata, a v případě, kdy závažným způsobem porušil její průběh, zejména podvodným jednáním (podrobnosti v čl. 12 SZŘ). Hrubé porušení pravidel může být považováno za disciplinární přestupek.
10. Vypsání zkušební termín může v mimořádných případech zrušit pouze ředitel ústavu, jestliže nelze stanovit náhradního zkoušejícího. Není-li přihlášen alespoň minimální počet studentů stanovený při vypsání termínu, může termín zrušit i zkoušející.
11. Fakulta používá při hodnocení zkoušek a klasifikovaných zápočtů klasifikační stupnici ECTS dle článku 13 SZŘ. Garant předmětu může rozhodnout také o využití bodového hodnocení dle téhož článku. Použití bodového hodnocení se doporučuje v předmětech určených pro zahraniční mobilitní studenty vzhledem ke způsobu výpočtu klasifikace podle ECTS standardu.

F. Kontrola studia v zimním semestru 1. ročníků (čl. 16)

V zimním semestru 1. ročníků BSP může být na základě rozhodnutí děkana prováděna kontrola fyzické účasti studentů ve cvičení vybraných předmětů. V tom případě cvičící učitel neprodleně oznámí případnou čtyřtýdenní neomluvenou neúčast v těchto cvičeních vedoucí studijního oddělení děkanátu.

G. Výběr učitele předmětu (čl. 17)

Výběr učitele prostřednictvím volby studijní skupiny se provádí elektronicky před začátkem výuky v semestru. Termíny volby a další pokyny jsou sdělovány studentům prostřednictvím harmonogramu v IS, odpovědným pracovníkům ústavů prostřednictvím elektronické pošty.

H. Státní závěrečné zkoušky (čl. 22 a 23)

Organizace státních závěrečných zkoušek

1. Státní závěrečnou zkoušku (SZZ) organizuje ústav, který garantuje obor studia. V případě oborů garantovaných celofakultně organizuje státní zkoušku ústav, který vypsál téma studentovy závěrečné práce.
2. Ředitel ústavu rozhodne o datu a místě konání SZZ jednotlivých studentů ve shodě s časovým plánem akademického roku, v odůvodněných případech povoluje výjimky z tohoto termínu děkan na žádost ředitele ústavu.
3. Student se přihlašuje ke SZZ prostřednictvím IS v období, které je stanoveno časovým plánem akademického roku. Student se může přihlásit pouze na řádný termín SZZ. Během přihlašování zkontroluje údaje podle pokynů v IS. Chybné či chybějící údaje oznámí na studijním oddělení nebo na ústavu; údaj o dříve získaném titulu doloží na studijním oddělení originálem či ověřenou kopií diplomu.
4. Pokud se student nemůže zúčastnit SZZ v řádném termínu, podává omluvu děkanovi. Jestliže se student řádně neomluví, nebo jeho omluva není děkanem přijata, je klasifikován stupněm „F“. Současně s omluvou může student požádat o náhradní termín SZZ.

5. Náhradní termín SZZ je obvykle stanoven na podzim a je určen pro studenty, kteří se omluvili ze SZZ v řádném termínu, podali cestou SO FSI písemnou žádost o náhradní termín a bylo jim děkanem vyhověno. Za přiměřený důvod omluvy se považuje zejména:
- a. onemocnění v období řádného termínu SZZ (nutno doložit lékařské potvrzení)
 - b. studium v zahraničí v době řádného termínu SZZ
 - c. nesplnění termínu odevzdání závěrečné práce z objektivních důvodů nezaviněných studentem
- O konání SZZ v náhradním termínu může požádat i student, který neuspěje v řádném termínu SZZ.
 - K omluvě i žádosti o náhradní termín SZZ se vyjadřuje ředitel ústavu. Děkan o přijetí omluvy a náhradním termínu rozhodne s konečnou platností. Datum, místo konání SZZ v náhradním termínu a nový termín odevzdání závěrečné práce jednotlivých studentů pak ve shodě s časovým plánem akademického roku stanoví ředitel ústavu. Kladně vyřízená žádost studenta o náhradní termín SZZ se považuje za přihlášku ke SZZ.
 - Studenti, jejichž žádosti nebylo vyhověno, konají SZZ obvykle v řádném termínu následujícího akademického roku.

Průběh SZZ

6. Státní závěrečná zkouška v magisterských a bakalářských studijních programech je ústní a člení se na obhajobu diplomové (bakalářské) práce a odbornou rozpravu. Rozprava bezprostředně časově navazuje na obhajobu, pokud nejde o opakování části státní zkoušky.
- Obhajoba práce obsahuje prezentaci hlavních výsledků práce studentem, seznámení s posudky školitele a oponenta, vyjádření studenta k případným připomínkám v posudcích a diskusi členů komise se studentem o obhajované práci.
 - Odborná rozprava probíhá mezi členy komise a studentem. Členové komise kladou otázky zejména z těch oblastí studia, které souvisejí s tématem závěrečné práce. Oblasti studia pro odbornou rozpravu u SZZ mohou být také specifikovány ve studijním plánu oboru.
7. Celková doba trvání státní zkoušky nepřesahuje 60 minut.
8. Na konci zkoušky je studentovi oznámeno, zda prospěl. Klasifikace státní zkoušky je studentovi oznámena v den jejího konání.
9. Předseda zkušební komise je povinen zajistit, aby státní zkouška měla důstojný průběh.
10. Ústavy zajistí vložení údajů o státní zkoušce do IS nejpozději následující pracovní den po dni konání státní zkoušky. Student je povinen do dvou pracovních dnů ode dne konání státní závěrečné zkoušky zkontrolovat údaje v dodatku k diplomu prostřednictvím IS a provedení kontroly elektronicky potvrdit. Chybné či chybějící údaje je povinen neprodleně oznámit studijnímu oddělení.

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky, jejich svolávání a řád jednání

11. Právo být členem (předsedou, místopředsedou) zkušební komise mají docenti a profesori. Členy (předsedy, místopředsedy) komisí mohou být také další specialisté, pokud jejich účast ve zkušební komisi schválí vědecká rada fakulty. Předsedu, místopředsedu a členy komise jmenuje děkan. Zkušební komise je nejméně pětičlenná.
12. Zkušební komisi svolává ředitel ústavu, který organizuje státní závěrečnou zkoušku.
13. Jednání komise řídí předseda komise, který je za činnost komise zodpovědný děkanovi fakulty. V nepřítomnosti jej zastupuje místopředseda.
14. Průběh státní zkoušky a vyhlášení výsledků jsou veřejné.
15. Zkušební komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomny alespoň tři pětiny jejích členů.

J. Dokumentace o studiu (čl. 50)

Dokumentace o studiu je vedena v IS. Základní studijní evidenci studentů vede studijní oddělení děkanátu. K některým modulům IS mají přístup rovněž pověřeni pracovníci ústavů a rovněž vyučující. O přidělení přístupových práv do IS pracovníkům fakulty rozhoduje děkan nebo proděkan se zodpovědností za IS; na základě vývoje IS je navrhuje a technicky zabezpečuje systémový integrátor. Přidělení přístupových práv pracovníkům ústavu může být podmíněno písemným schválením ředitele ústavu.

Do IS se průběžně zaznamenává udělení zápočtu, hodnocení při získání klasifikovaného zápočtu a veškerá hodnocení u zkoušek a kolokvií. Přitom platí následující pravidla:

- Klasifikaci zaznamenávají do IS vyučující, výjimečně pověřeni pracovníci ústavů.
- Klasifikaci je třeba zaznamenat do IS v den jejího udělení, výjimečně následující pracovní den.
- Za správnost záznamu klasifikace zodpovídá vyučující. Za dodržení časového termínu uvedeného výše zodpovídá ředitel ústavu.
- Za záznam klasifikace předmětu v případě, kdy vyučující není pracovníkem FSI, zodpovídá garant předmětu. Pokud není ani garant předmětu pracovníkem FSI, zodpovídá za záznam klasifikace ředitel ústavu, který garantuje studijní obor, v jehož plánu je předmět zařazen. Pokud není garantující ústav stanoven (např. v případě všeobecných ročníků I. stupně), zajišťuje záznam klasifikace studijní oddělení a zodpovídá za něj příslušný proděkan.
- Neudělení (klasifikovaného) zápočtu není nutné zaznamenávat.

Výkaz o studiu v papírové formě (tzv. papírový index) není na FSI platným dokladem o studiu dle § 57 zákona o vysokých školách.

K. Pochvaly a ocenění (čl. 54)

Studentům, kteří absolvovali studium na fakultě s výbornými výsledky, případně studentům, kteří se s výbornými výsledky zapojovali do výzkumné, vývojové či jiné tvůrčí činnosti, může děkan udělit Cenu děkana. Návrhy na udělení Ceny děkana podávají ředitelé ústavů FSI.

L. Přechodná a závěrečná ustanovení

Na počátku akademického roku 2011/12 se počet druhých opravných termínů všech studentů (i mimo standardní dobu studia) nastavuje na 2.

Směrnice vstupuje v platnost dne 1. září 2011. Tímto dnem se ruší platnost směrnic děkana č. 1/2003, č. 8/2007 a č. 1/2009.

Směrnice byla schválena Akademickým senátem FSI dne 9. června 2011.

V Brně dne 9. června 2011

Prof. RNDr. Miroslav Doupovec, CSc., v. r.
děkan