

**OPATŘENÍ DĚKANA Č. 7/2017
O STUDIU V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH
STUDIJNÍCH PROGRAMECH**

**Část I.
Obecná ustanovení**

Čl. 1

Působnost opatření a související pravidla

- (1) Postavení studenta Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „PF JU“) zapsaného v bakalářském nebo magisterském studijním programu vyplývá zejména z části čtvrté až šesté 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 o vysokých školách“), ze Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „SZŘ JU“), z příslušných opatření rektora Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) a z tohoto opatření děkana.
- (2) Opatření vydává děkan v souladu s ustanovením čl. 2 odst. 1 SZŘ JU, a to za účelem stanovení podrobnějších podmínek pro realizaci studia. Upravuje zejména některé otázky související s organizací studia, s uznáváním předmětů a s realizací státních závěrečných zkoušek, jako i další povinnosti studentů (článek 23) a akademických pracovníků (článek 25) a pravidla pro rozhodování o žádostech studentů podle tohoto opatření (článek 24). Dříve vydaná opatření upravující uvedené oblasti (článek 26) se ruší.
- (3) Podrobnější podmínky pro realizaci studia katedrou stanoví v souladu s tímto opatřením vedoucí katedry svou směrnicí (článek 22).
- (4) Opatření děkana jako i směrnice vedoucího katedry jsou závazné pro studenty i pro akademické a neakademické pracovníky, kterým ukládá povinnosti nezbytné pro realizaci studia. Termíny pro plnění povinností nebo realizaci práv vyplývajících z předpisů uvedených v odstavci 1, a zejména pak z tohoto opatření, stanovuje harmonogram akademického roku (dále jen „harmonogram“).
- (5) Výkladem opatření je pověřen proděkan pro studium. Rozhoduje a jedná ve věcech opatřením neupravených, pakliže je rozhodnutí o nich a jednání pro naplnění jeho ustanovení nezbytné.

Čl. 2

Poskytování informačních, poradenských a podpůrných služeb

- (1) Funkci informačního systému, který uchazečům o studium a studentům zajišťuje přístup k informacím o studijních programech, pravidlech studia a požadavcích spojených se studiem, zajišťuje v souladu s čl. 2 odst. 7 SZŘ JU Informační systém studijní agendy JU (dále jen „IS STAG“).

- (2) Poradenské a podpůrné služby související se studiem a s možností uplatnění absolventů v praxi poskytuje studentům PF JU studijní oddělení PF JU a proděkan pro studium.

Část II. Organizace studia

Čl. 3 Zápis předmětů

- (1) Základní podmínky a pravidla pro zápis předmětů, popř. pro upřesňující zápis, stanovují zejména články 20 až 22 SZŘ JU.
- (2) Zápis předmětů, popř. upřesňující zápis (odstavec 5), provádí student elektronicky prostřednictvím IS STAG, a to v termínu stanoveném harmonogramem. Řídí se přitom pravidly stanovenými v čl. 20 odst. 5 a 6 SZŘ JU. V případě, že student neprovede ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem zápis předmětů a do pěti dnů se neomluví a nepožádá o stanovení náhradního termínu pro zápis předmětů nebo nepřerušit studium, nesplnil požadavky vyplývající ze studijního programu podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách, pročež mu studium bude ukončeno.
- (3) Pravidla, za nichž může být studentovi zápis předmětu zrušen, stanoví čl. 21 odst. 4 SZŘ JU. Student, který zjistí, že po uplynutí termínu pro upřesňující zápis (odstavec 5) některá ze skutečností uvedená v čl. 21 odst. 4 SZŘ JU nastala, může dát děkanovi k takovému postupu podnět.
- (4) Pravidla, za nichž bude studentovi zápis předmětu zrušen, stanoví čl. 21 odst. 5 SZŘ JU. Je-li studentovi zápis předmětu zrušen proto, že si předmět zapsalo méně studentů, než je předem stanovený minimální počet, je student oprávněn zapsat si namísto něj jiný předmět nebo předměty, a to i po uplynutí lhůty pro upřesňující zápis, nejpozději však ve lhůtě dvou týdnů po uplynutí termínu stanoveného harmonogramem pro upřesňující zápis.
- (5) Zápis předmětu, jehož rozvrh byl vytvořen nebo upraven až po termínu zápisu předmětů podle odstavce 2, si může student zrušit v rámci upřesňujícího zápisu. Další důvody, z nichž si student může v rámci upřesňujícího zápisu zrušit předmět, stanoví čl. 21 odst. 8 SZŘ JU. V rámci upřesňujícího zápisu si student též může zapsat další předměty. Další předměty si v rámci upřesňujícího zápisu musí zapsat, pokud by v důsledku zrušení zápisu některých předmětů neměl možnost získat v daném semestru splněním zapsaných předmětů alespoň 20 kreditů. Upřesňující zápis se koná v termínu stanoveném harmonogramem.
- (6) Po provedení zápisu, popř. změn v zápisu, nejpozději však v termínu stanoveném harmonogramem, odevzdá student podepsaný výtisk zápisového listu (zápisový list B v IS STAG) na studijní oddělení. Pokud tak neučiní, výtisk zápisového listu zajistí studijní referentka, která ho též opatří razítkem a svým podpisem. Zápis potvrzený zápisovým listem podepsaným studentem nebo studijní referentkou je pro studenta závazný.
- (7) Zrušení zápisu předmětu po ukončení lhůty pro upřesňující zápis, tedy tzv. „odzápis“, je možné jen na základě odůvodněné žádosti učiněné ve lhůtě 2 týdnů od uplynutí termínu pro upřesňující zápis. Později lze odzápis provést jen na základě rozhodnutí děkana, a to pouze ze závažných řádně doložených důvodů znemožňujících absolvování předmětu, zejména pak za předpokladu, že je doložena zdravotní nezpůsobilost v takovém rozsahu, že znemožňuje postup podle článku 4. Povinnou přílohou žádosti o odzápis na základě

rozhodnutí děkana podle věty předchozí je dokument prokazující zdravotní neschopnost (článek 7). Není-li žádosti vyhověno proto, že jsou splněny podmínky pro odložení plnění studijních povinností ze zdravotních důvodů (článek 4), rozhodne děkan současně s jejím zamítnutím o přiznání odložení podle článku 4.

Čl. 4

Odložení plnění studijních povinností ze zdravotních důvodů

- (1) Student je povinen účastnit se výuky ve cvičeních a seminářích, jako i plnit další průběžné či závěrečné studijní povinnosti, a to v rozsahu určeném vyučujícím.
- (2) Nastanou-li na straně studenta zdravotní okolnosti znemožňující mu účast ve výuce nebo průběžné či závěrečné plnění studijních povinností, rozhodne děkan na žádost studenta podle závažnosti onemocnění, charakteru studijních povinností, a povahy plnění, které má být odloženo, o
 - a) odložení plnění průběžných studijních povinností nebo
 - b) odložení ukončení předmětu,a to o dobu, po kterou z doložené zdravotní neschopnosti (článek 7) vyplývá studentova nemožnost plnit, zvětšenou o přiměřenou dobu k realizaci plnění. Odložení podle tohoto odstavce nemá vliv na povinnost studenta veškeré odložené studijní povinnosti splnit.
- (3) Žádost se podává na stanoveném formuláři. Její povinnou přílohou je dokument prokazující zdravotní neschopnost (článek 7).
- (4) Děkan žádosti nevyhoví, pokud
 - a) student nedoloží zdravotní neschopnost postupem podle článku 7 nebo nebude možné ji ověřit (čl. 6 odst. 4),
 - b) by doba odložení stanovená podle odstavce 2 přesáhla nejzazší termín zkouškového období nebo jiný termín, v němž je možné a účelné povinnosti splnit, zejména pak přesáhla-li by termín ukončení kurzu.
- (5) Nevyhoví-li děkan žádosti z důvodu podle odst. 4 písm. b), rozhodne namísto toho o odzápisu předmětu (čl. 3 odst. 7).
- (6) Vyhoví-li děkan žádosti studenta a rozhodne o odložení, neprodleně o tom vyrozumí garanta předmětu, a to e-mailem. Součástí vyrozumění je stanovení období, v němž musí být studentovi umožněno odložené splnění.
- (7) Garant předmětu je povinen zajistit, aby studentovi bylo umožněno odložené splnění, a to buď jím, nebo jiným vyučujícím předmětu. Za tím účelem je povinen stanovit, resp. domluvit, termín či termíny pro odložené splnění a prokazatelně o nich informovat studenta, a to nejpozději do 14 dnů po obdržení vyrozumění podle odstavce 6. Změnit oznámený termín lze jen se souhlasem studenta, změnu vyučujícího, resp. zkoušejícího, lze provést i bez jeho souhlasu.
- (8) Zhorší-li se po rozhodnutí děkana o odložení zdravotní stav studenta, může pořádat o prodloužení odložení. Povinnou přílohou žádosti je novější dokument podle čl. 7 odst. 2 prokazující zdravotní neschopnost. Ustanovení odstavců 3 až 7 platí v takovém případě obdobně.

Čl. 5

Studium v průběhu uznané doby rodičovství, studium studentů se specifickými potřebami a studium sportovních reprezentantů

- (1) Student, který studuje v tzv. uznané době rodičovství (§ 21 odst. 1 písm. f) zákona o vysokých školách), má v souladu s ustanovením § 54 zákona o vysokých školách po celou tuto dobu právo přerušit své studium; postup stanoví článek 26 SZŘ JU a příslušné opatření rektora. Student, který studium v uznané době rodičovství nepřeruší, může děkana požádat o přiměřenou úpravu studia spočívající v prodloužení lhůt pro plnění studijních povinností, jakož i pro splnění podmínek pro postup do dalšího semestru vyplývající zejména ze SZŘ JU.
- (2) Student se specifickými potřebami má v indikovaných situacích, osvědčených vedoucím Centra podpory studentů se specifickými potřebami JU, právo na prodloužení lhůt pro plnění studijních povinností, jakož i pro splnění podmínek pro postup do dalšího semestru, a to za podmínky, že v této době studium nepřeruší. Toto právo je uskutečňováno prostřednictvím individuálního harmonogramu studia, který uděluje děkan na žádost studenta. Přihlíží přitom k návrhům a požadavkům studenta, jako i k možnostem PF JU fakulty zajistit řádný průběh vzdělávání a jeho dokončení v souladu s akreditací studijního programu.
- (3) Student, který doloží potvrzení, že je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydané sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, má v souladu s ustanovením § 54a zákona o vysokých školách právo na úpravu studia, která mu umožní účast na reprezentaci a nezbytnou přípravu. Žádost o úpravu studia s potvrzením sportovní organizace ne starším než 1 měsíc podává děkanovi, a to nejpozději do 31. 10., je-li žádáno o úpravu studia v zimním semestru, a do 31. 3., je-li žádáno o úpravu studia v letním semestru; později jen v případě, že se stal sportovním reprezentantem až po tomto datu, což musí být z potvrzení patrné. Z potvrzení musí být patrná forma zapojení v reprezentaci, časové a jiné (např. geografické) nároky s reprezentací a přípravou na ni související, jako i jméno osoby, která potvrzení vydala, vč. telefonického nebo e-mailového kontaktu na ni.

Čl. 6

Omluvy neúčasti u zkoušky

- (1) Student je povinen zúčastnit se zkoušky, na niž je přihlášen v IS STAG; odhlásit se z ní může nejpozději 24 hodin před jejím začátkem (čl. 17 odst. 3 SZŘ JU). Nedostaví-li se student ke zkoušce, je klasifikován známkou „nevyhověl(a)“, není-li dále stanoveno jinak.
- (2) Student, který se nedostaví ke zkoušce, může být z vážných důvodů, zejména zdravotních, doložených postupem podle článku 7, omluven, a to za podmínky, že své doložené důvody sdělí zkoušejícímu nejpozději do 5. pracovního dne od určeného termínu pro konání zkoušky. Neúčast z důvodu hospitalizace lze ve stejné lhůtě doložit též propouštěcí zprávou ze zdravotnického zařízení, pakliže z ní jednoznačně vyplývá hospitalizace v době konání zkoušky.
- (3) O důvodnosti omluvy podle odstavce 2 rozhoduje zkoušející. Uzná-li omluvu za důvodnou, hodnocení podle odstavce 1 vymaže, a zároveň studentovi nabídne jiný termín vyzkoušení; přihlíží přitom k možnostem studenta termín absolvovat. Jiný termín nemusí nabídnout v případě, že jsou v budoucnu vypsány zkuškové termíny, na něž se student může ještě přihlásit. Neuzná-li zkoušející důvody za vážné nebo za prokázané,

zejména pak, nejsou-li doloženy v souladu s odstavcem 2, studenta neomluví a hodnocení podle odstavce 1 mu ponechá.

Čl. 7

Doložení zdravotní neschopnosti

- (1) Uvádí-li student jako důvod své žádosti nebo omluvy zdravotní důvody, je povinen je řádně doložit postupem podle tohoto článku.
- (2) Zdravotní neschopnost dokládá student buď prostřednictvím
 - a) rozhodnutí o vzniku dočasné pracovní neschopnosti podle § 60 zákoníku práce (tzv. neschopenky), a nebo
 - b) stanoveného formuláře (Potvrzení zdravotní neschopnosti) dostupného na webové adrese studijního oddělení.
- (3) V části B Potvrzení zdravotní neschopnosti potvrzuje odborný nebo praktický lékař zdravotní neschopnost studenta účastnit se výuky, zkoušky, státní závěrečné zkoušky nebo plnění jiné studijní povinnosti, a to s ohledem na nároky na jeho rekonvalescenci. Student předloží potvrzení jako nezbytnou součást příslušné žádosti nebo omluvy, a to jako doklad o zdravotních potížích, které k podání žádosti nebo k omluvě vedly.
- (4) PF JU je oprávněna ověřit údaje v Potvrzení zdravotní neschopnosti uvedené, protože je student povinen odevzdáním vyplněné části A lékaři zprostit jeho nebo jinou osobu povinnou zachovávat mlčenlivost v souvislosti s poskytováním zdravotních služeb mlčenlivosti. Údaje a skutečnosti uvedené v části B nebudou považovány za doložené, nebude-li možné je ověřit.
- (5) Odevzdání části B s nepravdivými nebo pozměněnými údaji bude považováno za podvod a tedy též za disciplinární přestupek podle zákona o vysokých školách, za který může být dle okolností případu uložena též sankce vyloučení ze studia. Každý, kdo se o odevzdání části B s nepravdivými nebo pozměněnými údaji dozví, je povinen podat děkanovi podnět k zahájení disciplinárního řízení.

Čl. 8

Udílení zápočtů za průběžnou praxi

Zápočty za oba semestry předmětů Průběžná pedagogická praxe (zkratka katedry/PZ) ve studijních programech Učitelství pro základní školy, resp. Učitelství pro střední školy (standardně ve 4. roce studia), lze zapisovat až do konce zkouškového období příslušného akademického roku.

Čl. 9

Změna formy studia, vzorového studijního plánu nebo studijního programu

- (1) Přestup studentů jiných vysokých škol nebo vyšších odborných škol do studia na PF JU se neumožňuje. Jediným způsobem zahájení studia na PF JU je zápis do studia, na nějž uchazeči vzniká právo sdělením rozhodnutí o přijetí ke studiu v případě splnění podmínek pro přijetí ověřovaných v přijímacím řízení.
- (2) V souladu s čl. 29 odst. 2 SZŘ JU může student v průběhu svého studia na PF JU požádat děkana o
 - a) změnu formy studia,
 - b) změnu vzorového studijního plánu daného studijního programu, nebo o
 - c) změnu studijního programu.

- (3) Změnu formy studia je možné povolit za předpokladu, že jsou současně splněny následující podmínky:
- a) student v rámci stávajícího studia získá alespoň 20 kreditů a
 - b) doporučí to garant studijního programu.
- (4) Změnu vzorového studijního plánu daného studijního programu je možné povolit pouze za předpokladu, že jsou současně splněny následující podmínky:
- a) student v rámci stávajícího studia získá alespoň 20 kreditů,
 - b) doporučí to garant studijního programu, a
 - c) student úspěšně vykoná zkoušku podmiňující změnu, pokud ji garant studijního programu vyžaduje, resp. ji stanoví děkan.
- (5) Změnu studijního programu je možné povolit pouze za předpokladu, že jsou současně splněny následující podmínky:
- a) oprávnění uskutečňovat studijní program, v němž student studuje, zanikne dříve, než studentovi uplyne maximální doba studia (čl. 7 odst. 2 SZŘ JU),
 - b) doporučí to garant cílového studijního programu, a
 - c) student úspěšně vykoná zkoušku podmiňující změnu, pokud ji garant cílového studijního programu vyžaduje, resp. ji stanoví děkan;
- v ostatních případech lze studia v jiném studijním programu na PF JU dosáhnout pouze na základě přijímacího řízení. Umožní-li to kapacitní podmínky, PF JU zpravidla stanoví odlišné (zjednodušené) podmínky pro přijetí uchazečů, kteří studují podobný studijní program na PF JU nebo jiné vysoké škole.
- (6) Obsah a podmínky zkoušky podmiňující změnu podle odst. 4 písm. c) a odst. 5 písm. c) stanoví garant cílového studijního programu.
- (7) Žádost o změnu podle odstavce 2 podává student na stanoveném formuláři, a to zpravidla před termínem zápisu předmětů pro následující akademický rok nebo semestr. Součástí žádosti je
- a) vyjádření garanta příslušného studijního programu, a
 - b) jedná-li se o změnu formy studia nebo změnu studijního programu, též žádost o uznání předmětů podle článku 14.
- (8) V žádosti musí být uvedeny důvody pro příslušnou změnu, a lze-li je prokázat (například zdravotní či sociální důvody), musí být k žádosti přiloženy příslušné důkazní prostředky (např. potvrzení podle čl. 7 odst. 2).
- (9) Změnu podle odstavce 2 nelze povolit, pokud v době rozhodování o žádosti důvodně hrozí ukončení studia pro nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu v důsledku naplnění některé z podmínek podle čl. 31 SZŘ JU.
- (10) Vyhoví-li děkan žádosti studenta o změnu, rozhodne zároveň o uznání předmětů uvedených v žádosti a podle okolností též o zkrácení maximální doby studia. Část III. se pro uznání předmětů použije přiměřeně.

Čl. 10

Předčasné ukončení přerušení studia

- (1) Podmínky a postup pro přerušení studia stanoví článek 26 SZŘ JU.
- (2) O ukončení přerušení před uplynutím doby, na kterou bylo studium přerušeno, rozhoduje děkan na žádost studenta podanou nejpozději 30 dní před navrhovaným

termínem opětovného zápisu do studia. Přihlíží přitom k navrhovanému termínu opětovného zápisu do studia, jako i k tomu, zda ukončení přerušeni umožní studentovi plynule navázat ve studiu v té fázi akademického roku, v níž studium přerušil, popř. je to z jiných důvodů účelné vzhledem k průběhu jeho studia.

Část III. Uznávání předmětů

Čl. 11 Postavení a důsledky uznání

- (1) Uznáním předmětu PF JU deklaruje své přesvědčení, že výstupy z učení, kterých student dosáhl v rámci dřívějšího nebo souběžného studia, jsou srovnatelné s očekávanými výstupy z učení, kterých by student dosáhl, kdyby předmět řádně absolvoval. Uznáním předmětu student ztrácí nárok na účast ve výuce daného předmětu.
- (2) Součástí uznání předmětu je uznání jeho hodnocení a též kreditního hodnocení dle systému ECTS. Nebyl-li předmět splněn na vysoké škole používající systém ECTS, stanoví odpovídající počet kreditů děkan. Obdobně postupuje v případě, že byl původní předmět ohodnocen dle jiné stupnice, než jakou používá pro uznání předmět PF JU.
- (3) V souladu s čl. 25 odst. 17 SZŘ JU děkan při uznání většího množství předmětů zároveň rozhodne o zkrácení maximální možné doby studia podle čl. 7 odst. 2 SZŘ JU, a to zejména v případě, že součet kreditního hodnocení všech dosud uznaných předmětů dosáhne alespoň 30 kreditů či násobku tohoto počtu.
- (4) O uznání rozhoduje děkan, a to zpravidla na žádost studenta. Z moci úřední může v souladu s čl. 25 odst. 2 a 3 SZŘ JU rozhodnout jen
 - a) v souvislosti se změnou formy studia, vzorového studijního plánu nebo studijního programu (článek 9)
 - b) v případě, kdy v návaznosti na změnu akreditace studijního programu došlo ke změně vzorového studijního plánu, respektive ke změně pravidel pro vytváření studijních plánů, jimiž je studijní plán studenta vázán, nebo
 - c) v případě, že se jedná o předměty splněné v rámci celoživotního vzdělání (článek 13).

Čl. 12 Podmínky pro uznání

- (1) Předmět zapsaný ve studiu na PF JU lze uznat jen za předpokladu, že je z podkladů pro rozhodnutí bez důvodných pochybností zřejmé, že student dosáhl v průběhu jiného svého studia na JU nebo jiné vysoké škole, popř. pokud s ní PF JU uzavřela smlouvu upravující podrobnosti uznání též na vyšší odborné škole, výstupů z učení, kterých by dosáhl, kdyby předmět, o jehož uznání žádá, řádně absolvoval.
- (2) Má se za to, že podmínka podle odstavce 1 je splněna v případě, že student prokazuje dosažení výstupů z učení splněním předmětu absolvovaného v rámci dřívějšího ukončeného studia na PF JU, a to za předpokladu, že se podstatným způsobem nezměnily vlastnosti předmětu.
- (3) Posouzení podmínky podle odstavce 1 a odstavce 2 provádí garant předmětu.
- (4) Uznat nelze

- a) předmět, jestliže od splnění předmětu v jiném studiu, jímž student prokazuje nabytí výstupů z učení, uplynulo více než 5 let, nebo byl takový předmět hodnocen hůře než stupněm „velmi dobře“ (2), ani
 - b) kvalifikační práci nebo jinou část SZZ.
- (5) Podmínky pro uznání v případě, že student v rámci daného studijního programu absolvuje část studia na zahraniční vysoké škole, stanoví čl. 25 odst. 9 a 10 SZŘ JU.

Čl. 13

Postup pro uznávání předmětů absolvovaných v rámci celoživotního vzdělávání

- (1) Předmět lze uznat také v případě, že student prokáže odpovídající výstupy z učení ukončením předmětu v průběhu dřívějšího úspěšně absolvovaného celoživotního vzdělávání v rámci akreditovaného studijního programu, a to až do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia.
- (2) Článek 11 platí pro postup podle odstavce 1 obdobně.

Čl. 14

Žádost o uznání

- (1) Prokazuje-li student odpovídající výstupy z učení předmětem, který splnil v dřívějším studiu nebo v dřívějším úspěšně absolvovaném celoživotním vzdělávání, tedy předmětem, jehož úspěšné hodnocení bylo uděleno dříve, než se student zapsal ke studiu na PF JU, je povinen podat žádost o uznání do 31. 10. akademického roku, v němž student studuje v prvním ročníku studia. V ostatních případech, tedy prokazuje-li student odpovídající výstupy z učení předmětem, který splnil v souběžném studiu, popř. v celoživotním vzdělávání, které úspěšně absolvoval až po zápisu ke studiu na PF JU, je povinen podat žádost o uznání nejpozději v semestru, v němž si student předmět, o jehož uznání žádá, zapsal, a to do
- a) 31. 10., je-li žádáno o uznání předmětu zapsaného v zimním semestru, a
 - b) 31. 3., je-li žádáno o uznání předmětu zapsaného v letním semestru.
- (2) Žádost o uznání se podává na stanoveném formuláři. Žádá-li student v rozhodném období o uznání více předmětů zároveň (tzv. hromadné uznání), vyplní pouze jeden formulář, v němž uvede všechny předměty, o jejichž uznání žádá.
- (3) Přílohami žádosti podle odstavce 2 jsou
- a) výkaz o studiu (podle § 57 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách) nebo doklad o vykonaných zkouškách (podle § 57 odst. 1 písm. c) zákona o vysokých školách) potvrzený vysokou školou, která ho vydala, nebo obdobný doklad vydaný a potvrzený vyšší odbornou školou nebo zahraniční vysokou školou, nebo potvrzená kopie dodatku k diplomu (podle § 57 odst. 1 písm. f) zákona o vysokých školách), z něhož jsou patrná všechna hodnocení předmětů, kterými student prokazuje odpovídající výstupy z učení, nebo osvědčení o absolvování celoživotního vzdělávání,
 - b) informace o každém předmětu dle písmena a) zahrnující
 1. název a kód či jiné označení předmětu,
 2. způsob ukončení předmětu a požadavky pro ukončení,
 3. počet kreditů,
 4. forma výuky vč. časové dotace,
 5. obsah předmětu,
 6. studijní literatura a

7. výstupy z učení (learning outcomes) potvrzené vysokou školou nebo doplněné o přesný odkaz na veřejně dostupnou webovou stránku nebo stránky, na nichž lze všechny uvedené informace o předmětu vyučovaném v období, v němž ho student ukončil, ověřit; příloha může sestávat z více dokumentů,
- c) stanovisko garanta předmětu, které podle jeho zjištění zní
1. uznání se doporučuje
 2. uznání se nedoporučuje;

garant předmětu zaujímá stanovisko na základě podkladů podle písmene a) a b) doložených studentem nebo v případě, že odpovídající výstupy z učení prokazují splněním předmětu absolvovaného na PF JU, na základě informací dostupných mu v IS STAG. Před přijetím stanoviska je garant předmětu povinen konzultovat svůj záměr s vedoucím katedry nebo garantem studijního oboru (programu).

- (4) Má-li garant předmětu, který svým stanoviskem uznání nedoporučuje, za to, že by student mohl splnit podmínky pro uznání jiného předmětu vyučovaného PF JU, vyznačí tuto informaci na formuláři.
- (5) Přílohy žádosti mohou být v jazyce českém, slovenském, anglickém nebo německém; v jiném jazyce jen společně s úředně ověřeným překladem do některého z uvedených jazyků.
- (6) Přílohy podle odstavce 3 nedokládá student v případě, že odpovídající výstupy z učení prokazují splněním předmětu absolvovaného na PF JU.

Čl. 15

Posouzení žádosti a rozhodnutí

- (1) O uznání rozhoduje děkan, a to postupem podle tohoto opatření, § 68 a § 69a zákona o vysokých školách a podle příslušných ustanovení správního řádu.
- (2) Po přijetí žádosti obsahující všechny náležitosti podle čl. 14 odst. 2 a 3 děkan posoudí, zda není dán důvod k jejímu zamítnutí podle čl. 12 odst. 4 a případně žádost zamítne.
- (3) Není-li dán důvod k zamítnutí, rozhodne děkan s přihlédnutím ke stanovisku garanta předmětu o žádosti. Odchýlí-li se od něj, je povinen uvést důvody v odůvodnění rozhodnutí.

Část IV

Státní závěrečná zkouška

Čl. 16

Postavení státní závěrečné zkoušky

- (1) Studium bakalářských a magisterských studijních programů na PF JU se ukončuje státní závěrečnou zkouškou (dále jen „SZZ“). Dnem ukončení studia je den, kdy byla úspěšně vykonána její poslední část.
- (2) Postavení a průběh SZZ upravují zejména § 45 až § 47b, § 53 a § 55 zákona o vysokých školách a článek 27 SZŘ JU. Podrobnosti stanoví tato část.
- (3) SZZ v bakalářském studiu zahrnuje oborovou část a obhajobu bakalářské práce, SZZ v magisterském studiu zahrnuje oborovou část a obhajobu diplomové práce. Oborová část SZZ zpravidla zahrnuje několik samostatně hodnocených zkoušek z jednotlivých

předmětů SZZ (dále jen „zkouška z předmětu SZZ“). Zkouška z předmětu SZZ se může členit na dílčí součásti; ty jsou však hodnoceny souhrnně známkou za zkoušku z předmětu SZZ. Kde se v opatření píše o „SZZ“, myslí se tím kterákoli její část, tedy podle kontextu buď oborová část, resp. zkouška z předmětu SZZ, která je konána samostatně, nebo obhajoba bakalářské nebo diplomové (dále jen „kvalifikační“) práce.

- (4) Každou zkoušku z předmětu SZZ jako i obhajobu kvalifikační práce lze v případě neúspěchu jednou opakovat.
- (5) V souladu s čl. 27 odst. 5 SZŘ JU musí student úspěšně vykonat poslední část SZZ před dosažením maximální doby studia (podle čl. 7 odst. 2 SZŘ JU) a zároveň nejpozději v akademickém roce následujícím po akademickém roce, v němž splnil všechny podmínky pro konání SZZ, tj. v němž
 - a) získal potřebný počet kreditů (ve dvouletém navazujícím magisterském studiu získal 120 kreditů, ve 3letém bakalářském nebo tříletém navazujícím magisterském studiu získal 180 kreditů a v 5letém magisterském nenavazujícím studiu získal 300 kreditů), a zároveň
 - b) splnil potřebný počet kreditů v předepsané skladbě.

Nesplnění této podmínky je důvodem k ukončení studia pro neplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách.

- (6) Na žádost studenta podanou bez zbytečného odkladu poté, co se student dozví o existenci překážek, které nezavinil, zjevně mu bránících ve vykonání poslední části SZZ ve lhůtě podle odstavce 5, může děkan rozhodnout o prodloužení lhůty, a to nejvýše o 1 semestr. Student je povinen existenci překážek prokázat (například doložením zdravotní neschopnosti podle článku 7), s výjimkou překážek, které jsou škole zřejmé z její vlastní evidence. I takové překážky je však student povinen tvrdit. Nebude-li z žádosti patrné, jakých nezaviněných překážek se student dovolává, nebo nebude-li prokázáno, že takové existují, bude jeho žádost zamítnuta.

Čl. 17

Organizační zabezpečení státní závěrečné zkoušky

- (1) SZZ se konají v termínech stanovených harmonogramem, a to tak, aby jednotlivé části byly zařazovány ve zkuškovém období letního i zimního semestru. SZZ se konají před komisemi pro SZZ, které jsou nejméně tříčlenné.
- (2) Termíny SZZ vypisují katedry prostřednictvím aplikace pro zkoušky v IS STAG, a to v počtu přiměřeném počtu studentů studujících v posledním ročníku studia; informaci o počtu studentů poskytne na žádost studijní oddělení. Katedry při vypsání nastaví položku „mezí dat/čas odzápisu“ tak, aby reflektovala termín stanovený harmonogramem pro přihlášení (a odhlášení).
- (3) Katedra pedagogiky a psychologie vypisuje termíny SZZ v IS STAG nejpozději do 15. 11. pro SZZ zařazené v zimním semestru a do 28. 2. a 15. 5. pro SZZ zařazené v letním semestru. Ostatní katedry vypisují termíny SZZ v IS STAG nejpozději do 30. 11. pro SZZ zařazené v zimním semestru a do 31. 3. a do 31. 5. pro SZZ zařazené v letním semestru, a to tak, aby jimi vypsání termíny nekolidovaly s termíny vypsání Katedrou pedagogiky a psychologie.
- (4) Před uplynutím termínů podle odstavce 3 může vedoucí katedry navrhnout děkanovi změnu ve složení komise pro SZZ, a to bez udání důvodu. Později lze změnu ve složení

komise povolit jen z vážných prokázaných důvodů, zejména pak v případě pracovní neschopnosti.

- (5) Ve věcech neupravených v odstavcích 1 a 2 nebo v článku 18 odpovídá za organizaci SZZ příslušná katedra. Její vedoucí je oprávněn podrobněji upravit povinnosti členů katedry ve směrnici vedoucího katedry (článek 22).

Čl. 18

Podmínky pro vykonání SZZ

- (1) Studenti jednooborových bakalářských studijních programů konají obě části SZZ dle čl. 16 odst. 3 věty první, tedy oborovou část a obhajobu bakalářské práce, v jednom termínu. Jsou proto povinni přihlásit se ke všem zkouškám z předmětů SZZ a k obhajobě bakalářské práce současně, a to prostřednictvím IS STAG v termínu stanoveném harmonogramem. Podmínkou pro vykonání SZZ je získání 180 kreditů v předepsané skladbě a odevzdání bakalářské práce v termínu stanoveném harmonogramem.
- (2) Studenti ostatních studijních programů mohou konat jednotlivé části SZZ, a tedy i přihlásit se k nim, v různých termínech stanovených harmonogramem; přihlášení probíhá prostřednictvím příslušné aplikace v IS STAG. Kterákoli zkouška z předmětu SZZ může být vykonána bez ohledu na stupeň rozpracovanosti kvalifikační práce. Jednotlivou zkoušku z předmětu SZZ lze však konat nejdříve po splnění všech povinných a požadovaného okruhu povinně volitelných předmětů, které do zkoušky z předmětu SZZ obsahově ústí, a to při splnění do mezního termínu stanoveného harmonogramem. Okruh povinných a povinně volitelných předmětů podle věty předchozí reflektující akreditaci stanoví vedoucí katedry svou směrnici (článek 22). Obhajobu kvalifikační práce lze konat až po jejím odevzdání v termínu stanoveném harmonogramem, a to v termínu, na nějž je student přihlášen v IS STAG.
- (3) Nepodaří-li se studentovi, který splnil podmínky pro konání SZZ, přihlásit se k termínu vypsání podle čl. 17 odst. 2 ve lhůtě stanovené harmonogramem, ať již pro nedostatek volných termínů nebo z důvodu kolize, může bezodkladně požádat děkana o mimořádné zařazení na termín. Svou žádost odůvodní. Vyhoví-li děkan žádosti studenta, uloží vedoucímu katedry, aby studenta zařadil na vypsání termín nad stanovený počet nebo aby studenta zařadil na nově vypsání termín SZZ.
- (4) Student, který nesplní podmínky pro vykonání SZZ, resp. její příslušné části, nejpozději do mezního termínu stanoveného harmonogramem, je povinen se z termínu odhlásit. Nesplnění této povinnosti může být podle okolností považováno za disciplinární přestupek podle § 64 zákona o vysokých školách.
- (5) Po uplynutí mezního termínu pro splnění podmínek pro vykonání SZZ provede studijní oddělení kontrolu splnění povinností. Vyjde-li najevo, že student, který je přihlášený k danému termínu SZZ, nesplnil podmínky pro její vykonání podle odstavce 1 nebo 2, provede jeho odhlášení a informuje o tom předsedu komise pro SZZ, na jehož termín byl student přihlášen.
- (6) Přihlášení se k SZZ se uplynutím termínu stanoveného harmonogramem pro přihlášení (a odhlášení) stává závazné. Pokud se student závazně přihlášený k SZZ k jejímu vykonání nedostaví, je v souladu s čl. 21 odst. 4 hodnocen známkou „nevyhověl“ (4).
- (7) O odhlášení ze SZZ po uplynutí termínu stanoveného harmonogramem pro odhlášení může z vážných důvodů, zejména pak z důvodů, které nebyly studentovi známy k poslednímu dni lhůty pro přihlášení (a odhlášení) k SZZ, rozhodnout děkan, a to na

základě písemné žádosti podané na příslušném formuláři doručené studentem nejpozději 15 dnů před termínem SZZ.

Čl. 19

Oborová část SZZ

- (1) Oborovou část SZZ jako i jednotlivé zkoušky z předmětů SZZ, člení-li se na ně oborová část, stanoví v souladu s akreditací vedoucí katedry svou směrnici (článek 22).
- (2) Studenti
 - a) dvouoborového navazujícího magisterského studijního programu N7503 Učitelství pro základní školy,
 - b) dvouoborového navazujícího magisterského studijního programu N7504 Učitelství pro střední školy, a
 - c) studijního oboru, jehož absolvováním se získává kvalifikace učitele, realizovaného v rámci studijního programu N7401 Tělesná výchova a sport,jsou povinni předložit před konáním oborové části své portfolium zpracované dle pokynů stanovených ve směrnici vedoucího katedry (článek 21).
- (3) Studenti magisterského studijního programu 7503 M Učitelství pro základní školy, studijního oboru Učitelství pro 1. stupeň základních škol, mohou nad rámec zkoušek z předmětů SZZ stanovených postupem podle odstavce 1 vykonat zkoušku z předmětu SZZ anglický jazyk a jeho didaktika. Podmínkou pro její vykonání je splnění všech povinných a požadovaného okruhu povinně volitelných předmětů, které do zkoušky z předmětu SZZ anglický jazyk a jeho didaktika v souladu s opatřením vedoucího katedry obsahově ústí, a to při splnění do mezního termínu stanoveného harmonogramem.
- (4) Rozhodnutí vykonat zkoušku z předmětu SZZ anglický jazyk a jeho didaktika podle odstavce 3 student provede přihlášením se k dané zkoušce z předmětu SZZ v termínu stanoveném harmonogramem prostřednictvím příslušné aplikace v IS STAG; článek 18 platí obdobně. Pokud tak student v uvedeném termínu neučiní, nárok na vykonání volitelné zkoušky podle odstavce 3 mu zaniká. Rozhodnutí vykonat zkoušku z předmětu SZZ anglický jazyk a jeho didaktika nelze změnit, přihlášením se k ní postupem podle tohoto odstavce se stává pro studenta povinnou. Režim zkoušky z předmětu SZZ anglický jazyk a jeho didaktika podle odstavce 3, včetně následků jejího neúspěšného vykonání, je tak totožný s režimem povinných zkoušek z předmětů SZZ podle odstavce 1, a to včetně povinností stanovených v čl. 16 odst. 5 a následků jejich případného nesplnění.
- (5) Průběh oborové části SZZ, resp. zkoušky z předmětu SZZ, je upraven v článku 21.

Čl. 20

Kvalifikační práce

- (1) Kvalifikační práce je na PF JU samostatnou a zvlášť hodnocenou částí SZZ ve všech akreditovaných studijních oborech (programech). Není-li dále stanoveno jinak, student si ji zadává na katedře garantující SZZ, respektive na jedné ze dvou kateder garantujících SZZ, jím studovaného oboru (programu), resp. oborů (programů), kdykoliv v průběhu studia tak, aby mohl ve zbývajících částech studia získat zápočty za předměty seminářů závěrečné práce.
- (2) Studenti magisterského studijního programu 7503 M Učitelství pro základní školy, studijního oboru Učitelství pro 1. stupeň základních škol, si zadávají diplomovou práci na

katedře matematiky, katedře slovanských jazyků a literatur nebo na kterékoli jiné katedře, která se podílí na jejich výuce.

- (3) Vedoucím kvalifikační práce může být jen akademický pracovník, který je absolventem studia v doktorském studijním programu nebo jemu na roveň postaveného, anebo odborník působící v praxi, který je absolventem magisterského studijního programu. Vedoucí kvalifikační práce, který je zaměstnancem PF JU, může vést nejvýše 10 kvalifikačních prací; pro účely splnění této podmínky se každá práce, která má konzultanta, násobí koeficientem 0,5.
- (4) Nad rámec vedoucího kvalifikační práce, který je zaměstnancem PF JU, může mít práce konzultanta, který vzhledem ke své odborné specializaci vypomáhá při odborném vedení studenta a přiměřeně se podílí na zpracování posudku vedoucího práce. Konzultantem může být jen akademický pracovník nebo odborník z praxe, který je absolventem magisterského studijního programu. O zapojení konzultanta rozhoduje vedoucí práce, student mu k tomu může dát podnět.
- (5) Katedry zveřejní seznam témat kvalifikačních prací a jejich vedoucích na nástěnkách kateder, a to včetně webových, do 30. 11., a to v počtu přiměřeném počtu studentů; informaci o počtu studentů v požadovaném ročníku studia poskytne na žádost studijní oddělení. Témata mohou být zveřejněna i jako volná či částečně volná (volné téma ve stanovené oblasti) otevřená ke stanovení, resp. upřesnění, na základě návrhu studenta; návrh studenta může být respektován jen v míře, v níž reflektuje odbornost vedoucího práce. Vedoucí katedry rozhodne o minimálním počtu témat vypsanych jednotlivými členy katedry. Student provede výběr tématu tak, že sám osloví vedoucího kvalifikační práce se svým záměrem o jím vedené téma.
- (6) Pokud má student kteréhokoli studijního oboru (programu) zájem řešit kvalifikační práci na jiném pracovišti než na některé z kateder PF JU, musí být splněny současně následující podmínky:
 - a) téma práce musí být součástí problematiky studovaného oboru, v němž se student uchází o bakalářskou nebo magisterskou graduaci, a
 - b) k předání zadání k podpisu děkanovi podle odstavce 8 může dojít až po souhlasu vedoucího katedry PF JU, která je garantem oboru, do něhož tematika spadá; v případě oborů interdisciplinárního charakteru po schválení proděkanem pro studium;volbu vedoucího z jiného pracoviště provede student požádáním vedoucího garantující katedry o souhlas a s ním spojené stanovení organizačního konzultanta z PF JU.
- (7) Student, který odevzdal kvalifikační práci ve svém dřívějším neúspěšně ukončeném studiu, může bez ohledu na vykonání obhajoby či její případný výsledek, požádat vedoucího katedry o souhlas se zpracováním stejného nebo obdobného tématu. Ke své žádosti přiloží zadání dřívější kvalifikační práce a její úvod. Vedoucí katedry posoudí vhodnost tématu ve vztahu ke studovanému oboru a je-li dána, žádosti studenta vyhoví. V takovém případě vypíše téma a určí pro něj vhodného vedoucího práce. Zadáním původní práce není určený vedoucí při postupu podle odstavce 8 vázán. Student je oprávněn při zpracování nově zadané kvalifikační práce na stejné nebo obdobné téma využít text zpracovaný v rámci dřívější kvalifikační práce, a to, aniž by to bylo posuzováno jako plagiátorství. Skutečnost, že nová práce obsahuje dříve odevzdaný text, je však student povinen zřetelně uvést v úvodu práce, a to i s vymezením, které části nové práce

jsou tímto způsobem převzaty. Nová kvalifikační práce musí vždy reflektovat aktuální odborné poznatky, tedy zejména musí vycházet z nejnovějších zdrojů a případně i z aktuálního výzkumu studenta.

- (8) Vedoucí kvalifikační práce z některé z kateder PF JU nebo organizační konzultant z PF JU po projednání obsahu práce se studentem a v termínu stanoveném harmonogramem vypracuje podklady pro zadání práce, které předá sekretářce katedry; jejich součástí je v případě vedoucího z jiného pracoviště dle odstavce 6 nebo v případě konzultanta dle odstavce 4, též jeho prohlášení, že s vedením či konzultováním práce dle uvedených podkladů souhlasí. Podklady pro zadání práce sekretářka katedry zpracuje do podoby zadání práce, které vytištěné předloží „k podpisu“ vedoucímu katedry a následně děkanovi. Podepsané zadání uchová sekretářka katedry za účelem následného přiložení k protokolu SZZ; na žádost studenta, vedoucího práce nebo jejího oponenta, mu vydá kopii zadání. Změny v zadání lze provádět jen ze závažných důvodů, a to prostřednictvím žádosti učiněné na příslušném formuláři.
- (9) Vzhledem k širokému spektru oborů akreditovaných na PF JU jsou stanoveny pouze následující obecné zásady závazné pro předkládání kvalifikačních prací v bakalářském a magisterském studiu
- a) V bakalářské práci autor prokazuje schopnost samostatně teoreticky a prakticky zpracovat zadané téma. Autor při tvorbě kvalifikační práce provede rešerši relevantních publikovaných výsledků, v níž posoudí stav zkoumaného problému. Bakalářská práce může být i prací rešeršního typu zpracovaná tvůrčím způsobem, může to být např. pedagogický projekt. Diplomové práce musí obsahovat původní poznatky nebo tvůrčí výstupy, řešení problému, nové postupy a myšlenky, které autor samostatně zpracoval nebo vytvořil prostřednictvím vědeckých postupů a metod, které jsou v daném oboru uznávané.
 - b) Konkrétní obsahové a formální požadavky na kvalifikační práci vycházející ze specifik oboru stanoví vedoucí katedry svou směrnicí (článek 21). Uvedeným požadavkům je student povinen svou práci přizpůsobit.
 - c) Kvalifikační práce se vypracovávají v jazyce českém nebo, po domluvě s vedoucím práce a se souhlasem vedoucího katedry, v jazyce slovenském nebo anglickém. V případě kvalifikační práce vypracované v jazyce anglickém odpovídá vedoucí katedry za to, aby členy komise pro její obhajobu byli pouze členové komise pro SZZ, kteří na potřebné úrovni (odpovídající alespoň úrovni B2) umí anglicky. Za tím účelem je vedoucí katedry oprávněn určit studentovi, na který z vypsaných termínů se smí přihlásit. Vyjde-li najevo, že se student navzdory pokynu vedoucího katedry přihlásil na jiný termín obhajoby, má se za to, že nesplnit podmínky pro vykonání SZZ; čl. 17 odst. 5 zde platí obdobně. Studenti jednoho z oborů Anglický jazyk, Německý jazyk, Francouzský jazyk, Španělský jazyk nebo Ruský jazyk mohou vypracovat kvalifikační práci v jazyce studovaného oboru.
 - d) Všechny zdroje informací, které budou v práci jakýmkoli způsobem použity, nebo pouze zmíněny, musí být v práci citovány zřetelnou standardizovanou formou. Jinak se jedná o hrubé porušování pravidel vědecké etiky - plagiátorství. Etika vědecké a tvůrčí práce také vyžaduje citovat ústní sdělení, pokud je takto získána pro práci zásadní a důležitá informace, myšlenka nebo konzultace. U kvalifikačních prací nelze bez podrobné citace uvádět ani vlastní text použitý v jiné práci. Za plagiát je považována práce, která obsahuje práci převzatou jako celek od jiného autora či autorů, nebo její část bez uvedení řádné citace, a to v původním stavu nebo pouze stylisticky upravenou, nebo práce, která využívá cizích myšlenek, konstrukcí, postupů,

patentů, užitných vzorů, obrázků, grafů, nebo jakýchkoli dalších odcizených dat. To se týká i prací dosud nepublikovaných a určených k publikaci. Porušování autorských práv je trestné a v ČR je ošetřeno zákonem č. 121/2000 Sb. Autor je povinen ve své práci uvést následující prohlášení (doplněné dle skutečnosti): „*Prohlašuji, že svou [typ] práci jsem vypracoval/a samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury. Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své [typ] práce, a to v nezkrácené podobě/v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných [konkrétní] fakultou elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam i o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.*“ Toto prohlášení je doplněno datem a vlastnoručním podpisem autora. Tímto autor též prohlašuje, že se nedopustil plagiátorství.

- e) Vedoucí práce a školitelé kromě metodického vedení práce průběžně dohlížejí, zda nedochází k plagiátorství v jakékoli formě. K tomu mohou využívat elektronické systémy (např. Theses). V případě zjištění plagiátorství, a to i v dokončené práci, nedoporučí práci k obhajobě s uvedením zjištěné skutečnosti. Při zjištění plagiátorství autora kvalifikační práce, zahájí s ním děkan fakulty disciplinární řízení. Autor kvalifikační práce usvědčený z plagiátorství musí tuto práci přepracovat, resp. doplnit. Přitom termín obhajoby, k němuž byl autor kvalifikační práce přihlášen nebo v němž proběhla obhajoba s negativním výsledkem, je jedním z platných termínů ve smyslu příslušného článku SZŘ JU v platném znění.
- (10) Kvalifikační práci vloží student elektronicky na příslušné místo v IS STAG a následně ji v nezměněné podobě odevzdává na katedře, kde byla práce zadaná, a to v tištěné i v elektronické podobě. Tištěná podoba kvalifikační práce se odevzdává v počtu dvou výtisků, elektronická ve formě CD ve strojově čitelném formátu. Práce se považuje za odevzdanou okamžikem, kdy ji student doručí ve formách a v počtech podle vět předchozích katedře, typicky sekretářce katedry. Na žádost studenta mu sekretářka nebo ten, kdo od něj práci převzal, převzetí práce písemně potvrdí, nejlépe na studentem pořízenou kopii titulní strany práce.
- (11) Na řádně odevzdanou kvalifikační práci (odstavec 10) vyznačí sekretářka katedry datum odevzdání a současně zablokuje v IS STAG další manipulaci, čímž spustí automatickou kontrolu podobnosti s jinými pracemi. Její výsledek je vedoucí práce povinen zhodnotit a své hodnocení toho, zda se jedná o plagiát či nikoli, deklarovat pro účely obhajoby tím, že výsledek vlastního posouzení zvolený v IS STAG vytiskne, podepíše a společně se svým posudkem vloží do protokolu. Není-li vedoucí práce zaměstnancem JU, provede postup podle věty předchozí její oponent; sekretářka ho na skutečnost, že odpovědnost za kontrolu plagiátorství přešla na něj, vhodným způsobem upozorní.
- (12) Posudek kvalifikační práce vypracovává ve struktuře stanovené směrnicí vedoucího katedry vedoucí práce a oponent určený vedoucím katedry bez zbytečného odkladu po odevzdání práce studentem, a to tak, aby byl posudek vložen v IS STAG a přístupný studentovi nejpozději 5 pracovních dní před obhajobou. Vložení může provést autor

posudku sám, anebo o to požádat sekretářku katedry, a to v přiměřeném předstihu před termínem podle věty předchozí. Nedomluví-li se se sekretářkou katedry, která zajišťuje obhajobu, jinak, doručí jí autor posudku nejpozději 3 dny před obhajobou hodnocenou kvalifikační práci, do níž předtím vloží dva výtisky jím vlastnoručně podepsaných posudků.

- (13) Student je povinen dostavit se k obhajobě kvalifikační práce bez ohledu na navržené hodnocení. Navrhne-li alespoň jeden z hodnotitelů hodnocení „nevyhověl“ (4), účastní se vedoucí práce obhajoby, i kdyby nebyl členem příslušné komise, a to s hlasem poradním. Není-li účast vedoucího podle věty předchozí z vážných důvodů možná, účastní se obhajoby oponent práce, i kdyby nebyl členem příslušné komise, a to s hlasem poradním.
- (14) Navrhují-li oba hodnotitelé hodnocení „nevyhověl“ (4), může student požádat o vypracování třetího posudku. O jeho zpracování rozhodne vedoucí komise pro obhajoby. Je-li sám vedoucím práce nebo oponentem, rozhodne namísto něj děkan. Student musí být seznámen s posudkem třetího hodnotitele nejpozději 24 hodin před obhajobou. Nepodaří-li se termín dodržet, student má právo z termínu obhajoby odstoupit, přičemž se na něj hledí, jako kdyby nikdy k obhajobě v uvedeném termínu přihlášen nebyl. Další možnost vykonat SZZ mu vzniká až na základě přihlášení k SZZ postupem podle čl. 18 odst. 2 pro další období.
- (15) Obhajoba probíhá na katedře, kde byla práce zadána. Její průběh je upraven v článku 21.
- (16) Vedoucí katedry odpovídá za předání obhájené kvalifikační práce v písemné i elektronické archivaci Akademické knihovně JU. Druhý výtisk kvalifikační práce, jako i její elektronickou podobu, je katedra oprávněna archivovat pro vlastní potřebu. Pokud tak nehodlá učinit, vrátí druhý výtisk práce studentovi, a to bezodkladně po vykonání obhajoby. Pokud v průběhu archivace tištěné podoby dojde vedoucí katedry k závěru, že již není důvodná, vyzve sekretářku katedry po ověření, že knihovna stále archivuje práci podle věty první, k zajištění skartace.

Čl. 21 Průběh oborové části a obhajoby

- (1) Průběh SZZ je ze zákona veřejný. Za jeho řádnost, zejména pak za dodržení níže stanovených pravidel a pravidel stanovených směrnicí vedoucího katedry podle článku 22, jako i za rovné podmínky pro jednotlivé studenty a za řádnou protokolaci odpovídá předseda zkušební komise.
- (2) Oborová část, resp. zkouška z předmětu SZZ, může mít ústní nebo písemnou formu. Člení-li se na dílčí součásti, z nichž některé mají ústní formu a jiné písemnou, má kombinovanou formu. Obhajoba kvalifikační práce má vždy ústní formu.
- (3) Při ústní formě SZZ nebo její části, resp. zkoušky z předmětu SZZ, komise pro SZZ zkouší každého studenta jednotlivě. Při písemné formě SZZ nebo její části, resp. zkoušky z předmětu SZZ, studenti vypracovávají své odpovědi současně, avšak samostatně. Po celou dobu konání písemné formy SZZ nebo její části, resp. zkoušky z předmětu SZZ, za přítomnosti studentů je přítomen alespoň předseda komise pro SZZ nebo jím pověřený člen; výhradně on provádí zadání, odpovídá na dotazy studentů a jinak dohlíží na řádný průběh.
- (4) K vykonání SZZ se student dostaví v termínu uvedeném v IS STAG, který je určen pro její zahájení; po zahájení SZZ již nebude studentovi umožněn vstup do učebny, aby nerušil

průběh SZZ ostatních studentů. Přihlášený student, který se k SZZ nedostaví, je hodnocen známkou „nevyhověl“ (4); předseda komise pro SZZ do protokolu zároveň vyznačí, že se student nedostavil. Pro možnost omluvy platí čl. 6 odst. 2 přiměřeně; omluva se v takovém případě adresuje děkanovi, ten též rozhoduje o její důvodnosti. Rozhodne-li děkan o důvodnosti omluvy, hledí se na studenta, jako kdyby přihlášen nebyl; děkan v takovém případě zajistí, aby bylo do protokolu vyznačeno, že byl následně omluven, a to včetně jména a podpisu osoby, která záznam provedla, jako i uvedení data, kdy se tak stalo. Další možnost vykonat SZZ vzniká omluvenému studentovi až na základě přihlášení k SZZ postupem podle článku 18 pro další období.

- (5) Jestliže se student k SZZ dostaví, má se za to, že mu v jejím vykonání nebrání žádné relevantní důvody. Po zahájení SZZ se tak již nemůže domoci omluvy nebo následného anulování výsledku, a to ani ze zdravotních důvodů, tedy ani omluvy podle odstavce 3. Svým podpisem na prezenční listině stvrzuje, že byl o této skutečnosti poučen, a že neexistují žádné objektivní či subjektivní potíže, které by vykonání SZZ znemožňovaly.
- (6) Předseda komise seznámí studenty s podmínkami a s organizací konané SZZ, jako i s důsledky jejího zahájení podle odstavce 4, a případně s obsahem a způsobem vypracování písemné součásti oborové části SZZ.
- (7) Během SZZ student přesně dodržuje pokyny předsedy a ostatních členů komise. Pokud není dále stanoveno jinak či výslovně povoleno předsedou, je v průběhu konání SZZ nepřípustné
 - a) používat jakékoli psané poznámky a tištěné materiály včetně slovníků a příruček,
 - b) používat jakékoli elektronické přístroje včetně mobilních telefonů a jiných komunikačních přístrojů, přenosných PC všech typů; výjimkou je použití PC osobami se specifickými potřebami, které o to předem požádaly v rámci žádosti o modifikaci SZZ z důvodu svého znevýhodnění,
 - c) komunikovat s dalšími účastníky SZZ.

Během obhajoby kvalifikační práce je přípustné používat psané poznámky a tištěné materiály, jako i používat prezentační či obdobnou techniku.

- (8) Má-li student k zahájení nebo průběhu SZZ námitky, je nutné, aby je uplatnil bezprostředně po vykonání SZZ u zkušební komise jmenované pro SZZ. Předseda zkušební komise nebo jím pověřený člen námitky zaznamená do protokolu a předloží je k podpisu studentovi. Svým podpisem student stvrzuje, že obsah zápisu odpovídá jím uplatněným námitkám. Předseda zkušební komise nebo jím pověřený člen pod podepsané námitky zaznamená vyjádření komise k nim, a to zejména relevantní okolnosti namítaných skutečností. Při nedostatku místa lze vložit do protokolu samostatný list, na který musí být v protokolu odkázáno. K pozdějším námitkám studenta nebude přihlíženo. Vznesení námitek proti hodnocení písemné součásti oborové části SZZ je možné provést písemně děkanovi fakulty do 5 dnů ode dne konání SZZ. Děkan přezkoumá námitky do 14 dnů od obdržení protokolu, v němž jsou obsaženy, nebo od obdržení písemných námitek učiněných přímo studentem podle věty předchozí; předtím může požádat předsedu komise nebo studenta o doplnění informací. Dojde-li děkan k závěru, že namítané skutečnosti měly nebo mohly mít vliv na výsledek SZZ, rozhodne o jejím anulování a o zařazení studenta na nejbližší vyhlášený termín obsahově odpovídající části SZZ, resp. zkoušce z předmětu SZZ, jíž se námitky týkají. Vztahují-li se námitky jen k dílčí součásti zkoušky z předmětu SZZ, rozhodne děkan o anulování a opakování pouze té součásti, jíž se námitky týkají. V opačném případě rozhodne

o potvrzení výsledku SZZ, a to též namítá-li student zdravotní nebo obdobné důvody (srov. odstavec 4). Rozhodnutí děkana je konečné.

- (9) Zápis o průběhu SZZ vyplní zkušební komise tak, že vepíše datum, známku (převzatou z event. písemky) a její stručné odůvodnění a podepíše se všichni členové komise. V případě písemné součásti oborové části SZZ bude na protokolu uveden text: viz příloha. Komise v tom případě do protokolu vloží opravenou, ohodnocenou a všemi členy komise podepsanou písemnou práci. Po obhajobě kvalifikační práce vloží komise do protokolu o SZZ posudek (posudky) práce a zajistí pořízení záznamu o průběhu obhajoby, který se stanoveným způsobem zveřejňuje v IS STAG obdobně jako samotná práce a posudky. Je-li student ze SZZ hodnocen jako „nevyhověl“ (4), musí být odůvodnění známky podrobné, typicky musí být uvedeno, které položené otázky nedokázal student správně zodpovědět, nebo jakými jinými způsoby prokázal své nedostatečné schopnosti nebo vědomosti.
- (10) Bezprostředně po ukončení ústní formy SZZ provede komise ústní vyhlášení, které je ze zákona veřejné. Pokud má součást oborové části SZZ písemnou formu, musí být výsledek zkoušky z předmětu SZZ vložen katedrou do IS STAG do 3 pracovních dnů. Student po zveřejnění hodnocení může po dobu 2 pracovních dnů nahlédnout do své písemné práce.
- (11) Neprodleně po ústním vyhlášení výsledků ústní formy SZZ nebo po zadání hodnocení zkoušky z předmětu SZZ mající písemnou nebo kombinovanou formu do IS STAG podle odstavce 9 postoupí katedra protokoly o SZZ včetně všech jejich podkladů další katedře, a to podle toho, na které katedře student koná další část SZZ nejdříve. Katedra, na níž konal student SZZ jako poslední, postoupí uvedené podklady studijnímu oddělení, které zajistí tisk dokumentů Diplom a Diploma Supplement. Obsahuje-li protokol námitky, předá katedra ještě před předáním podkladů kopii protokolu děkanovi k rozhodnutí podle odstavce 8.
- (12) Každou zkoušku z předmětu SZZ jako i obhajobu kvalifikační práce lze v případě neúspěchu jednou opakovat. Neúspěch u některé části SZZ, resp. u zkoušky z předmětu SZZ, neanuluje výsledek dalších částí nebo zkoušek z předmětu SZZ. V případě takového neúspěchu opakuje student pouze tu část SZZ, resp. zkoušku z předmětu SZZ, ve které byl hodnocen jako „nevyhověl“ (4).

Část V.

Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 22

Zmocňující ustanovení

- (1) Vedoucí katedry vydá k provedení tohoto opatření nejpozději do 30. 10. 2017 směrnici vedoucího katedry, v níž stanoví
 - a) dílčí součásti jednotlivých zkoušek SZZ, skládají-li se jednotlivé zkoušky SZZ z dílčích součástí,
 - b) požadavky na portfolio předkládané studentem v souladu s čl. 19 odst. 2,
 - c) povinné předměty a požadovaný okruh povinně volitelných předmětů, které obsahově ústí do součásti SZZ uskutečňované katedrou,
 - d) tematické okruhy jednotlivých dílčích součástí, popř. jednotlivých zkoušek SZZ, pokud se neskládají z dílčích součástí,

- e) u dílčích součástí nebo u zkoušek SZZ majících písemnou formu čas pro jejich vypracování a kritéria jejich hodnocení,
 - f) u zkoušek SZZ majících více dílčích částí též kritéria a postup pro stanovení výsledné známky zkoušky SZZ, zejména pravidla pro rozhodování komise SZZ,
 - g) popis průběhu zkoušky,
 - h) počet otázek a způsob jejich zadávání,
 - i) poskytnutí času na přípravu,
 - j) minimální, případné též maximální, rozsah kvalifikační práce, a jiné formální požadavky na ni kladené, zejména pak požadavky na citace,
 - k) obsahové a formální požadavky na kvalifikační práci vycházející ze specifík oboru,
 - l) kritéria hodnocení kvalifikační práce; tento požadavek lze nahradit zveřejněním formulářů, které katedra používá pro posudky, jsou-li v nich stanovena,
 - m) další důležité okolnosti týkající se SZZ, existují-li, a
 - n) účinnost směrnice k 1. 11. 2017.
- (2) Vedoucí katedry je za účelem realizace postupů podle tohoto opatření oprávněn ukládat směrnici členům katedry další povinnosti, a to zejména povinnost vložit v jím určeném termínu data udělení zápočtů, resp. data a hodnocení zkoušek, do IS STAG, nebo povinnost konzultovat s ním nebo s garantem studijního oboru (programu) stanovisko k uznání předmětu nebo jiné studijní povinnosti dle čl. 14 odst. 3 písm. c).
- (3) Vydáním směrnice se rozumí doručení jejího textu podepsaného vedoucím katedry proděkanovi pro studium. Proděkan pro studium směrnici bez zbytečného odkladu posoudí a není-li v rozporu se zákonem, vnitřními předpisy JU nebo PF JU, tímto nebo jiným opatřením děkana nebo proděkana pro studium, nebo se zájmy a strategií PF JU, neprodleně ji zveřejní prostřednictvím webových stránek fakulty. V případě, že shledá rozpor, vedoucímu katedry směrnici vrátí i s uvedením výhrad. Ty je vedoucí katedry povinen zapracovat bez zbytečného odkladu a neprodleně doručit proděkanovi pro studium opravenou směrnici.
- (4) Pravidla obsažená ve směrnici jsou závazná pro všechny, jichž se týkají, a to i pro vedoucího katedry. Změny v pravidlech lze činit jen vydáním nové směrnice, a to postupem podle odstavce 3; účinnost nové směrnice v takovém případě stanoví proděkan pro studium, a to tak, aby změny nezasáhly do právní jistoty studentů, na něž opatření dopadá.

Čl. 23

Další povinnosti studentů

- (1) Studenti jsou povinni podávat žádosti prostřednictvím příslušných formulářů dostupných na webové stránce studijního oddělení. Není-li pro určitou žádost vytvořen odpovídající formulář, podává se žádost na univerzálním formuláři uvedeném na prvním místě. Všechna tvrzení uvedená v žádosti musí být prokázána, nejedná-li se o skutečnosti obecně známé, anebo o skutečnosti, které jsou PF JU známé z její vlastní činnosti a evidence.
- (2) Žádosti se podávají v listinné podobě, a to prostřednictvím studijního oddělení nebo podatelny nebo prostřednictvím doručovatele poštovních služeb na adresu PF JU. Doručuje-li student žádost osobně, může požádat zaměstnance, který žádost přebírá, aby studentovi na jím donesenou kopii žádosti vyznačil razítko PF JU a datum přijetí žádosti. Není-li součástí žádosti žádná příloha, může být studentem podána v podobě elektronické, a to prostřednictvím e-mailu specifikovaného v odstavci 3 na adresu

studijní referentky; k elektronickým žádostem podaným z jiného e-mailu nebo na jinou adresu, se nepřihlíží.

- (3) Studenti jsou povinni využívat ke komunikaci v rámci PF JU pouze e-mailové adresy, které jim byly automaticky vytvořeny PF JU a mají formát `username@pf.jcu.cz`, dále jsou povinni obsah e-mailové schránky pravidelně kontrolovat. Podrobnosti o využívání fakultních e-mailových adres, včetně přístupového rozhraní a možnosti nastavit přeposílání na soukromé e-mailové adresy, jehož případných nedostatků se však nemohou dovolávat, jako i další související povinnosti, stanoví opatření děkana č. 4/2015 k zavedení jednotného systému využívání e-mailových adres na Pedagogické fakultě JU.
- (4) Student, který je uživatelem datové schránky, je povinen oznámit studijnímu oddělení její adresu (§ 63 odst. 3 písm. b) zákona o vysokých školách). Neučiní-li tak, hledí se na něj, jako by datovou schránku neměl.
- (5) Studenti PF JU mají povinnost zúčastnit se [Studentského hodnocení výuky \(SHV\)](#) za uplynulý semestr, a to nejpozději do konce termínu stanoveného harmonogramem pro zápis předmětu podle čl. 3 odst. 2. Splnění této povinnosti za každý semestr akademického roku bude kontrolováno studijním oddělením při zápisu studenta do následujícího semestru. Po ukončení zápisu se aplikace uzavře a zpětné hodnocení předchozího semestru nebude možné. Studentské hodnocení výuky je anonymní. Výsledky SHV budou využity k optimalizaci výuky na PF JU.
- (6) Student PF JU, kterému byl v souladu s § 58 zákona o vysokých školách vyměřen poplatek spojený se studiem, je povinen ho v termínu stanoveném v rozhodnutí uhradit. Nesplnění této povinnosti naplňuje znaky disciplinárního přestupku podle § 64 zákona o vysokých školách. Studentovi, který disciplinární přestupek spáchal, hrozí v souladu s § 65 odst. 1 zákona o vysokých školách sankce spočívající v napomenutí nebo v podmíněném či nepodmíněném vyloučení ze studia.

Čl. 24

Rozhodování o žádostech studentů

- (1) O žádosti rozhodne děkan nebo jím pověřený proděkan pro studium bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě 30 dní od okamžiku, kdy student žádost podal, resp. od okamžiku, kdy doložil všechny náležitosti a přílohy žádosti.
- (2) Při rozhodování o uznání předmětu se postupuje podle příslušných ustanovení zákona o vysokých školách a správního řádu.
- (3) Pro rozhodnutí o ostatních žádostech podle tohoto opatření platí, že
 - a) se vyhotovuje písemně, a to v elektronické podobě,
 - b) obsahuje výrokovou část a nevyhovuje-li se jí žádosti, též odůvodnění,
 - c) se proti němu nelze odvolat, je tedy konečné, a konečně, že
 - d) se doručuje na e-mailovou adresu studenta specifikovanou v čl. 23 odst. 3.
- (4) Stanoví-li rozhodnutí studentovi právo, kterému odpovídá povinnost, resp. součinnost, zaměstnanec JU, zajistí rozhodující, aby byl daný zaměstnanec o své povinnosti, resp. povinné součinnosti, bezodkladně informován. Stanoví-li rozhodnutí studentovi povinnost, musí být jeho součástí informace potřebná pro její splnění, existuje-li taková.

Čl. 25

Další povinnosti akademických pracovníků

- (1) Akademický pracovník přistupuje ke všem studentům nestranně a vyžaduje od všech plnění jejich studijních povinností rovnou měrou. Zejména není oprávněn vyžadovat nižší míru plnění studijních povinností v případě studenta, který již v minulosti daný předmět nebo jeho část splnil, a nebyl mu uznán, anebo zapsat studentovi úspěšné hodnocení, aniž by jeho kvalifikaci sám standardním postupem ověřil.
- (2) Vedoucí katedry je povinen zajistit vložení dat udělení zápočtů, resp. dat a hodnocení zkoušek do IS STAG, a to bezprostředně, nejpozději do tří pracovních dní. Za tím účelem je oprávněn stanovit ve směrnici vedoucího katedry (článek 22) povinnosti jednotlivých členů katedry.
- (3) Porušení povinností stanovených v odstavci 1 a 2 jako i porušení povinností stanovených tímto opatřením nebo směrnici vedoucího katedry vydané podle článku 22, je považováno za porušení Pracovního řádu JU, resp. za závažné porušení pracovních povinností.

Čl. 26

Zrušující ustanovení

Zrušuje se

- a) opatření děkana č. 6/2001 o termínech konání státní závěrečné zkoušky,
- b) opatření proděkana č. 7/2002 o souborných postupových zkouškách,
- c) opatření proděkana č. 10/2002 o administrativních úkonech spojených se soubornou postupovou zkouškou ve studijním programu 7504T Učitelství pro střední školy,
- d) opatření proděkana č. 6/2003 o potvrzeních o studiu,
- e) opatření děkana č. 5/2005 o důsledcích neuhrazení vyměřeného poplatku za studium,
- f) opatření proděkana č. 3/2007 o státních závěrečných zkouškách,
- g) opatření děkana č. 4/2007 o organizaci a podmínkách souběžného studia,
- h) opatření děkana č. 6/2007 o souborné postupové zkoušce,
- i) opatření děkanky č. 10/2007 o mezní hodnotě váženého studijního průměru 3,40,
- j) opatření proděkana č. 1/2008 o udělení zápočtů za průběžnou praxi,
- k) opatření děkana č. 1/2009 o blokaci učeben pro konání státních zkoušek a přijímacích zkoušek,
- l) opatření děkana č. 2/2009 o zadávání výsledků zkouškových období do IS STAG,
- m) opatření děkanky č. 11/2009 pravidla pro přijímací řízení a podmínky pro přijetí ke studiu na akademický rok 2010/2011,
- n) opatření proděkana č. 2/2010 o bakalářských pracích ve studijních oborech garantovaných katedrou pedagogiky a psychologie,
- o) opatření děkanky č. 3/2010 o organizaci státních závěrečných zkoušek na Pedagogické fakultě JU v Českých Budějovicích,
- p) opatření proděkana č. 1/2011 o certifikátových programech studijního oboru Učitelství pro 1. stupeň základních škol,
- q) opatření děkana č. 3/2011 o zápisu do studia,
- r) opatření proděkana č. 3/2011 o závěru studia v bakalářských studijních oborech se zaměřením na vzdělávání (bakalářský stupeň učitelských strukturovaných studií),

- s) opatření proděkana č. 4/2011 o administrativním poplatku za podání žádosti,
- t) opatření děkana č. 5/2011 o obecných zásadách pro tvorbu závěrečných kvalifikačních prací,
- u) opatření děkana č. 7/2011, pravidla pro přijímací řízení a podmínky pro přijetí ke studiu na akademický rok 2012/2013,
- v) opatření děkana č. 6/2012 o organizaci státních závěrečných zkoušek na Pedagogické fakultě JU v akademickém roce 2012/2013,
- w) opatření děkana č. 7/2012 o zadávání kvalifikačních prací v akademickém roce 2012/2013,
- x) opatření děkana č. 10/2012 o zrušení povinných předmětů 1. semestru studia,
- y) opatření děkana č. 11/2012 o poplatku za uznaný předmět,
- z) opatření děkana č. 1/2014 pravidla pro přijímací řízení a podmínky pro přijetí ke studiu pro akademický rok 2014/2015,
- za) opatření děkana č. 5/2015 o přestupech v rámci Jihočeské univerzity,
- zb) opatření děkana č. 5/2016 o studiu, a
- zc) opatření děkana č. 5/2017 o organizaci státních závěrečných zkoušek na Pedagogické fakultě JU v Českých Budějovicích pro studenty oboru „Učitelství pro 1. stupeň základních škol“.

Čl. 27

Přechodná ustanovení

Pro SZZ nebo jejich části, které byly konány před dnem nabytí účinnosti tohoto opatření, avšak ke dni nabytí účinnosti tohoto opatření nebyly vykonány úspěšně, platí postupy stanovené přede dnem nabytí účinnosti tohoto opatření. Obdobně uvedené platí i pro pravidla stanovená směrnicemi vedoucích kateder vydanými přede dnem nabytí účinnosti tohoto opatření. Ostatní postupy regulované tímto opatřením, které byly započaty před jeho účinností, se dokončí podle tohoto opatření.

Čl. 28

Účinnost

Toto opatření nabývá účinnosti 9. 10. 2017.

V Českých Budějovicích 5. 10. 2017

Mgr. Michal Vančura, Ph.D.
děkan PF JU