

# LIST JAMU

---

Ročník 2021

částka zpřístupněna 5. října 2021

---

## OBSAH:

8. Studijní a zkušební řád  
(platnost 27. září 2021, účinnost 20. října 2021; s ohledem na čl. 118 odst. 3 Statutu JAMU se účinnost stanovená v čl. 153 Studijního a zkušebního řádu nepoužije)

J A U  
J A M U  
M U

Janáčkova akademie  
múzických umění

# **VNITŘNÍ PŘEDPIS JANÁČKOVY AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ**

**ze dne 29. července 2021**

**studijní a zkušební řád**

Akademický senát schválil tento vnitřní předpis Janáčkovy akademie múzických umění:

## **ČÁST PRVNÍ**

### **OBECNÁ USTANOVENÍ**

#### **Čl. 1**

##### **Předmět úpravy**

Studijní a zkušební řád v mezích zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, upravuje

- a) pravidla pro studium ve studijních programech uskutečňovaných na Janáčkově akademii múzických umění (dále jen „JAMU“),
- b) postup při rozhodování o právech a povinnostech studentů JAMU,
- c) práva a povinnosti akademických pracovníků, ostatních zaměstnanců a osob v souvislosti s uskutečňováním studijních programů na JAMU.

#### **Čl. 2**

##### **Prováděcí předpisy**

(1) K provedení tohoto vnitřního předpisu smí fakulty vydávat prováděcí normativní akty jen v případech, kdy jsou k tomu tímto vnitřním předpisem zmocněny.

(2) Prováděcí normativní akty nesmí ukládat studentům nové povinnosti, větší rozsah povinností nebo omezení, než plyne z právních předpisů, daného studijního programu a tohoto vnitřního předpisu.

#### **Čl. 3**

##### **Kreditový systém**

(1) JAMU používá Evropský systém přenosu a akumulace kreditů (dále jen „ECTS“).<sup>1)</sup>

(2) Kredity ECTS (dále jen „kredity“) vyjadřují pracovní zátěž nutnou k tomu, aby student dosáhl očekávaných výstupů z učení, přičemž

- a) výstupy z učení popisují vědomosti, dovednosti a způsobilosti studenta po úspěšném dokončení procesu učení,
- b) pracovní zátěž vyjadřuje dobu, kterou student běžně potřebuje k tomu, aby dokončil všechny činnosti související s učením, které jsou nutné pro dosažení očekávaných výstupů z učení.

(3) Pracovní zátěž studenta dle doporučeného studijního plánu studia za jeden akademický rok se pohybuje v rozmezí od 1.500 do 1.800 hodin a odpovídá jí 60 kreditů.

---

<sup>1)</sup> European Credit Transfer and Accumulation System; viz [https://ec.europa.eu/assets/eac/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/assets/eac/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide_en.pdf).

## Čl. 4

### Informační systém

Pro studijní záležitosti používá JAMU elektronický informační systém, který je dostupný na <https://is.jamu.cz/> (dále jen „IS“).

## Čl. 5

### Zveřejňování závěrečných prací

(1) Bakalářské, diplomové a disertační práce (dále jen „závěrečné práce“) odevzdané k obhajobě zveřejňuje JAMU nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby k nahlížení veřejnosti na studijním oddělení příslušné fakulty. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(2) Závěrečné práce, u kterých již proběhla obhajoba, zveřejní JAMU včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze, která je veřejně přístupná v rámci IS. JAMU disertační práci nezveřejňuje, byla-li již zveřejněna jiným způsobem.

(3) JAMU může odložit zveřejnění závěrečné práce nebo její části, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však na dobu 3 let. Informace o odložení zveřejnění musí být spolu s odůvodněním zveřejněna na stejném místě, kde jsou zveřejňovány závěrečné práce. JAMU zašle bez zbytečného odkladu po obhájení závěrečné práce, již se týká odklad zveřejnění podle věty první, jeden výtisk práce k uchování Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).

## Čl. 6

### Studijní průměr

(1) Studijní průměr SP se za ročník nebo celé studium spočte dle vzorce

$$SP = \frac{\sum_{i=1}^n k_i z_i}{\sum_{i=1}^n k_i}$$

(2) Přitom  $\{z_1, \dots, z_n\}$  jsou jednotlivá bodová hodnocení zkoušek a klasifikovaných zápočtů a  $\{k_1, \dots, k_n\}$  pak počty kreditů přidělené takto plněným předmětům.

(3) Do studijního průměru se započítávají všechna konečná hodnocení zapsaných studijních předmětů (dále jen „předmět“) ukončených zkouškou nebo klasifikovaným zápočtem v daném období včetně neúspěšných a přenesené předměty.

## Čl. 7

### Vymezení některých pojmů

Pro účely tohoto vnitřního předpisu se rozumí

- a) vážnými důvody zdravotní, rodinné, sociální či jiné důvody, které zabraňují ve splnění povinností a jejichž existenci osoba, která se jich dovolává, hodnověrným způsobem tvrdí a prokáže patřičnými doklady,
- b) dostavením se přítomnost nebo jiná účast, je-li jiná účast připuštěna.

## ČÁST DRUHÁ ORGANIZACE VÝUKY

### Čl. 8

#### Vyučující a zkoušející

(1) Vyučující a zkoušející pro jednotlivé předměty se stanovením povinností schvaluje děkan na základě návrhu vedoucího pracoviště zajišťujícího výuku předmětu (dále jen „garantující pracoviště“); má-li předmět jen jednoho vyučujícího, je zároveň zkoušejícím.

(2) Vyučujícími a zkoušejícími v doktorských studijních programech jsou profesori, docenti nebo odborníci z praxe.

### Čl. 9

#### Formy výuky

(1) Výuka probíhá zejména formou přednášek, seminářů, cvičení, projektů, praxí, pracovních stáží, dílen, individuálních konzultací a přípravy závěrečné práce a absolventského výkonu; přitom se rozumí

- a) přednáškou forma výuky, při níž vyučující převážně monologickým způsobem objasňuje studentům určité téma,
- b) seminářem forma výuky založená na aktivní účasti studentů na výuce s cílem prohloubení příslušných vědomostí, dovedností a metod vědecké práce nebo také vědecká rozprava ke stanovenému tématu,
- c) cvičením forma výuky sloužící k řízenému provádění nějaké činnosti studentem, jejíž součástí jsou pokyny objasňující způsob jeho provedení a cílem je upevňování vědomostí, dovedností a získání návyků,
- d) projektem forma výuky, při níž jsou studenti vedeni k samostatnému zpracování určitých úkolů a získávají zkušenosti praktickou činností a experimentováním, které mohou mít formu integrovaných témat, praktických problémů nebo praktické činnosti vedoucí k vytvoření výsledku,
- e) praxí forma výuky, která se uskutečňuje v kulturních institucích, ve školských zařízeních nebo na pracovištích jiných osob jako součást výuky pravidelně nebo v blocích, zpravidla v celých týdnech,
- f) pracovní stáží delší, zpravidla jednosemestrální pobyt na odborném pracovišti, který slouží k získání praktických vědomostí, dovedností a k rozšíření způsobilosti, doplňuje teoretickou a praktickou výuku na škole,
- g) dílnou forma výuky v pracovní skupině, při níž za řízení samotných účastníků dochází k porovnávání názorů a zkušeností, k nábízení dovedností a společnému hledání a nacházení řešení problémů, které vnášejí do dílny sami účastníci,
- h) individuální konzultací forma výuky, při níž vyučující poskytuje studentům vysvětlení, rady, doporučení a návody v různých fázích studia.

(2) Povinností studenta je samostudium a samostatná tvůrčí činnost v rozsahu určeném vyučujícími v mezích sylabu, jinak v rozsahu odpovídajícím požadavkům na splnění předmětu dle jeho sylabu.

## Čl. 10

### **Akademický rok**

(1) Akademický rok se člení na zimní semestr a letní semestr. Souběh akademických roků nebo mezera mezi akademickými roky trvá jeden nebo více kalendářních měsíců, nepřipouští-li zákon jiné trvání.

(2) Částmi semestru jsou období výuky, období zkoušek a období prázdnin; částmi semestru dále mohou být období zápisu, zápočtové období, období státních zkoušek a období přijímacích zkoušek. Období výuky činí v každém semestru nejméně 10 a nejvýše 14 týdnů.

## Čl. 11

### **Harmonogram akademického roku**

(1) Rektor stanoví každoročně do konce února začátek následujícího akademického roku a členění jednotlivých semestrů; může přitom pro jednotlivé typy studijních programů vymezit i počátky a délky jednotlivých částí semestrů.

(2) Děkan stanoví každoročně do konce dubna harmonogram akademického roku fakulty v souladu s členěním jednotlivých semestrů stanovených rektorem.

## Čl. 12

### **Rozvrh výuky v semestru**

(1) Výuka v semestru je organizována podle rozvrhů, které stanoví děkan. Děkan zajistí zveřejnění týdenních rozvrhů v IS nejpozději týden před začátkem období výuky. Je-li k tomu dán důvod, upraví děkan v nezbytném rozsahu rozvrh výuky po jeho zveřejnění.

(2) Předměty, u kterých je to v sylabu určeno, jsou vyučovány dle zvláštního časového průběhu stanoveného vyučujícím.

## ČÁST TŘETÍ

### **STUDIUM V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH**

#### HLAVA I **OBECNÁ USTANOVENÍ**

## Čl. 13

### **Členění studia**

Studium je členěno na ročníky. Ročník se člení na dva semestry.

## Čl. 14

### **Zahájení studia**

Uchazeč se stává studentem a studium se zahajuje dnem zápisu do studia.

## HLAVA II STUDIJNÍ PLÁN

### Čl. 15

#### **Doporučený studijní plán**

(1) Doporučený studijní plán stanoví seznam předmětů, které je nutné a případně vhodné splnit v jednotlivých ročnících a semestrech studia. Splněním předmětů dle doporučeného studijního plánu získá student v průměru za studium 60 kreditů za ročník studia.

(2) Doporučený studijní plán a jeho případné změny zveřejní fakulta ve veřejné části svých internetových stránek alespoň 2 měsíce před zahájením akademického roku; během akademického roku jej nelze měnit. Změní-li doporučený studijní plán povinnosti studenta pro období studia, pro které si student již vytvořil osobní studijní plán, považují se povinnosti dle doporučeného studijního plánu za splněné splněním povinností dle osobního studijního plánu.

### Čl. 16

#### **Výjimky z doporučeného studijního plánu**

(1) Výjimky z doporučeného studijního plánu může děkan povolit jen za podmínek stanovených tímto vnitřním předpisem.

(2) Děkan může na žádost studentovi povolit zápis předmětů patřících dle doporučeného studijního plánu

- a) do jednoho ročníku do dvou ročníků (rozložení ročníku), nebo
- b) do dvou ročníků do jednoho ročníku (sloučení ročníků).

### Čl. 17

#### **Osobní studijní plán**

(1) Pro každý ročník studia si student volbou a zápisem předmětů vytváří osobní studijní plán, za jehož skladbu odpovídá. Student má povinnost zapsat si povinné předměty a povinně volitelné předměty v souladu s doporučeným studijním plánem.

(2) Splňuje-li student podmínky pro jejich zápis, má právo si zapsat předměty vyučované na JAMU až do celkového rozsahu 80 kreditů v jednom akademickém roce; děkan může v odůvodněných případech studentům povolit zápis předmětů nad tento limit.

## HLAVA III USKUTEČŇOVÁNÍ STUDIA

### Díl 1 **Organizace studia**

### Čl. 18

#### **Účast na výuce**

(1) Účast studentů na výuce je s výjimkou přednášek povinná, nestanoví-li sylabus předmětu jinak. Nemohl-li se student z vážných důvodů účastnit výuky ve stanoveném rozsahu, stanoví mu vyučující, je-li to možné, povinnosti, jejichž splněním nahradí student účast na výuce.

(2) Nebude-li se student moci účastnit výuky z důvodu JAMU schválené mobility, stanoví mu vyučující na jeho žádost povinnosti, jejichž splněním nahradí student účast na výuce.

## Čl. 19

### Plnění studijních povinností

(1) Student je povinen plnit své studijní povinnosti řádně a včas a usilovat, aby v každém ročníku studia splnil všechny zapsané předměty. Stanoví-li tak zákon, děkan na žádost studenta vždy prodlouží lhůtu pro plnění studijních povinností.<sup>2)</sup>

(2) Student má právo

- a) dvakrát za studium požádat o zrušení zápisu volitelného předmětu,
- b) dvakrát za studium požádat o přesun zapsaného povinného, nebo povinně volitelného předmětu do dalšího ročníku; přesunem se neobnovuje počet řádných a opravných termínů.

(3) Povolení zrušení zápisu nebo přesunu zapsaného předmětu umožňuje zápis do dalšího ročníku, nenahrazuje však splnění podmínek pro zápis předmětů.

## Čl. 20

### Podmínky zápisu do ročníku

(1) Podmínkou zápisu do dalšího ročníku studia je splnění všech předmětů zapsaných v předcházejících ročnících studia, nebo zrušení jejich zápisu nebo jejich přesun do dalšího ročníku za podmínek stanovených tímto vnitřním předpisem.

(2) Jestliže student v souvislosti s péčí o dítě požádá o prodloužení lhůt pro zápis do dalšího ročníku studia, děkan žádosti vyhoví a lhůtu prodlouží, nejvýše však o dobu, po kterou by matka dítěte, o nějž student pečuje, mohla čerpat mateřskou dovolenou.

## Čl. 21

### Zápis do ročníků

(1) O zápis do ročníků studia žádá student prostřednictvím IS v období k tomu stanoveném harmonogramem akademického roku fakulty. Zápis v jiné době je možný jen v případech stanovených zákonem nebo vnitřním předpisem.

(2) Bránil-li studentovi v podání žádosti o zápis do ročníku vážný důvod a student se nejpozději do 3 dnů od skončení období pro zápis do ročníku nebo od odpadnutí překážky bránící podání žádosti o zápis do ročníku omluví, může děkan prominout zmeškání lhůty a provést zápis dodatečně. O uznání omluvy rozhoduje děkan a jeho rozhodnutí je konečné.

(3) Kontrolu splnění podmínek pro zápis do ročníku a zápis studentů do ročníků provádí studijní oddělení fakulty. Odporuje-li požadovaný zápis doporučenému studijnímu plánu, vnitřním předpisům nebo právním předpisům, studijní oddělení jej neprovede, důvody sdělí prostřednictvím IS osobě, která o provedení zápisu požádala, a vyzve osobu se stanovením přiměřené lhůty k odstranění vad žádosti.

---

<sup>2)</sup> § 54a zákona o vysokých školách.

## Čl. 22

### **Maximální doba studia**

(1) Maximální doba studia je doba, v níž je student povinen studium řádně ukončit. Maximální doba studia se rovná standardní době studia dle akreditace studijního programu zvětšené o dva roky; do maximální doby studia se nezapočítává doba přerušení studia.

(2) Uzná-li děkan splnění předmětů s celkovou kreditovou hodnotou 30 a více kreditů, zkracuje se maximální doba studia o šest měsíců za každých uznaných 30 kreditů.

## Díl 2

### **Studijní předmět**

#### Oddíl 1

### **Obecná ustanovení**

## Čl. 23

### **Předmět a jeho garant**

- (1) Základní jednotkou studia je předmět.
- (2) Vedoucí garantujícího pracoviště určí garanta předmětu.

## Čl. 24

### **Ohodnocení předmětu kredity**

(1) Každý předmět má v souladu s ECTS přidělen počet kreditů, který vyjadřuje časový objem studijní aktivity potřebné ke splnění předmětu. Jsou-li pro splnění předmětu vymezeny studijní aktivity s různým nebo jednotkovým časovým objemem, může být podle toho počet kreditů přidělených předmětu rozrůzněn.

(2) Student může získat kredity za povinně volitelný nebo volitelný předmět v průběhu jednoho studia jen jednou.

## Čl. 25

### **Sylabus předmětu**

- (1) Předmět je charakterizován sylabem, který určuje nejméně
  - a) cíle předmětu formulované buď jako prahové požadavky (minimální požadavky na splnění předmětu) nebo jako referenční body popisující obvyklé výsledky (očekávanou úroveň výsledků úspěšných studentů); z formulace musí být jasně patrné, který přístup byl použit,
  - b) výstupy z učení (znalosti, dovednosti a kompetence),
  - c) osnovu předmětu,
  - d) studijní literaturu,
  - e) způsob, metody a rozsah výuky,
  - f) metody hodnocení,
  - g) podmínky pro splnění předmětu,
  - h) podmínky zápisu předmětu (prerekvizity),
  - i) počet přidělených kreditů,
  - j) jazyk výuky.



(2) Za obsah sylabu předmětu, jeho zveřejnění v IS a jeho dodržování odpovídá garant předmětu. Garant předmětu zveřejní sylabus předmětu v IS před začátkem semestru; po jeho zahájení jej již nesmí měnit.

## Čl. 26

### **Zařazení předmětu**

(1) Předmět je zařazen do doporučeného studijního plánu jako povinný, povinně volitelný, nebo volitelný.

(2) Povinný předmět je takový, jehož splnění je předepsáno doporučeným studijním plánem. Povinně volitelný předmět je součástí skupiny předmětů, z níž je doporučeným studijním plánem předepsáno získání určitého počtu kreditů nebo splnění určitého počtu předmětů. Ostatní předměty jsou volitelné.

## Oddíl 2

### **Zápis předmětů**

## Čl. 27

### **Registrace předmětu**

(1) Student je povinen si předměty, o jejichž zápis má zájem, registrovat prostřednictvím IS v období zápisu.

(2) Bránil-li studentovi v registraci předmětu vážný důvod a student se nejpozději do 3 dnů od uplynutí lhůty pro registraci omluví, může děkan na žádost studenta povolit registraci nejpozději 7 dnů od uplynutí lhůty. Ve stejné lhůtě může děkan z vážných důvodů povolit registraci předmětu zrušit. Rozhodnutí děkana je konečné.

## Čl. 28

### **Podmínky zápisu předmětu**

(1) Jsou-li pro zápis předmětu stanoveny podmínky, může si jej student zapsat až po jejich splnění.

(2) Studenti, kteří si mohou předmět zapsat, mohou být omezeni co do počtu nebo studovaného studijního programu. U povinně volitelných a volitelných předmětů může být podmínkou zápisu i minimální počet studentů, kteří si předmět registrují a splní ostatní podmínky zápisu.

## Čl. 29

### **Zápis předmětu**

Po skončení období zápisu jsou studentovi prostřednictvím IS zapsány předměty, které si registroval a u nichž byly splněny podmínky zápisu.

## Čl. 30

### **Změny zapsaných předmětů**

(1) V době dvou týdnů od začátku období výuky je student oprávněn provést prostřednictvím IS změnu zapsaných povinně volitelných a volitelných předmětů, neodporuje-

li změna doporučenému studijnímu plánu. Není-li po uplynutí doby podle předchozí věty osobní studijní plán studenta v souladu s tímto vnitřním předpisem, ke studentem provedeným změnám se nepřihlíží.

(2) Děkan může i bez žádosti studenta změnit zapsané předměty, je-li k tomu dán závažný důvod, který student nezapříčinil; o změně studenta informuje.

### Oddíl 3 **Splnění předmětu**

#### Pododdíl 1 **Společná ustanovení**

##### Čl. 31

#### **Způsoby splnění předmětu**

(1) Student splní předmět získáním zápočtu, klasifikovaného zápočtu, vykonáním zkoušky, kolokvia nebo získáním zápočtu a vykonáním zkoušky. Způsob splnění předmětu stanovuje doporučený studijní plán. Je-li pro splnění předmětu nutné získat zápočet a vykonat zkoušku, je získání zápočtu podmínkou přístupu ke zkoušce.

(2) Student je na žádost vyučujícího či zkoušejícího povinen předložit k nahlédnutí průkaz studenta, ze kterého je možné ověřit jeho totožnost.

(3) Student je povinen splnit předmět osobně, poctivě a za dodržení stanovených pravidel.

##### Čl. 32

#### **Evidence splnění předmětů**

(1) Splnění předmětu zaznamená vyučující do IS bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy ke splnění došlo.

(2) Do IS vyučující zaznamená, zda byl předmět splněn a případně s jakým hodnocením.

##### Čl. 33

#### **Získání kreditů**

Splněním předmětu získá student počet kreditů, který je předmětu přidělen.

#### Pododdíl 2 **Zápočet a klasifikovaný zápočet**

##### Čl. 34

(1) Udělením zápočtu či klasifikovaného zápočtu vyučující potvrzuje aktivní účast studenta na výuce a splnění dalších požadavků pro jeho udělení stanovených vyučujícím v souladu se sylabem předmětu.

(2) Student je povinen zápočet či klasifikovaný zápočet získat nejpozději do konce zkouškového období semestru, v němž jej má dle osobního studijního plánu získat.

(3) Zápočet či klasifikovaný zápočet nemá student právo opakovat.

## Čl. 35

### **Hodnocení zápočtu a klasifikovaného zápočtu**

- (1) Získání zápočtu se v IS zaznamená písmenem „Z“, jeho nezískání písmenem „N“.
- (2) Klasifikovaný zápočet se hodnotí podle čl. 42.

## Pododdíl 3

### **Zkouška**

## Čl. 36

(1) Zkouškou se ověřují vědomosti studenta z příslušného předmětu a jeho dovednost uplatňovat je v příslušném oboru.

(2) Zkoušky mohou být písemné, ústní, praktické, kombinované nebo souborné postupové. Formu zkoušky stanovuje sylabus předmětu.

## Čl. 37

### **Vyhlášení termínu zkoušky**

(1) Pro každý předmět zakončený zkouškou vyhlásí zkoušející v každém zkouškovém období alespoň jeden řádný termín a dva termíny opravné.

(2) Termíny zkoušek z předmětu vyhlašuje zkoušející nejpozději 3 dny před začátkem zkouškového období dle počtu studentů, kteří mají v daném semestru předmět zapsán a dosud jej nesplnili, tak, aby každý z uvedených studentů měl možnost zkoušku vykonat. Zkoušející může vyhlásit další termíny zkoušky mimo zkouškové období i v jeho rámci.

(3) Všechny termíny zkoušek se vyhlašují prostřednictvím IS s uvedením místa a času.

## Čl. 38

### **Řádný a opravné termíny zkoušky**

(1) Student má povinnost konat zkoušku v řádném termínu, tedy v prvním zkouškovém období bezprostředně následujícím poté, kdy získal možnost zkoušku konat. Nesplní-li student předmět v řádném termínu, má právo konat zkoušku v opravném termínu. Opravné termíny jsou dva.

(2) Nepřihlásí-li se student ve zkouškovém období na žádný termín zkoušky a současně ani zkoušku nekonal, platí, že se ke zkoušce nedostavil.

## Čl. 39

### **Přihlašování a odhlašování termínu zkoušky**

(1) Student se na termín zkoušky přihlašuje i odhlašuje prostřednictvím IS. Zkoušející může vypsat termín, na který se není nutno prostřednictvím IS přihlašovat.

(2) Zkoušející má právo omezit dobu, kdy nejpozději se studenti mohou hlásit na termín zkoušky nebo se z něj odhlašovat, nejvýše však na 5 dnů před termínem konání zkoušky.

## Čl. 40

### **Pozbytí termínu**

(1) Nedostaví-li se student ke zkoušce, odstoupil-li od zkoušky po jejím započetí nebo porušil-li pravidla zkoušky, pozbývá termínu.

(2) Bránil-li studentovi v konání zkoušky a případně ve včasném odhlášení se z termínu vážný důvod, termínu nepozbývá, jestliže se z termínu omluví nejpozději do 3 dnů od termínu zkoušky nebo odpadnutí překážky bránící omluvě. O uznání omluvy rozhoduje zkoušející a jeho rozhodnutí je konečné.

## Čl. 41

### **Komisionální zkouška**

Neprobíhá-li zkouška před komisí, rozhodne děkan v odůvodněných případech na žádost studenta, zkoušejícího nebo vedoucího garantujícího pracoviště, že se zkouška bude konat před komisí, kterou jmenuje; členem komise je vždy zkoušející.

## Čl. 42

### **Hodnocení zkoušky**

(1) Výkon studenta u zkoušky se hodnotí body na stupnici od 0 do 100. K vykonání zkoušky musí student získat nejméně 50 bodů.

(2) Dle získaného počtu bodu určí zkoušející za

- a) 0 až 49 bodů známku F,
- b) 50 až 59 bodů známku E,
- c) 60 až 69 bodů známku D,
- d) 70 až 79 bodů známku C,
- e) 80 až 89 bodů známku B,
- f) 90 až 100 bodů známku A.

(3) Student, který se ke zkoušce nedostavil, od zkoušky po jejím započetí odstoupil, nebo porušil pravidla zkoušky, je hodnocen znakem “-”.

## Čl. 43

### **Sdělení výsledku zkoušky**

(1) Zkoušející sdělí studentovi výsledek zkoušky nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy konal poslední část zkoušky. Je-li zkouška pouze ústní, sdělí zkoušející výsledek zkoušky studentovi neprodleně po jejím ukončení.

(2) Je-li některá část zkoušky písemná, má student právo do 10 dnů od konání poslední části zkoušky nahlédnout do opravené písemné části.

## Čl. 44

### **Přezkum průběhu zkoušky**

(1) Student má právo podat děkanovi žádost o přezkum průběhu zkoušky. V žádosti student uvede, kterého předmětu, zkoušejícího a termínu se žádost týká, v čem spatřuje porušení svých práv a čeho se domáhá, jinak děkan žádost zamítne.

(2) Děkan předá kopii žádosti studenta o přezkum zkoušejícímu a vyzve jej, aby k ní vyjádřil své stanovisko. Děkan může nařídit ústní jednání, na které vždy pozve zkoušejícího a studenta.

(3) Zjistí-li děkan, že došlo k porušení práv studenta tak, že to mělo nebo mohlo mít vliv na průběh či výsledek zkoušky, žádosti v odůvodněném rozsahu vyhoví, jinak ji zamítne. Rozhodnutí děkana je konečné.

#### Pododdíl 4 **Kolokvium**

##### Čl. 45

Kolokviem se rozumí zkouška probíhající formou rozpravy více studentů a zkoušejícího; podmínkou kolokvia může být předchozí vypracování písemné práce zabývající se dílčí tematikou předmětu.

##### Čl. 46

#### **Konání kolokvia**

(1) Kolokvium se koná v rámci některé hodiny výuky předmětu dle rozvrhu výuky; není-li zkoušejícím určeno jinak, koná se kolokvium v poslední hodině výuky.

(2) Student je povinen se na kolokvium dostavit. Pro kolokvium nejsou přípustné opravné termíny.

##### Čl. 47

#### **Hodnocení kolokvia**

(1) Vykonání kolokvia se v IS zaznamená písmenem „P“, neúspěšná účast na kolokviu písmenem „N“. Zkoušející sdělí studentovi hodnocení jeho účasti na kolokviu neprodleně po jeho ukončení.

(2) Student, který byl u kolokvia hodnocen „N“ nebo se na kolokvium nedostavil, koná z předmětu zkoušku, pro jejíž hodnocení platí odstavec 1. Opravný termín takové zkoušky je jeden; bránil-li studentovi v účasti na kolokviu vážný důvod, jsou opravné termíny takové zkoušky dva, jestliže se student z termínu omluví nejpozději do 3 dnů od konání kolokvia nebo odpadnutí překážky bránící omluvě. O uznání omluvy rozhoduje zkoušející a jeho rozhodnutí je konečné.

#### Oddíl 4 **Uznání splnění předmětu**

##### Čl. 48

(1) Děkan může na žádost studenta uznat splnění zapsaného předmětu splněním předmětu na jiné vysoké škole, v jiném studiu na JAMU, nebo za dodržení podmínek stanovených zákonem v rámci programu celoživotního vzdělávání.

(2) Děkan si vyžádá vyjádření garanta předmětu, jehož splnění má být uznáno. To neplatí, byl-li předmět splněn na fakultě, jejíž děkan o uznání rozhoduje.

#### Čl. 49

##### **Žádost o uznání splnění předmětu**

(1) Student k žádosti o uznání splnění předmětu přiloží doklady prokazující splnění předmětu, jeho hodnocení, rozsah a obsah. Doklady prokazující rozsah a obsah nemusí být přiloženy, byl-li předmět splněn na JAMU.

(2) Žádost podá student nejpozději do 1 měsíce ode dne zápisu předmětu, dne, kdy v jiném studiu splní předmět, o uznání jehož splnění žádá, nebo ode dne návratu z mobility; jinak děkan jeho žádost zamítne.

#### Čl. 50

##### **Překážka uznání splnění předmětu**

Uznat nelze splnění předmětu, od splnění kterého uplynulo více než 5 let.

#### Čl. 51

##### **Hodnocení předmětu, jehož splnění bylo uznáno**

Uznáním splnění předmětu je uznáno i hodnocení předmětu. Neodpovídá-li tomuto vnitřnímu předpisu, určí hodnocení děkan v souladu s tímto vnitřním předpisem tak, aby co nejvíce odpovídalo hodnocení, kterého student dosáhl při splnění předmětu.

#### Díl 3 **Mobility**

#### Čl. 52

(1) Před zahájením mobility určí fakulta rozsah studijních povinností studenta v rámci mobility a jeho účast na výuce (čl. 18).

(2) JAMU zajistí přenos předmětů, které student splní na základě uzavřené studijní smlouvy v rámci mobility na jiné vysoké škole. Předmět, který student splnil na vysoké škole užívající ECTS, se přenese včetně kreditů a hodnocení. U předmětů splněných na jiných vysokých školách určí počet získaných kreditů a hodnocení děkan se souhlasem garanta předmětu.

### HLAVA IV **PŘERUŠENÍ STUDIA**

#### Čl. 53

##### **Přerušení na žádost studenta**

- (1) Děkan na žádost studenta jeho studium přeruší, jestliže
- a) student podal žádost o přerušení studia před počátkem akademického roku, po dobu jehož trvání má být studium přerušeno,
  - b) přerušením studia nedojde k překročení nejdelší celkové doby přerušení studia a
  - c) nejde o první ročník studia.
- (2) Studium se přerušuje na jeden nebo více akademických roků.

## Čl. 54

### **Přerušeni na žádost studenta ve zvláštních případech**

(1) Děkan bez ohledu na podmínky a dobu přerušeni dle čl. 53 vždy vyhová žádosti studenta o přerušeni studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem či rodičovstvím, a to po celou uznanou dobu rodičovství dle zákona o vysokých školách. Právo na přerušeni studia je studentovi po tuto dobu přiznáno i v souvislosti s převzetím dítěte do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu.

(2) Z vážných důvodů může děkan na žádost studenta jeho studium na potřebnou dobu přerušit, i když nejsou splněny podmínky uvedené v čl. 53 odst. 1 s výjimkou písm. b).

## Čl. 55

### **Přerušeni bez žádosti studenta**

Děkan může studentovi přerušit studium na přiměřenou dobu i bez žádosti studenta, jestliže

- a) student neprospěl u státní zkoušky,
- b) student neuhradil poplatky spojené se studiem, nebo
- c) probíhá řízení o žalobě proti rozhodnutí děkana nebo rektora o právech a povinnostech studenta nebo řízení o opravném prostředku proti rozhodnutí soudu o takové žalobě nebo řízení o ústavní nebo jiné stížnosti proti rozhodnutí soudu v uvedených věcech a student je v posledním ročníku studia.

## Čl. 56

### **Nejdelší celková doba přerušeni studia**

(1) Nejdelší celková doba přerušeni studia je 2 roky. Děkan může z vážných důvodů rozhodnout o přerušeni studia na delší dobu, nejdelší však na 5 let.

(2) Doba přerušeni studia po uznanou dobu rodičovství nebo doba přerušeni studia z důvodu podle čl. 55 písm. c) se nezapočítává do nejdelší celkové doby přerušeni studia.

## Čl. 57

### **Opětovný zápis do studia**

(1) Osoba, které bylo studium přerušeno, je povinna se do 5 dnů od skončení přerušeni studia opětovně zapsat do studia. Bránil-li osobě v zápisu do studia vážný důvod a osoba se nejpozději do 3 dnů od uplynutí lhůty pro opětovný zápis do studia nebo od odpadnutí překážky bránící opětovnému zápisu z opětovného zápisu omluví, může děkan prominout zmeškání lhůty se současným určením termínu mimořádného zápisu. O uznání omluvy rozhoduje děkan a jeho rozhodnutí je konečné.

(2) Dříve, než uplyne doba, na kterou bylo studium přerušeno, se může opětovně zapsat do studia

- a) osoba, již bylo studium přerušeno podle čl. 54 odst. 2, nebo čl. 55 písm. a),
- b) osoba v uznané době rodičovství, jestliže před počátkem akademického roku požádá o opětovný zápis do studia k prvnímu dni akademického roku, nebylo-li jí studium přerušeno podle čl. 55 písm. c).

## HLAVA V UKONČENÍ STUDIA

### Díl 1 Způsoby ukončení studia

#### Čl. 58

- (1) Studium se řádně ukončuje absolvováním studia v příslušném studijním programu.
- (2) Studium se dále ukončuje
- a) zanecháním studia,
  - b) nesplní-li student požadavky vyplývající ze studijního programu podle tohoto vnitřního předpisu,
  - c) odnětím akreditace studijního programu,
  - d) zánikem akreditace studijního programu,<sup>3)</sup> nebo
  - e) vyloučením ze studia.<sup>4)</sup>

### Díl 2 Absolvování studia

#### Čl. 59

#### Státní zkouška

- (1) Státní zkouška se skládá z těchto částí
- a) zkoušky z předmětů stanovených studijním plánem,
  - b) obhajoby kvalifikační práce a
  - c) obhajoby absolventského výkonu.
- (2) Státní zkoušku ani její části nelze uznat.

#### Čl. 60

#### Lhůta k vykonání státní zkoušky

Student je povinen složit státní zkoušku nejpozději do konce druhého akademického roku následujícího po akademickém roce, ve kterém splnil podmínky pro přístup ke státní zkoušce. Stanoví-li tak zákon, děkan na žádost studenta vždy prodlouží lhůtu pro vykonání státní zkoušky.<sup>5)</sup>

#### Čl. 61

#### Přístup ke státní zkoušce

- (1) Podmínkou pro přístup ke státní zkoušce předepsané na závěr studia je
- a) splnění všech povinností dle osobního studijního plánu pro ročník studia, kdy se státní zkouška nebo její část koná, a pro ročníky jemu předcházející,
  - b) odevzdání kvalifikační práce studenta a
  - c) získání nejméně takového počtu kreditů, který je roven součinu čísla 60 a ročníku, ve kterém se dle doporučeného studijního plánu státní zkouška nebo její část má konat.

---

<sup>3)</sup> § 80 odst. 4 zákona o vysokých školách.

<sup>4)</sup> § 47e odst. 3, § 65 odst. 1 písm. c), § 67 zákona o vysokých školách.

<sup>5)</sup> § 54a zákona o vysokých školách.



(2) Má-li se dle doporučeného studijního plánu některá část státní zkoušky předepsané na závěr studia konat dříve než v posledním ročníku studia, je podmínkou pro přístup k takové části státní zkoušky splnění předmětů stanovených v doporučeném studijním plánu.

## Čl. 62

### **Absolventský výkon**

(1) Absolventským výkonem prokazuje student úroveň své umělecké nebo odborné práce vytvořením vlastního uměleckého díla, uměleckého výkonu nebo odborného projektu. Součástí absolventského výkonu je jeho příprava, provedení, dokumentace nebo písemná reflexe a případně prezentace. Dokumentace absolventského výkonu musí vždy obsahovat jeho název, anotaci a klíčová slova v českém a anglickém jazyce.

(2) Absolventský výkon zadává s přihlédnutím k případnému návrhu studenta vedoucí garantujícího pracoviště. Zadání obsahuje název absolventského výkonu a jeho stručnou charakteristiku, jméno vedoucího výkonu a termín jeho realizace. Zadání se uskutečňuje vložení do IS, a to nejpozději 6 měsíců před termínem odevzdání dokumentace absolventského výkonu.

(3) Absolventský výkon student realizuje v souladu s osobním studijním plánem na některém z pracovišť JAMU. Student může výjimečně realizovat svůj absolventský výkon také mimo JAMU, a to po předchozím souhlasu vedoucího absolventského výkonu a děkana příslušné fakulty. Dokumentaci nebo písemnou reflexi a případně prezentaci absolventského výkonu vloží student do IS.

## Čl. 63

### **Kvalifikační práce**

(1) Kvalifikační prací je v bakalářských studijních programech bakalářská práce a v magisterských studijních programech diplomová práce. Kvalifikační prací student prokazuje, že je schopen řešit zadaný problém, své řešení písemně prezentovat a při obhajobě ústně obhájit. Nejmenší přípustný počet normostran kvalifikační práce stanoví děkan.

(2) Zadání kvalifikačních prací určuje děkan s přihlédnutím k případnému návrhu studenta po vyjádření vedoucího garantujícího pracoviště. Zadání obsahuje název a stručnou charakteristiku cílů, kterých má být dosaženo, základní prameny a literaturu, jméno vedoucího práce. Vedoucím kvalifikační práce může být i odborník, který není zaměstnancem JAMU. Zadání se uskutečňuje vložení do IS, a to nejpozději 6 měsíců před termínem odevzdání kvalifikační práce.

(3) Kvalifikační práce se odevzdává v termínu dle harmonogramu akademického roku fakulty a předkládá se v českém jazyce, nejde-li o studijní program uskutečňovaný v cizím jazyce. Děkan může se souhlasem vedoucího práce povolit předložení kvalifikační práce v jiném jazyce. Kvalifikační práce musí vždy obsahovat její název, anotaci a klíčová slova v českém a anglickém jazyce. Děkan v IS studentům zpřístupní šablony pro psaní kvalifikačních prací s přednastavenými styly formátování.

(4) Kvalifikační práce se odevzdává prostřednictvím IS.

## Čl. 64

### **Posudky**

(1) Oponenta absolventského výkonu a oponenta kvalifikační práce jmenuje děkan.

(2) Oponent a vedoucí kvalifikační práce a oponent absolventského výkonu vypracují písemný posudek a zpřístupní jej studentovi prostřednictvím IS nejpozději 3 dny před konáním obhajoby; je-li některý posudek zpřístupněn později, má student právo žádat nový termín státní zkoušky. Posudky se předkládají v českém jazyce, nejde-li o studijní program uskutečňovaný v cizím jazyce. Děkan může se souhlasem studenta a tvůrce posudku povolit předložení posudku v jiném jazyce.

#### Čl. 65

##### **Zkušební komise**

(1) Státní zkouška se koná před nejméně tříčlennou zkušební komisí, jejíž členy včetně předsedy jmenuje děkan z profesorů, docentů a příslušnou uměleckou radou schválených odborníků.

(2) Činnost zkušební komise řídí její předseda, který může pověřit řízením jiného člena. K přijetí rozhodnutí zkušební komise je třeba souhlasu většiny všech členů. Nevyjádří-li člen souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí.

#### Čl. 66

##### **Termín státní zkoušky**

(1) Děkan vyhlásí prostřednictvím IS v každém období státních zkoušek alespoň jeden termín pro jejich konání, a to nejpozději 2 týdny před počátkem období státních zkoušek. Jednotlivé části státní zkoušky se mohou konat v různých dnech.

(2) Termíny státních zkoušek vyhlašuje děkan dle počtu studentů, kteří mohou v daném zkouškovém období získat přístup ke státní zkoušce tak, aby každý z uvedených studentů měl možnost přihlásit se alespoň na jeden termín zkoušky.

(3) Všechny termíny státních zkoušek se vyhlašují prostřednictvím IS s uvedením místa, času a složení komise.

#### Čl. 67

##### **Řádný a opravné termíny státní zkoušky**

(1) Student má povinnost konat státní zkoušku v prvním období státních zkoušek následujícím poté, kdy získal přístup ke státní zkoušce (řádný termín).

(2) Neprospěl-li student u státní zkoušky v řádném termínu, má právo konat státní zkoušku nebo její část v opravném termínu. Opravné termíny jsou dva. Pokud byla obhajoba kvalifikační práce v řádném i v prvním opravném termínu hodnocena stupněm „neprospěl“, může zkušební komise rozhodnout, že podmínkou opakování obhajoby je vypracování nové kvalifikační práce.

(3) Nepřihlásí-li se student, který získal přístup ke státní zkoušce, v semestru na žádný termín státní zkoušky a současně ani státní zkoušku nekonal, platí, že se ke státní zkoušce nedostavil.

#### Čl. 68

##### **Přihlašování a odhlašování termínu státní zkoušky**

(1) Student se na termín státní zkoušky přihlašuje i odhlašuje prostřednictvím IS.

(2) Děkan může omezit dobu, kdy se studenti mohou hlásit na termín státní zkoušky nebo se z něj odhlašovat, nejdéle však na 1 měsíc před termínem konání státní zkoušky.

#### Čl. 69

##### **Nedostavení se ke státní zkoušce**

(1) Nedostaví-li se student ke státní zkoušce, pozbývá termínu.

(2) Bránil-li studentovi v konání státní zkoušky a případně ve včasném odhlášení se z termínu vážný důvod, termínu nepozbývá, jestliže se z termínu omluví nejpozději do 3 dnů od termínu zkoušky nebo od odpadnutí překážky bránící omluvě. O uznání omluvy rozhoduje děkan a jeho rozhodnutí je konečné.

#### Čl. 70

##### **Průběh státní zkoušky**

(1) Celý průběh a vyhlášení výsledků státní zkoušky jsou veřejné; porada zkušební komise je neveřejná.

(2) Při obhajobě kvalifikační práce i absolventského výkonu student nejprve uvede hlavní výsledky své práce a poté se vyjádří k připomínkám uvedeným v posudku nebo posudcích. Dále následuje diskuse.

#### Čl. 71

##### **Zápis o průběhu státní zkoušky**

(1) O průběhu státní zkoušky sepíše zkušební komise zápis, který zachycuje průběh a hodnocení jednotlivých částí státní zkoušky a celkové hodnocení státní zkoušky, v případě neúspěchu se stručným odůvodněním. Přílohou zápisu jsou posudky vedoucího kvalifikační práce a oponentů.

(2) Zápis a jeho přílohy předá zkušební komise nejpozději do 3 dnů od konání státní zkoušky studijnímu oddělení prostřednictvím IS a v listinné formě. Studijní oddělení zápis a jeho přílohy po formální stránce zkontroluje a do IS vloží výsledky státní zkoušky.

#### Čl. 72

##### **Hodnocení státní zkoušky**

(1) Každá část státní zkoušky se hodnotí samostatně. Pro hodnocení částí státní zkoušky se použije stupnice dle čl. 42; absolventský výkon se hodnotí udělením nebo neudělením absolutoria.

(2) Státní zkouška se jako celek v každém termínu hodnotí stupněm

- a) neprospěl, byla-li některá část státní zkoušky hodnocena známkou F nebo nebylo uděleno absolutorium,
- b) prospěl,
- c) prospěl s vyznamenáním, je-li uděleno absolutorium a jsou-li všechny ostatní části státní zkoušky hodnoceny známkou A, případně nejvýše jedna známkou B.

## Čl. 73

### **Celkové hodnocení studia**

- (1) Řádně ukončené studium je jako celek hodnoceno jako
- a) absolvoval s vyznamenáním, jestliže student má celkový studijní průměr nejméně 95 bodů a státní zkoušku hodnocenou prospěl s vyznamenáním, jinak
  - b) absolvoval.
- (2) Absolventu, který absolvoval s vyznamenáním, náleží při promoci zvláštní zacházení dle akademických zvyklostí.

## Čl. 74

### **Den ukončení studia absolvováním**

Dnem ukončení studia absolvováním je den, kdy byla vykonána státní zkouška předepsaná na závěr studia nebo její poslední část.

## Díl 3

### **Ustanovení o některých dalších způsobech ukončení studia**

## Čl. 75

### **Zanechání studia**

- (1) Student má právo zanechat studia. Prohlášení o zanechání studia musí být písemné a nelze jej vzít zpět.
- (2) Dnem ukončení studia z důvodu zanechání studia je den, kdy bylo příslušné fakultě doručeno prohlášení studenta o zanechání studia.

## Čl. 76

### **Ukončení studia pro nesplnění požadavků**

- (1) Nesplní-li student požadavky vyplývající ze studijního programu podle tohoto vnitřního předpisu, rozhodne o tom děkan.
- (2) Student nesplní požadavky vyplývající ze studijního programu podle tohoto vnitřního předpisu, zejména jestliže
- a) nesplní své studijní povinnosti v ročníku studia a nebyl mu povolen přesun předmětu nebo opětovné zapsání předmětu,
  - b) překročí maximální dobu studia,
  - c) se nezapíše do studia ve stanovených lhůtách,
  - d) vyčerpá bez úspěchu všechny řádné a opravné termíny pro splnění předmětu nebo vykonání státní zkoušky,
  - e) nevykoná státní zkoušku ve stanovené lhůtě.

## Čl. 77

### **Den ukončení studia pro nesplnění požadavků**

Dnem ukončení studia pro nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle tohoto vnitřního předpisu je den nabytí právní moci rozhodnutí o nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle tohoto vnitřního předpisu.

ČÁST ČTVRTÁ  
**STUDIUM V DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH**

HLAVA I  
**OBEČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 78

**Oborová rada**

(1) Studium v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada. Oborová rada zejména

- a) navrhuje děkanovi
  1. složení zkušebních komisí pro přijímací zkoušky do příslušného studijního programu,
  2. školitele pro jednotlivé studenty,
  3. předsedy a členy komisí pro obhajoby disertačních prací a zkušební komise pro státní doktorské zkoušky,
  4. oponenty disertační práce,
- b) vyjadřuje se
  1. k závěrům zkušebních komisí v přijímacím řízení před jejich předložením děkanovi,
  2. k tématům vědeckého bádání a navazující samostatné teoretické a tvůrčí činnosti studenta v oblasti umění (dále jen „téma studia“) a jejich změnám před jejich předložením děkanovi,
  3. k individuálním studijním plánům studentů doktorského studijního programu a jejich případným změnám,
  4. k doporučenému studijnímu plánu a jeho změnám,
- c) projednává hodnocení studentů předložená školiteli,
- d) hodnotí
  1. po projednání se studentem a školitelem plnění individuálního studijního plánu studentem a závěry předkládá děkanovi,
  2. působení školitelů a závěry předkládá děkanovi,
  3. nejméně jednou za rok úroveň uskutečňování studijního programu a závěry předkládá děkanovi,
- e) iniciuje návrhy na úpravy studijního programu.

(2) Pro studijní programy ze stejné oblasti studia mohou vysoké školy nebo jejich součásti na základě dohody vytvořit společnou oborovou radu.

Čl. 79

**Složení oborové rady**

Oborová rada se ustavuje podle vnitřního předpisu fakulty, na které se studijní program uskutečňuje. Předsedou oborové rady je garant doktorského studijního programu.

Čl. 80

**Jednací řád oborové rady**

Jednací řád oborové rady vydá děkan po kladném vyjádření umělecké rady fakulty.

## Čl. 81

### Školitel

(1) Školitel je osobnost v oblasti tvořící vědecké a umělecké zázemí studijního programu. Školiteli mohou být pouze docenti nebo profesori a popřípadě další odborníci s vědeckou hodností schválení uměleckou radou fakulty; školiteli studentů doktorských studijních programů z oblasti umění mohou být též odborníci s odpovídající uměleckou erudicí.

(2) Školitele jmenuje a odvolává na návrh oborové rady děkan. Děkan školitele jmenuje bez zbytečného odkladu po zápisu studenta do studia.

(3) Školitel usměrňuje vzdělávání studenta tím, že

- a) pomáhá studentovi se sestavením jeho individuálního studijního plánu,
- b) vede studenta při zpracovávání disertační práce a v navazující samostatné teoretické a tvůrčí činnosti v oblasti umění,
- c) dohlíží na plnění studijních povinností studenta, včetně pedagogických,
- d) poskytuje studentovi konzultace,
- e) kontroluje plnění studijních povinností studenta podle individuálního studijního plánu; na zjištěné nedostatky studenta upozorní,
- f) každoročně provádí hodnocení studia a další činnosti studenta a předkládá je oborové radě.

## Čl. 82

### Členění a zahájení studia

Ustanovení čl. 13 a 14 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

## HLAVA II STUDIJNÍ PLÁN

## Čl. 83

### Doporučený studijní plán

(1) Doporučený studijní plán stanoví seznam předmětů, které je nutné splnit během studia. Splněním předmětů dle doporučeného studijního plánu získá student za studium takový počet kreditů, který je roven součinu čísla 60 a délky standardní doby studia studijního programu dle akreditace.

(2) Doporučený studijní plán a jeho případné změny zveřejní fakulta ve veřejné části svých internetových stránek alespoň 2 měsíce před zahájením akademického roku; během akademického roku jej nelze měnit.

## Čl. 84

### Individuální studijní plán

Individuální studijní plán stanoví zejména

- a) téma studia a disertační práce,
- b) požadavky na vědecké bádání a samostatnou teoretickou a tvůrčí činnost studenta v oblasti umění, včetně vlastní umělecké tvorby, odborné publikační činnosti a účasti na konferencích, seminářích, festivalech, soutěžích, představeních, letních školách,
- c) seznam předmětů a jiných studijních povinností, které je student povinen splnit, a kdy se předpokládá, že se tak stane.

## Čl. 85

### **Schválení individuálního studijního plánu**

(1) Pro studium si student vytváří individuální studijní plán; za sestavení individuálního studijního plánu odpovídá student.

(2) Individuální studijní plán a jeho změny schvaluje na návrh studenta děkan po vyjádření oborové rady.

## Čl. 86

### **Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 16 odst. 1 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

## HLAVA III **USKUTEČŇOVÁNÍ STUDIA**

### Díl 1 **Organizace studia**

## Čl. 87

### **Průběh studia**

(1) Studium probíhá podle individuálního studijního plánu studenta; jeho průběh usměrňuje školitel studenta.

(2) Podmínkou pokračování studia je, že student má možnost studium řádně ukončit, zejména s ohledem na podmínky zápisu předmětů, které má student splnit dle doporučeného studijního plánu.

## Čl. 88

### **Plnění povinností**

(1) Student je povinen ve standardní době studia splnit všechny povinnosti dle doporučeného studijního plánu s výjimkou složení státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce.

(2) Stanoví-li tak zákon, děkan na žádost studenta vždy prodlouží lhůtu pro plnění studijních povinností.<sup>6)</sup>

## Čl. 89

### **Kontrola plnění individuálního studijního plánu**

O plnění povinností studenta dle individuálního studijního plánu podává prostřednictvím IS vždy nejpozději 30 dnů před ukončením ročníku

- a) student výkaz školiteli a oborové radě,
- b) školitel hodnocení oborové radě.

---

<sup>6)</sup> § 54a zákona o vysokých školách.

## Čl. 90

### **Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 18, čl. 21 a čl. 22 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

#### Díl 2

### **Studijní předmět**

#### Oddíl 1

### **Obecná ustanovení**

## Čl. 91

### **Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 23 až 26 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

#### Oddíl 2

### **Zápis předmětů**

## Čl. 92

### **Zápis předmětu**

Na základě děkanem schváleného individuálního studijního plánu zapíše studijní oddělení v něm uvedené předměty studentovi prostřednictvím IS.

## Čl. 93

### **Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 28 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

#### Oddíl 3

### **Splnění předmětu**

## Čl. 94

### **Termín zkoušky**

(1) Je-li součástí splnění předmětu ověření znalostí studenta, stanoví jeho čas a místo zkoušející po dohodě se studentem. Zkoušející na žádost studenta vyhlásí ve zkuškovém období termín zkoušky prostřednictvím IS s uvedením místa a času. Zkoušející může vyhlásit další termíny zkoušky mimo zkuškové období i v jeho rámci.

(2) Nesplní-li student předmět v řádném termínu, má právo konat zkoušku v opravném termínu. Opravné termíny jsou dva.

## Čl. 95

### **Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 31 až 33, čl. 34 odst. 1 a 3, čl. 35, čl. 36 a čl. 39 až 47 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.



Oddíl 4  
**Uznání splnění předmětu**

Čl. 96

**Zvláštní ustanovení o uznání splnění předmětu**

O uznání splnění předmětu rozhoduje děkan po vyjádření oborové rady; v ostatním platí ustanovení čl. 48 až čl. 51 obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

Díl 3  
**Mobility**

Čl. 97

Ustanovení čl. 52 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

HLAVA IV  
**PŘERUŠENÍ STUDIA**

Čl. 98

**Zvláštní ustanovení o přerušení studia**

- (1) K přerušení studia se předem vyjadřuje školitel studenta.
- (2) Děkan může studentovi přerušit studium na přiměřenou dobu i bez žádosti studenta také v případě, že student neobhájil disertační práci.

Čl. 99

**Nejdelší celková doba přerušení studia**

Nejdelší celková doba přerušení studia je 3 roky.

Čl. 100

**Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 53 až 57 platí s výjimkou čl. 56 odst. 1 věty první obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

HLAVA V  
**UKONČENÍ STUDIA**

Díl 1  
**Způsoby ukončení studia**

Čl. 101

- (1) Studium se řádně ukončuje veřejnou obhajobou disertační práce a státní doktorskou zkouškou, kterými se prokazuje schopnost a připravenost k samostatné činnosti v oblasti výzkumu nebo vývoje nebo k samostatné teoretické a tvůrčí umělecké činnosti.
- (2) Studium se dále ukončuje způsoby uvedenými v čl. 58 odst. 2.

Díl 2  
**Absolvování studia**

Oddíl 1  
**Obhajoba disertační práce**

Čl. 102

**Disertační práce**

Disertační práce je samostatná písemná odborná práce studenta, která je výsledkem řešení uměleckého, vědeckého, zejména výzkumného, nebo kombinovaného úkolu v souladu s tématem studia.

Čl. 103

**Obsah disertační práce**

Disertační práce obsahuje zejména

- a) úvod, ve kterém je zdůvodněno téma disertační práce,
- b) čestné prohlášení o autorství a zachování vědeckých a akademických zvyklostí,
- c) teoretická východiska včetně současného stavu poznání v českých i zahraničních souvislostech,
- d) cíl disertační práce,
- e) použité vědecké nebo umělecké metody zkoumání,
- f) vlastní text disertační práce,
- g) závěr s uvedením výsledků a přínosů disertační práce a případně doporučení pro další bádání,
- h) shrnutí disertační práce anglickém a případně i v některém dalším světovém jazyce, zpravidla v rozsahu jedné normostrany,
- i) seznam použitých pramenů a literatury,
- j) původní a uveřejněné výsledky a jejich ohlasy nebo původní výsledky přijaté k uveřejnění.

Čl. 104

**Formální úprava**

(1) Disertační práce se předkládá v českém jazyce; děkan může se souhlasem školitele povolit předložení disertační práce v jiném jazyce.

(2) Děkan stanoví formální úpravu a studentům v IS zpřístupní šablony pro jejich psaní s přednastavenými styly formátování.

Čl. 105

**Obhajoba disertační práce**

(1) Obhajoba disertační práce je veřejnou disputací mezi studentem a členy komise pro obhajobu; posudek nepřítomného oponenta se přečte.

(2) Obhajobu disertační práce nelze uznat.

## Čl. 106

### **Přístup k obhajobě**

Podmínkou pro přístup k obhajobě disertační práce (dále jen „přístup k obhajobě“) je splnění všech ostatních povinností dle individuálního studijního plánu s výjimkou státní doktorské zkoušky.

## Čl. 107

### **Přihlášení k obhajobě**

(1) Student se k obhajobě disertační práce přihlašuje jejím řádným odevzdáním. K odevzdání disertační práce studentem, který nemá přístup k obhajobě, se nepřihlíží.

(2) Disertační práce se odevzdává v elektronické podobě vložením do IS včetně všech příloh.

(3) Přílohou disertační práce je životopis studenta, teze disertační práce a přehled vědeckého bádání, samostatné teoretické a tvůrčí činnosti a pedagogického působení studenta.

## Čl. 108

### **Formální kontrola disertační práce**

Školitel zkontroluje, že disertační práce má stanovené formální náležitosti a přílohy; není-li tomu tak, upozorní na to studenta.

## Čl. 109

### **Komise pro obhajobu a oponenti**

(1) Obhajoba disertační práce se koná před nejméně pětičlennou komisí pro obhajobu disertační práce (dále jen „komise pro obhajobu“), jejíž členy včetně předsedy jmenuje děkan na návrh oborové rady.

(2) Činnost komise pro obhajobu řídí její předseda, který může pověřit řízením jiného člena. K přijetí rozhodnutí komise pro obhajobu je třeba souhlasu většiny všech členů. Nevyjádří-li člen souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí.

(3) Děkan jmenuje na návrh oborové rady dva oponenty disertační práce.

## Čl. 110

### **Složení komise pro obhajobu a požadavky na oponenty**

(1) Členové komise pro obhajobu musí být z řad profesorů, docentů a příslušnou uměleckou radou schválených odborníků.

(2) Členem komise pro obhajobu nebo oponentem nesmí být školitel nebo bývalý školitel studenta, přímý nadřízený nebo podřízený studenta nebo osoba, u které je se zřetelem na její poměr k obsahu disertační práce nebo osobám, jichž se obhajoba týká, důvod pochybovat o její nepodjatosti.

(3) Nejméně jeden z oponentů musí být

- a) docent nebo profesor,
- b) jiná osoba než člen akademické obce JAMU nebo zaměstnanec JAMU.

#### Čl. 111

##### **Oponentní posudky**

- (1) Oponenti vypracují na disertační práci písemné posudky, ve kterých se
- a) vyjádří zejména k
    1. naplnění požadavků na obsah disertační práce,
    2. naplnění požadavků na rozsah a formální úpravu disertační práce,
    3. postupu řešení vytyčeného úkolu,
    4. výsledkům disertační práce a jejímu přínosu.
  - b) uvedou případné otázky na studenta k jím obhajované disertační práci.
- (2) Posudky oponentů zpřístupní studijní oddělení studentovi prostřednictvím IS a poskytne je ostatním členům komise pro obhajobu nejpozději 7 dnů před konáním obhajoby disertační práce; je-li některý posudek zpřístupněn později, má student právo na nový termín obhajoby.

#### Čl. 112

##### **Řádný a opravný termín obhajoby**

- (1) Termín řádné obhajoby disertační práce stanoví děkan prostřednictvím IS s uvedením místa, času a složení komise tak, aby se konal nejpozději do 6 měsíců od přihlášení k obhajobě disertační práce.
- (2) Nebyla-li disertační práce obhájena v řádném termínu, má student právo na obhajobu disertační práce v opravném termínu. Opravné termíny jsou dva. K opravnému termínu se student může přihlásit nejdříve za 1 měsíc ode dne předchozího termínu obhajoby disertační práce.

#### Čl. 113

##### **Nedostavení se k obhajobě**

- (1) Nedostaví-li se student k obhajobě disertační práce, pozbývá termínu.
- (2) Bránil-li studentovi v konání obhajoby disertační práce vážný důvod, termínu nepozbývá, jestliže se z termínu omluví nejpozději do 3 dnů od termínu obhajoby disertační práce nebo od odpadnutí překážky bránící omluvě. O uznání omluvy rozhoduje děkan a jeho rozhodnutí je konečné.

#### Čl. 114

##### **Průběh obhajoby**

- (1) Celý průběh a vyhlášení výsledků obhajoby disertační práce jsou veřejné; porada komise pro obhajobu je neveřejná, hlasuje se tajně. V případě, že oponenti nejsou členy komise pro obhajobu, účastní se jejího jednání, včetně neveřejných částí, s hlasem poradním.
- (2) Průběh obhajoby disertační práce, která obvykle netrvá déle než dvě hodiny, je zpravidla následující

- a) předsedající zahájí obhajobu, představí studenta, sdělí téma jeho studia a seznámí komisi pro obhajobu s přehledem jeho vědeckého bádání, samostatné teoretické a tvůrčí činnosti a pedagogického působení studenta,
- b) student vyloží podstatný obsah a hlavní výsledky své disertační práce,
- c) školitel seznámí komisi pro obhajobu se svým stanoviskem k vědeckému bádání, samostatné teoretické a tvůrčí činnosti a pedagogickému působení studenta a k obhajované disertační práci,
- d) přítomní oponenti přednesou podstatný obsah svých posudků,
- e) student zaujme stanovisko k posudkům oponentů, zejména k námitkám, připomínkám a dotazům,
- f) předsedající zahájí diskusi; může také udělit slovo zástupcům veřejnosti.

#### Čl. 115

##### **Zápis o průběhu obhajoby**

(1) O průběhu obhajoby disertační práce sepíše předseda nebo jím pověřený člen komise pro obhajobu zápis, který zachycuje průběh obhajoby, její hodnocení, v případě neúspěchu se stručným odůvodněním, a případná doporučení pro úpravy disertační práce k publikaci.

(2) Zápis předá předseda zkušební komise nejpozději do 3 dnů od konání obhajoby disertační práce studijnímu oddělení, které je po formální stránce zkontroluje a vloží do IS; do IS vloží také výsledek obhajoby.

#### Čl. 116

##### **Hodnocení obhajoby**

Obhajoba disertační práce se hodnotí v každém termínu stupněm obhájil, nebo neobhájil.

#### Oddíl 2

##### **Státní doktorská zkouška**

#### Čl. 117

Při státní doktorské zkoušce se disputací ověřuje, zda si student osvojil širší vědní základ oboru, vědomosti z oblasti tematického zaměření disertační práce, zda ovládl metody vědecké práce a během studia prokázal schopnost osvojovat si nové poznatky, hodnotit je a tvůrčím způsobem využívat.

#### Čl. 118

##### **Podmínky konání státní doktorské zkoušky**

Podmínkou pro konání státní doktorské zkoušky je splnění všech ostatních povinností dle individuálního studijního plánu s výjimkou obhájení disertační práce.

#### Čl. 119

##### **Přihlášení ke státní doktorské zkoušce**

Student se ke státní doktorské zkoušce přihlašuje řádným odevzdáním disertační práce.

Čl. 120

### **Zkušební komise**

Státní doktorská zkouška se koná před nejméně pětičlennou zkušební komisí, jejíž členy včetně předsedy jmenuje děkan z řad profesorů, docentů a příslušnou uměleckou radou schválených odborníků na návrh oborové rady.

Čl. 121

### **Termíny státní doktorské zkoušky**

(1) Řádný termín konání státní doktorské zkoušky stanoví děkan prostřednictvím IS s uvedením místa, času a složení zkušební komise tak, aby se konal nejpozději do 6 měsíců od přihlášení k státní doktorské zkoušce.

(2) Neprospěl-li student u státní zkoušky v řádném termínu, má právo konat státní zkoušku nebo její část v opravném termínu. Opravné termíny jsou dva, stanovuje je děkan prostřednictvím IS s uvedením místa, času a složení zkušební komise.

Čl. 122

### **Zápis**

(1) O průběhu státní doktorské zkoušky sepíše předseda nebo jím pověřený člen zkušební komise zápis, který zachycuje její průběh a její hodnocení, v případě neúspěchu se stručným odůvodněním.

(2) Zápis a jeho přílohy předá předseda zkušební komise nejpozději do 3 dnů od konání státní doktorské zkoušky studijnímu oddělení, které je po formální stránce zkontroluje a vloží do IS; do IS vloží také výsledek státní zkoušky.

Čl. 123

### **Hodnocení**

Státní doktorská zkouška se hodnotí v každém termínu stupněm prospěl, nebo neprospěl.

Oddíl 3

## **Obecná ustanovení**

Čl. 124

### **Celkové hodnocení studia**

Řádně ukončené studium je jako celek hodnoceno jako absolvoval.

Čl. 125

### **Den ukončení studia absolvováním**

Dnem ukončení studia je den, kdy byla

- a) vykonána poslední část státní doktorské zkoušky, stalo-li se tak po obhájení disertační práce, nebo

- b) obhájena disertační práce, stalo-li se tak po vykonání poslední části státní doktorské zkoušky.

Čl. 126

### **Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 59 odst. 2, čl. 65 odst. 2, čl. 69 a čl. 70 odst. 1 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech; zkušební komise hlasuje tajně.

Díl 3

### **Ustanovení o některých dalších způsobech ukončení studia**

Čl. 127

### **Použití úpravy části třetí**

Ustanovení čl. 75, čl. 76 odst. 1 a čl. 77 platí obdobně i pro studium v doktorských studijních programech.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **ROZHODOVÁNÍ O PRÁVECH A POVINNOSTECH STUDENTA**

#### **HLAVA I**

#### **ROZHODOVANÉ VĚCI A ÚPRAVA ŘÍZENÍ**

Čl. 128

#### **Zásady**

(1) Základní zásady činnosti správních orgánů se použijí i na řízení o právech a povinnostech studenta.<sup>7)</sup>

(2) Orgán, který rozhoduje o právech a povinnostech studenta, je povinen rozhodovat v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy a se zohledněním judikatury.

(3) Stanovuje-li zákon nebo vnitřní předpis, jak má orgán JAMU rozhodnout, aniž by připouštěl možnost odchylky, nesmí se orgán JAMU svým rozhodnutím od tohoto příkazu odchýlit.

(4) Není-li zákonem nebo vnitřním předpisem připuštěn opravný prostředek, je rozhodnutí orgánu prvního stupně o právech a povinnostech studenta konečné a nelze proti němu podat opravný prostředek.

Čl. 129

#### **Předmět a úprava řízení**

(1) JAMU rozhoduje o právech a povinnostech studenta ve věci

- a) přerušení studia,
- b) uznání zkoušek nebo splnění jiných studijních povinností a předepsání rozdílových zkoušek, včetně uznání zkoušek vykonaných v rámci studia ve studijním programu uskutečňovaném vysokou školou nebo fakultou a uznání zkoušek nebo jiných studijních

---

<sup>7)</sup> § 2 až 8 správního řádu.

- povinností nebo předmětů nebo jiných ucelených částí studia absolvovaných v rámci studia v akreditovaném vzdělávacím programu na vyšší odborné škole,
- c) přiznání stipendia,
  - d) vyměření poplatku spojeného se studiem,
  - e) nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle studijního a zkušebního řádu (dále jen „nesplnění požadavků“),
  - f) disciplinárního přestupku,
  - g) vyloučení ze studia pro přijetí studenta ke studiu v důsledku jeho podvodného jednání.

(2) V řízení o věcech uvedených v odstavci 1 postupuje JAMU dle této části studijního a zkušebního řádu s výjimkou řízení

- a) o přiznání stipendia, které upravuje stipendijní řád,
- b) o vyměření poplatku spojeného se studiem, které upravuje statut JAMU,
- c) o disciplinárním přestupku, které upravuje příslušný disciplinární řád,
- d) o vyloučení ze studia pro přijetí studenta ke studiu v důsledku jeho podvodného jednání, na které se v případě potřeby přiměřeně použije úprava disciplinárního řízení v příslušném disciplinárním řádu.

#### Čl. 130

### Účastník řízení

Účastníkem řízení o právech a povinnostech studenta je pouze student.

#### Čl. 131

### Podjatost úředních osob

(1) Každá osoba bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci JAMU (dále jen "úřední osoba"), o níž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkovi řízení nebo jeho zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o její nepodjatosti, je vyloučena ze všech úkonů v řízení, při jejichž provádění by mohla výsledek řízení ovlivnit. Vyloučena je též ta úřední osoba, která se účastnila řízení v téže věci na jiném stupni.

(2) Student může namítat podjatost úřední osoby; neučiní-li tak bez zbytečného odkladu poté, kdy se o důvodech podjatosti dozvěděl, k námitce se nepřihlédne. Úřední osoba, která se dozví o okolnostech nasvědčujících, že je vyloučena, je povinna o nich bezodkladně uvědomit vedoucího součásti. O podjatosti úřední osoby rozhodne vedoucí součásti bezodkladně usnesením; než rozhodne a provede potřebné úkony, může dotčená úřední osoba provádět jen takové úkony, které nesnesou odkladu.

(3) Vedoucí součásti bezodkladně určí za vyloučenou úřední osobu jinou úřední osobu. Usnesení o tom se pouze poznamená do spisu.

#### Čl. 132

### Vedení řízení

(1) Jednotlivé úkony v řízení se činí zásadně písemně; vůči přítomnému studentovi je lze učinit ústně s poznamenáním jejich obsahu do spisu.

(2) V řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce. Účastníci řízení mohou jednat a písemnosti mohou být předkládány i v jazyce slovenském.



## Čl. 133

### **Protokol**

O jednáních nebo skutečnostech, které jsou podstatné pro řízení a nejsou zachyceny v jiných dokumentech, se sepíše protokol.

## Čl. 134

### **Obecná ustanovení o doručování**

(1) Rozhodnutí v řízení o právech a povinnostech studenta lze studentovi doručit osobně. Nahlásil-li student adresu datové schránky, doručí se mu rozhodnutí do datové schránky. Nahlásil-li student jen adresu pro doručování, doručí se mu rozhodnutí do vlastních rukou na adresu pro doručování.

(2) Nepodaří-li se písemnost v řízení o právech a povinnostech doručit z důvodu, že student nesplnil povinnost hlásit adresu určenou pro doručování nebo adresu svojí datové schránky, nebo nepodaří-li se písemnost doručit na adresu pro doručování nahlášenou studentem, doručí se písemnost veřejnou vyhláškou, přičemž JAMU není povinna ustanovit studentovi opatrovníka.

(3) Zaviněným nesplněním povinnosti hlásit adresu určenou pro doručování nebo adresu svojí datové schránky vzniká studentovi povinnost nahradit JAMU náklady, které jí tím způsobil.

## Čl. 135

### **Zvláštní ustanovení o doručování**

(1) Prostřednictvím IS se doručují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti studenta ve věcech uvedených v čl. 129 odst. 1 písm. b).

(2) Za den doručení a oznámení rozhodnutí podle odstavce 1 se považuje první den následující po jejich zpřístupnění studentovi v IS.

## HLAVA II

### **ŘÍZENÍ V PRVNÍM STUPNI**

## Čl. 136

### **Návrh na zahájení řízení**

(1) Řízení o právech a povinnostech studenta se zahajuje na návrh, není-li dále stanoveno jinak.

(2) Z návrhu musí být patrné

- a) jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu studenta,
- b) které věci, zejména kterého studia, se týká,
- c) co student žádá nebo čeho se domáhá.

#### Čl. 137

##### **Podání návrhu**

Návrh se podává orgánu JAMU příslušnému k rozhodnutí v prvním stupni elektronicky prostřednictvím IS. Doklady lze dodat v listinné podobě na podatelnu příslušné součásti JAMU.

#### Čl. 138

##### **Zahájení řízení**

(1) Řízení je zahájeno dnem, kdy JAMU došel od studenta návrh na zahájení řízení o právech a povinnostech studenta. Trpí-li návrh vadami, vyzve JAMU studenta k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.

(2) Řízení o přerušení studia a řízení o nesplnění požadavků, může JAMU zahájit z moci úřední.

#### Čl. 139

##### **První úkon JAMU v řízení**

Prvním úkonem JAMU v řízení

- a) o přerušení studia z moci úřední je vydání rozhodnutí,
- b) o nesplnění požadavků je výzva k vyjádření k podkladům rozhodnutí.

#### Čl. 140

##### **Podklady rozhodnutí**

(1) Pokud zákon nestanoví, že některý podklad je pro JAMU závazný, hodnotí JAMU podklady, zejména důkazy, podle své úvahy; přitom pečlivě přihlíží ke všemu, co vyšlo v řízení najevo, včetně toho, co uvedl student.

(2) JAMU není povinna před vydáním rozhodnutí ve věci vyrozumět studenta o možnosti vyjádřit se k podkladům rozhodnutí a právo nahlížet do spisu náleží studentům až po oznámení rozhodnutí; to neplatí v řízení o nesplnění požadavků.

#### Čl. 141

##### **Zastavení řízení**

(1) Řízení o žádosti orgán usnesením zastaví, jestliže

- a) žadatel vzal žádost zpět,
- b) byla podána žádost zjevně právně nepřípustná,
- c) žadatel v určené lhůtě neodstranil podstatné vady žádosti, které brání pokračování v řízení,
- d) o téže věci z téhož důvodu již bylo zahájeno jiné řízení nebo rozhodnuto,
- e) žadatel zemřel.

(2) Řízení vedené z moci úřední orgán usnesením zastaví, jestliže v řízení odpadl jeho důvod, zejména jestliže účastník zemřel. Toto usnesení se pouze poznamená do spisu.

## Čl. 142

### **Rozhodnutí**

(1) Rozhodnutí se vyhotovuje v písemné formě s razítkem JAMU a podpisem osoby, která rozhodnutí vydala. Rozhodnutí obsahuje výrokovou část, odůvodnění a poučení o možnosti podat odvolání.

(2) Ve výrokové části se uvede, jak bylo ve věci rozhodnuto, právní ustanovení, podle nichž bylo rozhodováno a jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu studenta.

(3) V odůvodnění se uvedou důvody výroku rozhodnutí, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se orgán řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních a vnitřních předpisů, a informace o tom, jak se orgán vypořádal s návrhy studenta. Odůvodnění rozhodnutí není třeba, jestliže orgán prvního stupně návrhu studenta v plném rozsahu vyhověl.

(4) V poučení se uvede, že proti rozhodnutí je možné podat odvolání ve lhůtě 30 dnů ode dne jeho oznámení, že o odvolání rozhoduje rektor a že se odvolání podává u děkana. Odkladný účinek odvolání nelze vyloučit.

## HLAVA III **ODVOLACÍ ŘÍZENÍ**

### Čl. 143

#### **Podání odvolání**

(1) Student může proti rozhodnutí podat do 30 dnů ode dne jeho oznámení odvolání, ledaže se po oznámení rozhodnutí tohoto práva písemně vzdal. Odvolání má odkladný účinek.

(2) Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.

(3) Odvolání musí obsahovat

- a) jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu studenta,
- b) které věci se týká,
- c) proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními nebo vnitřními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo. Není-li v odvolání uvedeno, v jakém rozsahu odvolatel rozhodnutí napadá, platí, že se domáhá zrušení celého rozhodnutí.

### Čl. 144

#### **Postup po podání odvolání**

(1) Orgán prvního stupně může odvoláním napadené rozhodnutí zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhověl odvolání. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání.

(2) Neshledá-li orgán prvního stupně podmínky pro postup podle odstavce 1, předá spis se svým stanoviskem odvolacímu orgánu do 30 dnů ode dne doručení odvolání.

## Čl. 145

### **Nova**

K novým skutečnostem a k návrhům na provedení nových důkazů, uvedeným v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení, se přihlídnou jen tehdy, jde-li o takové skutečnosti nebo důkazy, které student nemohl uplatnit dříve. Namítá-li student, že mu nebylo umožněno učinit v řízení v prvním stupni určitý úkon, musí být tento úkon učiněn spolu s odvoláním.

## Čl. 146

### **Odvolací orgán**

Odvolacím orgánem je rektor.

## Čl. 147

### **Rozsah přezkumu**

Rektor přezkoumává soulad napadeného rozhodnutí a řízení, které vydání rozhodnutí předcházelo, s právními a vnitřními předpisy a jeho správnost. K vadám řízení, o nichž nelze mít důvodně za to, že mohly mít vliv na soulad napadeného rozhodnutí s právními a vnitřními předpisy, popřípadě na jeho správnost, se nepřihlíží.

## Čl. 148

### **Rozhodnutí o odvolání**

(1) Rozhodnutí v odvolacím řízení vydá rektor ve lhůtě 30 dnů. Lhůta počíná běžet dnem předání spisu rektorovi k rozhodnutí. Rektor nemůže změnit napadené rozhodnutí v neprospěch odvolatele.

(2) Jestliže rektor dojde k závěru, že napadené rozhodnutí je v rozporu se zákonem nebo vnitřním předpisem nebo že je nesprávné,

- a) napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a
  1. řízení zastaví, nebo
  2. věc vrátí k novému rozhodnutí; v odůvodnění tohoto rozhodnutí vysloví právní názor, jímž je děkan při novém rozhodnutí věci vázán, anebo
- b) napadené rozhodnutí nebo jeho část změní.

(3) Jestliže rektor zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího zruší napadené rozhodnutí a řízení zastaví. Opožděné nebo nepřípustné odvolání rektor zamítne.

(4) Neshledá-li rektor důvod pro postup podle odstavce 2 nebo 3, odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí. Jestliže rektor změní nebo zruší napadené rozhodnutí jen zčásti, ve zbytku je potvrdí.

(5) Pro rozhodnutí v odvolacím řízení platí čl. 142 odst. 1 a 3, ve výrokové části se uvede, jak bylo o odvolání rozhodnuto a v poučení, že proti rozhodnutí v odvolacím řízení se nelze dále odvolat.

Čl. 149

### **Návazná opatření**

Orgány JAMU nebo její součásti přijmou v návaznosti na rozhodnutí rektora v případě potřeby taková opatření, aby práva studenta byla obnovena a následky, které vadné rozhodnutí způsobilo, byly odstraněny nebo alespoň zmírněny.

ČÁST ŠESTÁ

## **USTANOVENÍ SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ**

Čl. 150

### **Společná ustanovení**

- (1) Příslušnou fakultou se rozumí fakulta, která uskutečňuje studijní program, o němž jde.
- (2) Není-li na fakultě zřízeno studijní oddělení, rozumí se studijním oddělením sekretariát děkana, a není-li zřízen ani ten, pak děkan příslušné fakulty.

Čl. 151

### **Přechodná ustanovení**

Do doby, než nabude účinnosti vnitřní předpis JAMU o požadavcích na závěrečné práce, stanoví děkan vyhláškou

- a) rozsah a formální úpravu závěrečných prací,
- b) počet výtisků závěrečné práce ve vazbě, které má student odevzdat na studijní oddělení příslušné fakulty, nejvýše však dva, v případě disertační práce tři.

Čl. 152

### **Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se vnitřní předpis č. 27/2018 LJ, studijní a zkušební řád, ze dne 16. května 2018, který byl registrován ministerstvem dne 4. června 2018 pod čj. MSMT 16115/2018.

Čl. 153

### **Platnost a účinnost**

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem jeho registrace ministerstvem a účinnosti 1. října 2021.

prof. Mgr. Petr Oslzlý, v. r.  
rektor

doc. Mgr. Roman Novozámský, v. r.  
předseda Akademického senátu JAMU

## Obsah

ČÁST PRVNÍ	OBEČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 1	Předmět úpravy
Čl. 2	Prováděcí předpisy
Čl. 3	Kreditový systém
Čl. 4	Informační systém
Čl. 5	Zveřejňování závěrečných prací
Čl. 6	Studijní průměr
Čl. 7	Vymezení některých pojmů
ČÁST DRUHÁ	ORGANIZACE VÝUKY
Čl. 8	Vyučující a zkoušející
Čl. 9	Formy výuky
Čl. 10	Akademický rok
Čl. 11	Harmonogram akademického roku
Čl. 12	Rozvrh výuky v semestru
ČÁST TŘETÍ	STUDIUM V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH
HLAVA I	OBEČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 13	Členění studia
Čl. 14	Zahájení studia
HLAVA II	STUDIJNÍ PLÁN
Čl. 15	Doporučený studijní plán
Čl. 16	Výjimky z doporučeného studijního plánu
Čl. 17	Osobní studijní plán
HLAVA III	USKUTEČŇOVÁNÍ STUDIA
Díl 1	Organizace studia
Čl. 18	Účast na výuce
Čl. 19	Plnění studijních povinností
Čl. 20	Podmínky zápisu do ročníku
Čl. 21	Zápis do ročníků
Čl. 22	Maximální doba studia
Díl 2	Studijní předmět
Oddíl 1	Obecná ustanovení
Čl. 23	Předmět a jeho garant
Čl. 24	Ohodnocení předmětu kredity
Čl. 25	Sylabus předmětu
Čl. 26	Zařazení předmětu
Oddíl 2	Zápis předmětů
Čl. 27	Registrace předmětu
Čl. 28	Podmínky zápisu předmětu
Čl. 29	Zápis předmětu
Čl. 30	Změny zapsaných předmětů
Oddíl 3	Splnění předmětu
Pododdíl 1	Společná ustanovení
Čl. 31	Způsoby splnění předmětu
Čl. 32	Evidence splnění předmětů
Čl. 33	Získání kreditů
Pododdíl 2	Zápočet a klasifikovaný zápočet
Čl. 34	
Čl. 35	Hodnocení zápočtu a klasifikovaného zápočtu
Pododdíl 3	Zkouška
Čl. 36	
Čl. 37	Vyhlášení termínu zkoušky
Čl. 38	Řádný a opravné termíny zkoušky

Čl. 39	Přihlašování a odhlašování termínu zkoušky
Čl. 40	Pozbytí termínu
Čl. 41	Komisionální zkouška
Čl. 42	Hodnocení zkoušky
Čl. 43	Sdělení výsledku zkoušky
Čl. 44	Přezkum průběhu zkoušky
Pododdíl 4	Kolokvium
Čl. 45	
Čl. 46	Konání kolokvia
Čl. 47	Hodnocení kolokvia
Oddíl 4	Uznání splnění předmětu
Čl. 48	
Čl. 49	Žádost o uznání splnění předmětu
Čl. 50	Překážka uznání splnění předmětu
Čl. 51	Hodnocení předmětu, jehož splnění bylo uznáno
Díl 3	Mobility
Čl. 52	
HLAVA IV	PŘERUŠENÍ STUDIA
Čl. 53	Přerušení na žádost studenta
Čl. 54	Přerušení na žádost studenta ve zvláštních případech
Čl. 55	Přerušení bez žádosti studenta
Čl. 56	Nejdelší celková doba přerušení studia
Čl. 57	Opětovný zápis do studia
HLAVA V	UKONČENÍ STUDIA
Díl 1	Způsoby ukončení studia
Čl. 58	
Díl 2	Absolvování studia
Čl. 59	Státní zkouška
Čl. 60	Lhůta k vykonání státní zkoušky
Čl. 61	Přístup ke státní zkoušce
Čl. 62	Absolventský výkon
Čl. 63	Kvalifikační práce
Čl. 64	Posudky
Čl. 65	Zkušební komise
Čl. 66	Termín státní zkoušky
Čl. 67	Řádný a opravné termíny státní zkoušky
Čl. 68	Přihlašování a odhlašování termínu státní zkoušky
Čl. 69	Nedostavení se ke státní zkoušce
Čl. 70	Průběh státní zkoušky
Čl. 71	Zápis o průběhu státní zkoušky
Čl. 72	Hodnocení státní zkoušky
Čl. 73	Celkové hodnocení studia
Čl. 74	Den ukončení studia absolvováním
Díl 3	Ustanovení o některých dalších způsobech ukončení studia
Čl. 75	Zanechání studia
Čl. 76	Ukončení studia pro nesplnění požadavků
Čl. 77	Den ukončení studia pro nesplnění požadavků
ČÁST ČTVRTÁ	STUDIUM V DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH
HLAVA I	OBEČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 78	Oborová rada
Čl. 79	Složení oborové rady
Čl. 80	Jednací řád oborové rady
Čl. 81	Školitel
Čl. 82	Členění a zahájení studia
HLAVA II	STUDIJNÍ PLÁN

Čl. 83	Doporučený studijní plán
Čl. 84	Individuální studijní plán
Čl. 85	Schválení individuálního studijního plánu
Čl. 86	Použití úpravy části třetí
HLAVA III	USKUTEČŇOVÁNÍ STUDIA
Díl 1	Organizace studia
Čl. 87	Průběh studia
Čl. 88	Plnění povinností
Čl. 89	Kontrola plnění individuálního studijního plánu
Čl. 90	Použití úpravy části třetí
Díl 2	Studijní předmět
Oddíl 1	Obecná ustanovení
Čl. 91	Použití úpravy části třetí
Oddíl 2	Zápis předmětů
Čl. 92	Zápis předmětu
Čl. 93	Použití úpravy části třetí
Oddíl 3	Splnění předmětu
Čl. 94	Termín zkoušky
Čl. 95	Použití úpravy části třetí
Oddíl 4	Uznání splnění předmětu
Čl. 96	Zvláštní ustanovení o uznání splnění předmětu
Díl 3	Mobility
Čl. 97	
HLAVA IV	PŘERUŠENÍ STUDIA
Čl. 98	Zvláštní ustanovení o přerušení studia
Čl. 99	Nejdelší celková doba přerušení studia
Čl. 100	Použití úpravy části třetí
HLAVA V	UKONČENÍ STUDIA
Díl 1	Způsoby ukončení studia
Čl. 101	
Díl 2	Absolvování studia
Oddíl 1	Obhajoba disertační práce
Čl. 102	Disertační práce
Čl. 103	Obsah disertační práce
Čl. 104	Formální úprava
Čl. 105	Obhajoba disertační práce
Čl. 106	Přístup k obhajobě
Čl. 107	Přihlášení k obhajobě
Čl. 108	Formální kontrola disertační práce
Čl. 109	Komise pro obhajobu a oponenti
Čl. 110	Složení komise pro obhajobu a požadavky na oponenty
Čl. 111	Oponentní posudky
Čl. 112	Řádný a opravný termín obhajoby
Čl. 113	Nedostavení se k obhajobě
Čl. 114	Průběh obhajoby
Čl. 115	Zápis o průběhu obhajoby
Čl. 116	Hodnocení obhajoby
Oddíl 2	Státní doktorská zkouška
Čl. 117	
Čl. 118	Podmínky konání státní doktorské zkoušky
Čl. 119	Přihlášení ke státní doktorské zkoušce
Čl. 120	Zkušební komise
Čl. 121	Termíny státní doktorské zkoušky
Čl. 122	Zápis
Čl. 123	Hodnocení



Oddíl 3	Obecná ustanovení
Čl. 124	Celkové hodnocení studia
Čl. 125	Den ukončení studia absolvováním
Čl. 126	Použití úpravy části třetí
Díl 3	Ustanovení o některých dalších způsobech ukončení studia
Čl. 127	Použití úpravy části třetí
ČÁST PÁTÁ	ROZHODOVÁNÍ O PRÁVECH A POVINNOSTECH STUDENTA
HLAVA I	ROZHODOVANÉ VĚCI A ÚPRAVA ŘÍZENÍ
Čl. 128	Zásady
Čl. 129	Předmět a úprava řízení
Čl. 130	Účastník řízení
Čl. 131	Podjatost úředních osob
Čl. 132	Vedení řízení
Čl. 133	Protokol
Čl. 134	Obecná ustanovení o doručování
Čl. 135	Zvláštní ustanovení o doručování
HLAVA II	ŘÍZENÍ V PRVNÍM STUPNI
Čl. 136	Návrh na zahájení řízení
Čl. 137	Podání návrhu
Čl. 138	Zahájení řízení
Čl. 139	První úkon JAMU v řízení
Čl. 140	Podklady rozhodnutí
Čl. 141	Zastavení řízení
Čl. 142	Rozhodnutí
HLAVA III	ODVOLACÍ ŘÍZENÍ
Čl. 143	Podání odvolání
Čl. 144	Postup po podání odvolání
Čl. 145	Nova
Čl. 146	Odvolací orgán
Čl. 147	Rozsah přezkumu
Čl. 148	Rozhodnutí o odvolání
Čl. 149	Návazná opatření
ČÁST ŠESTÁ	USTANOVENÍ SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ
Čl. 150	Společná ustanovení
Čl. 151	Přechodná ustanovení
Čl. 152	Zrušovací ustanovení
Čl. 153	Platnost a účinnost