


METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ

Kód:	MP č. 2/2021		
Druh:	Metodický pokyn		
Č. j.:	VSPJ/01382/2021		
Oblast OŘN:	AK, MG		
Organizační závaznost:	Vysoká škola polytechnická Jihlava		
Zpracoval:	Simona Zemková – vedoucí studijního oddělení		
Přezkoumal:	RNDr. Jana Borůvková, Ph.D. – prorektor pro studium		
Schválil:	prof. MUDr. Václav Báča, Ph.D. – rektor		
Počet stran:	13	Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Kancelář rektora		
Dotčené osoby:	Zaměstnanci, studenti		
Forma zveřejnění:	IS		
Nahrazuje:	MP č. 1/2019, č. j.: VSPJ/03515/2019 RPS č. 11/2019, č. j.: VSPJ/05536/2019		
Datum vydání:	9. 4. 2021		
Účinnost:	9. 4. 2021 –		
Platnost:	9. 4. 2021 –		

Zpracoval (podpis):		Přezkoumal (podpis):		Schválil (podpis):	
--------------------------------	--	---------------------------------	--	-------------------------------	--

Obsah

1	Základní ustanovení.....	2
2	Garantování studijních předmětů	2
3	Volitelné předměty.....	3
4	Studium bez průběžné účasti na výuce	4
5	Registrace předmětů a tvorba rozvrhu	5
6	Uznávání studijních předmětů	5
7	Udělování zápočtů a skládání zkoušek.....	7
8	Postupové kredity.....	8
9	Podpora výuky LMS Moodle.....	8
10	Zahraniční mobility.....	9
11	Nakládání s dokumentací	10
12	Výpočet váženého studijního průměru	11
13	Studenti se specifickými potřebami	11
14	Studenti s uznanou dobou rodičovství.....	11
15	Elektronická komunikace studenta s VŠPJ	12
16	Změna formy studia na VŠPJ	12
17	Změna studijního programu na VŠPJ.....	13
18	Přestup z jiné vysoké školy	13
19	Přechodná ustanovení.....	13

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 2/13</p>
---	--	--

Seznam příloh

-

Seznam souvisejících dokumentů


1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů
2. Studijní a zkušební řád VŠPJ
3. Směrnice k tvorbě, uskutečňování a hodnocení studijních programů na VŠPJ
4. Pravidla řízení VŠPJ a pracovní náplně organizačních útvarů a specifických pracovních pozic
5. Směrnice k odborné praxi studentů VŠPJ
6. Směrnice ke státním závěrečným zkouškám
7. Směrnice pro vedení, vypracování a zveřejňování závěrečných prací na VŠPJ

1 Základní ustanovení

- 1) Vysoká škola polytechnická Jihlava (dále jen „VŠPJ“) uskutečňuje profesně zaměřené bakalářské a magisterské studijní programy, které jsou akreditovány Národním akreditačním úřadem pro vysoké školství.
- 2) Pravidla a zásady tvorby, uskutečňování a hodnocení studijních programů realizovaných na VŠPJ jsou uvedeny ve *Směrnici k tvorbě, uskutečňování a hodnocení studijních programů na VŠPJ*.
- 3) Studijní program garantuje odborná katedra (dále též katedra), která zodpovídá za organizaci a kvalitu výuky v souladu se schválenou dokumentací studijního programu, Studijním a zkušebním řádem VŠPJ a dalšími vnitřními předpisy VŠPJ.
- 4) Za organizační a personální zabezpečení výuky a její kvalitu odpovídá vedoucí odborné katedry. Za kvalitu uskutečňování, hodnocení a rozvoj studijního programu odpovídá garant studijního programu.
- 5) Obsahovou a časovou posloupnost výuky stanovuje studijní plán dle platné akreditace, který tvoří povinné a povinně volitelné studijní předměty. Volitelné studijní předměty na daný semestr doplňuje do celoškolské nabídky volitelných studijních předmětů vedoucí odborné katedry po dohodě s garantem studijního programu.
- 6) Každý studijní předmět (dále též předmět) má ve studijním plánu stanovený rozsah výuky, kreditovou zátěž, metody výuky, způsob ukončení a metody ověření výsledků učení. Obsah studijního předmětu, metodické postupy výuky, způsob a kritéria hodnocení stanoví garant studijního předmětu.
- 7) Komplexní charakteristika každého studijního předmětu je dostupná v informačním systému VŠPJ.

2 Garantování studijních předmětů


- 1) Každému studijnímu předmětu vyučovanému na VŠPJ je jednoznačně přiřazena odborná katedra, která zodpovídá za výuku daného předmětu, tj. výuku předmětu garantuje.
- 2) Každému studijnímu předmětu vyučovanému na VŠPJ je jednoznačně přiřazen garant studijního předmětu. Garanta předmětu stanovuje vedoucí katedry, která předmět garantuje.
- 3) Kompetence a povinnosti garanta studijního předmětu jsou popsány v dokumentech *Pravidla řízení VŠPJ a pracovní náplně organizačních útvarů a specifických pracovních pozic a Směrnice k tvorbě, uskutečňování a hodnocení studijních programů na VŠPJ*.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 3/13</p>
---	--	--

- 4) Garant volitelného studijního předmětu po dohodě s vedoucím odborné katedry stanovuje podmínky pro zápis do volitelného předmětu, zda je daný volitelný předmět možné zapisovat opakovaně a zda je možné volitelný předmět absolvovat bez průběžné účasti na výuce.
- 5) Garant předmětu výuky cizích jazyků spolu s garantem studijního programu stanovují podmínky, za kterých je možné uznat studentům zkoušku nebo splnění jiných studijních povinností z cizího jazyka, a to včetně předepsání rozdílových zkoušek a uznání zkoušek vykonaných v rámci studia v akreditovaném vzdělávacím programu na vyšší odborné škole nebo v rámci celoživotního vzdělávání.
- 6) Garant odborné praxe je stanoven vedoucím odborné katedry, která garantuje daný studijní program. Kompetence a povinnosti garanta odborné praxe stanovuje *Směrnice k odborné praxi studentů VŠPJ*.

3 Volitelné předměty


- 1) Na VŠPJ existuje celoškolská nabídka volitelných předmětů, kterou je možné rozšiřovat o další volitelné předměty podle potřeb garantů studijních programů nebo prorektora pro studium.
- 2) Každý volitelný studijní předmět je garantován odbornou katedrou nebo kabinetem sportů. Vedoucí odborné katedry, která volitelný předmět garantuje, může stanovit podmínky pro zápis do jednotlivých volitelných předmětů a vyhradit volitelné předměty, které budou nabízeny pouze studentům programů/oborů garantovaných touto katedrou. Garant studijního programu může studentům programu, který garantuje, v odůvodněných případech omezit nabídku volitelných předmětů garantovaných jinou katedrou nebo kabinetem sportů.
- 3) Před začátkem tvorby rozvrhu:
 - a. Vedoucí odborné katedry nebo kabinetu sportů vypíše z nabídky volitelných předmětů ty, které plánuje v následujícím semestru otevřít.
 - b. Student si musí volitelné předměty, o jejichž studium by měl v následujícím semestru zájem, registrovat. V daném semestru lze registrovat nejvýše 3 volitelné studijní předměty.
 - c. Na základě zájmu studentů o volitelné předměty provedou vedoucí kateder a kabinetu sportů průběžnou administraci, při které vyznačí ty volitelné studijní předměty, které vstoupí do tvorby rozvrhu.
- 4) V 1. semestru si student může registrovat pouze ty volitelné předměty, které povinně předcházejí praxi konané v 1. nebo 2. semestru, sportovní aktivity a volitelné předměty Matematický seminář 1 a Úvod do účetnictví. V odůvodněných případech může zápis dalších volitelných předmětů povolit vedoucí odborné katedry, která organizačně zajišťuje studijní program.
- 5) Odesláním zápisového listu se považují registrované předměty za zapsané.
- 6) Každý volitelný studijní předmět, který si student zapíše a nezruší ve lhůtě uvedené v čl. 14 odst. 1 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ (dále jen „SZŘ“), by měl úspěšně dokončit. V průběhu celého studia je možné nedokončit nejvýše dva volitelné studijní předměty, které si student zapsal a nezrušil. I v případě opakovaného zápisu stejného volitelného předmětu, který není opakovaně úspěšně dokončen platí, že jsou tímto vyčerpány možnosti nedokončit nejvýše dva volitelné studijní předměty. Výjimku z tohoto pravidla může v odůvodněných případech povolit prorektor pro studium.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 4/13</p>
---	--	--

- 7) V případě opakovaného zápisu volitelného předmětu (stanoveno způsobem dle části 2 odst. 4) je student povinen získat zápočet opakovaně. Do celkového počtu kreditů potřebných k úspěšnému ukončení studia nejsou kredity za opakovaně zapsaný studijní předmět započítávány. Takto získané kredity mohou být využity jen jako postupové kredity (způsobem dle části 8).
- 8) Student si může během svého studia zapsat libovolný počet sportovních aktivit, přičemž každá aktivita je ohodnocena jedním kreditem. Do celkového počtu kreditů potřebných k úspěšnému ukončení studia jsou studentům za absolvování zvolených sportovních aktivit započítány maximálně 2 kredity. Kredity za třetí a další absolvovanou sportovní aktivitu mohou být využity jako postupové kredity, ale do konečného počtu kreditů se nezapočítávají (způsobem dle části 8).
- 9) Student si jako volitelný předmět může způsobem dle části 5 odst. 7 zapsat též jakýkoli povinný nebo povinně volitelný předmět mimo svůj doporučený studijní plán (dále jen „DSP“), který má po odeslání zápisových listů volnou kapacitu.

4 Studium bez průběžné účasti na výuce

- 1) Student může v odůvodněných případech (např. vážné zdravotní problémy, mimořádné sociální důvody, reprezentace VŠPJ, uznaná doba rodičovství, studium na zahraniční vysoké škole v rámci zahraniční mobility apod.) požádat prorektora pro studium o schválení samostudia bez průběžné účasti na výuce všech předmětů, které má v daném semestru zapsány, nebo vybraných studijních předmětů. K žádosti se vyjadřují vedoucí odborných kateder garantujících jednotlivé předměty ve spolupráci s garanty studijních programů, kteří si mohou vyžádat stanoviska garantů dotčených předmětů.
- 2) Pokud není možné sestavit rozvrh jinak, může být předmět, který má student zapsaný podruhé a absolvuje ho mimo DSP, vložen do rozvrhu tak, že bude v kolizi s jiným předmětem. Student podruhé zapsaný předmět absolvuje bez průběžné účasti na výuce. Student prezenční formy studia může mít v rozvrhu nejvýše dvě kolize; student kombinované formy může mít nejvýše 3 kolize v průběhu semestru – započítávají se i případné kolize volitelných studijních předmětů, ale nezapočítávají se kolize s přednáškami (dle části 7 odst. 1).
- 3) Jestliže není možné sestavit rozvrh jinak, může rozvrhář volitelný studijní předmět vložit do rozvrhu tak, že bude v kolizi s jiným studijním předmětem. Volitelný studijní předmět lze zapsat bez průběžné účasti na výuce, pokud to charakter studijního předmětu dovolí.
- 4) Samostudium může vedoucí katedry použít v ekonomicky odůvodněných případech při závěrečné administraci rozvrhu, a to pro celý studijní předmět nebo pro jednotlivá cvičení.
- 5) Pokud si student запиše studijní předmět, který je vyučován blokově (např. IBW, sportovní kurz), probíhá po dobu blokově vyučovaného studijního předmětu výuka uvedená v rozvrhu daného studenta bez jeho průběžné účasti na výuce.
- 6) Vyučující může použít samostudium i v případě, že výuka odpadla např. z důvodu rektorského volna, státního svátku a dalších případů, kdy výuka z nějakého důvodu neproběhla.
- 7) Je-li student z výuky omluven (např. po dobu jeho nemoci nebo z důvodu účasti na akci, při které reprezentuje školu) je v kompetenci vyučujícího (popř. garanta předmětu) určit, jak bude neúčast studenta ve výuce řešena. V těchto případech je po dobu trvání nepřítomnosti studenta doporučeno uložit studentovi samostudium.


 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 5/13</p>
---	--	--

5 Registrace předmětů a tvorba rozvrhu


- 1) Před vlastní tvorbou rozvrhu si studenti registrují studijní předměty včetně volitelných, které plánují v daném semestru absolvovat. Student si může předměty registrovat podle DSP nebo si stanoví studijní plán samostatně, kdy si vybírá z předmětů vypsanych pro daný semestr podle požadavků zvoleného studijního programu. Předmět, o jehož uznání student žádá, není možné současně registrovat do rozvrhu.
- 2) Registrace volitelných studijních předmětů probíhá výběrem z nabídky volitelných předmětů. Student si může registrovat před zahájením tvorby rozvrhu maximálně 3 volitelné předměty. Volitelné předměty, o které byl dostačující zájem, vstupují dále do tvorby rozvrhu.
- 3) K předmětu praxe lze v daném semestru zaregistrovat pouze předměty, které jsou zařazeny v DSP do stejného semestru jako odborná praxe nebo ty, které student bude moci absolvovat bez přímé účasti na výuce (dle části 4 odst. 2).
- 4) Studenti prezenční i kombinované formy studia tvoří rozvrh postupně ve dvou vlnách (1. vlna – podle DSP, 2. vlna – mimo DSP). Časové vymezení jednotlivých vln včetně konkretizace pořadí je dáno zveřejněným Časovým plánem registrace předmětů a tvorby rozvrhu.
- 5) Tvorba rozvrhu studenty je ukončena odesláním zápisového listu nebo vypršením termínu pro odeslání zápisového listu. Odeslání zápisového listu je dle SZŘ (čl. 13 odst. 2) zápisem do studia v semestru, proto je neodeslání zápisového listu považováno za nesplnění studijních povinností dle SZŘ (čl. 13 odst. 3) a důsledkem je ukončení studia podle čl. 19 odst. 3 písm. b) SZŘ. Student, který splnil všechny studijní povinnosti vyplývající z DSP s výjimkou státní závěrečné zkoušky, je povinen odeslat prázdný zápisový list.
- 6) Závěrečná administrace rozvrhu spočívá v tom, že nedostatečně naplněné skupiny (méně než 10 studentů) jsou vedoucím odborné katedry zrušeny nebo převedeny do režimu „samostudium“ (dle části 4 odst. 4). Studenti, kteří měli studijní předmět zapsaný, jsou o změně informováni prostřednictvím Informačního systému (dále jen „IS“). Výjimku může v odůvodněných případech povolit prorektor pro studium.
- 7) V průběhu prvních dvou týdnů výukové části semestru je možné ještě rozvrh otevřít a provést v něm úpravy. V rámci těchto úprav je možné zejména registrovat volitelné předměty, které mají volnou kapacitu a student si je doposud neregistroval, příp. zrušit zapsaný studijní předmět Matematika dle daného DPS a zapsat volitelný studijní předmět Matematický seminář. Úpravy rozvrhu jsou ukončeny posledním kalendářním dnem (nedělí) druhého výukového týdne.
- 8) Bližší podmínky pro tvorbu a sestavení rozvrhu stanoví jiný předpis VŠPJ.

6 Uznávání studijních předmětů

- 1) Studijní předměty absolvované v předešlém studiu lze uznat na základě žádosti podané prostřednictvím IS a doložené všemi požadovanými doklady.
- 2) Student může požádat o uznání jen těch předmětů, které v současném studiu nemá úspěšně splněné nebo které nemá současně registrované do rozvrhu.
- 3) Žádost o uznání předmětu musí student podat v elektronické podobě nejpozději do konce prvního výukového týdne semestru, do kterého plánuje kredity započítat.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 6/13</p>
---	--	--


- 4) Student si může požádat o uznání
 - a. povinných a povinně volitelných studijních předmětů absolvovaných při předchozím studiu na VŠPJ
 - b. povinných a povinně volitelných studijních předmětů absolvovaných při předchozím studiu zpravidla na jiné vysoké škole, případně v akreditovaném vzdělávacím programu na vyšší odborné škole nebo v rámci celoživotního vzdělávání
 - c. studijního předmětu praxe z předchozích studií na VŠPJ
 - d. předchozí praxe ze zaměstnání
 - e. studijního předmětu výuky cizího jazyka
- 5) Přílohami žádosti o uznání studijních předmětů absolvovaných při předchozím studiu na VŠPJ je sylabus studijního předmětu a výpis studijních výsledků z předchozích studií na VŠPJ. Tyto přílohy připojí k žádosti automaticky IS na základě označení příslušného absolvovaného předmětu.
- 6) Přílohami žádosti o uznání studijních předmětů absolvovaných při předchozím studiu mimo VŠPJ dle části 6 odst. 4 písm. b) jsou výpis studijních výsledků (originál nebo ověřená kopie) a sylabus, které student přiloží v elektronické podobě k žádosti v IS. Jestliže student má k dispozici výpis studijních výsledků pouze v listinné podobě, odevzdá do IS jeho sken a originál doručí na Studijní oddělení VŠPJ do 5 dnů od podání žádosti. Ve výpisu studijních výsledků musí být studijní předmět výrazně vyznačen.
- 7) Podmínky pro uznání studijních předmětů:
 - a. studijní předměty byly úspěšně vystudovány nejpozději pět let před datem podání žádosti
 - b. studijní předměty mají větší než 75 % shodu obsahu se studijním předmětem vyučovaným na VŠPJ
 - c. pokud byly studijní předměty zakončeny zkouškou, pak budou uznány známky 1 a 2 (hodnotící stupnice 1 až 4, kde 4 je nesplněno) či hodnocení "A, B, C" (v případě hodnotící stupnice A až F, kde F je nesplněno)
- 8) Přílohami žádosti o uznání studijního předmětu Praxe z předchozích studií na VŠPJ jsou výsledky z předchozího studia, které k žádosti automaticky připojí IS na základě označení příslušného absolvovaného předmětu.
- 9) Náležitosti pro uznání předchozí praxe ze zaměstnání se mohou u jednotlivých studijních programů/oborů lišit, proto jsou definovány jiným předpisem VŠPJ.
- 10) Přílohami žádosti o uznání cizího jazyka v rámci studia v akreditovaném vzdělávacím programu na vysoké škole, vyšší odborné škole nebo v rámci celoživotního vzdělávání je zdůvodnění žádosti a dokumenty dokládající dosažené jazykové vzdělávání či dosaženou úroveň. Podmínky uznání se řídí částí 2 odst. 5.
- 11) O žádosti rozhoduje garant studijního programu, který si pro své rozhodnutí může vyžádat stanovisko garanta studijního předmětu.
- 12) V případě, že není žádosti o uznání vyhověno, Rozhodnutí v dané věci bude studentovi doručeno poštou do vlastních rukou na korespondenční adresu. Po nabytí právní moci vydaného rozhodnutí si student bude moci předmět registrovat do rozvrhu.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 7/13</p>
---	--	--

- 13) V případě, že je žádosti o uznání vyhověno, student získá příslušný počet kreditů a hodnocení „uznáno“, a to po nabytí právní moci vydaného Rozhodnutí o uznání studijního předmětu, které bude nahráno do Osobní složky IS.
- 14) Informace o stavu všech žádostí o uznání, které student podal v průběhu svého studia na VŠPJ, je dostupná v historii žádostí o uznání.

7 Udělování zápočtů a skládání zkoušek

- 1) Podmínky pro udělení zápočtu a složení zkoušky, včetně kritérií pro hodnocení studentů, musí garant předmětu zveřejnit v LMS Moodle před zahájením výuky studijního předmětu v daném semestru. Účast na přednášce je možné nahradit samostudiem, proto by účast na přednášce neměla být součástí podmínek pro udělení zápočtu nebo zkoušky.
- 2) Veškeré texty, které během studia vznikají v elektronické podobě a jsou součástí hodnocení studenta, jsou hodnoceny jak po stránce obsahu, včetně kontroly na plagiátorství, tak i po formální stránce. Pro dodržení jednotné úpravy lze použít šablonu pro seminární práci a šablonu pro závěrečnou práci, které jsou dostupné v IS. Formáty použité v těchto šablonách jsou závazné. Podrobné informace k závazným pravidlům jsou dostupné v textu Typografická pravidla (VŠPJ, 2021).
- 3) Zkoušející je povinen vypsát dostatečný počet zkouškových termínů vhodně rozložených během celého zkouškového období. Za dostatečný počet termínů je považován takový počet, kdy každý student prezenční formy studia má na výběr alespoň z 5 termínů a každý student kombinované formy studia má na výběr alespoň ze 3 termínů, které jsou vypsány ve třech různých sobotách. Celkový počet míst pro přihlášení je roven nejméně 1,5 až 2násobku počtu studentů majících konat zkoušku. Vhodný koeficient stanoví garant studijního předmětu ve spolupráci s vedoucím odborné katedry na základě předchozích zkušeností. Termíny vypíše zkoušející do IS nejpozději dva týdny před začátkem zkouškového období.
- 4) Zápočet a klasifikovaný zápočet zapisuje vyučující do IS zpravidla v zápočtovém týdnu. Zápočet je zpravidla udělen za průběžnou práci během semestru, klasifikovaný zápočet za klasifikované testy nebo úkoly zpracované v průběhu semestru. Při udělení zápočtu vyučující vyznačí studenty, kteří předmět nedokončili, tj. nepokusili se o splnění podmínek zápočtu (vyučující použije k hodnocení variantu „nehodnoceno“, tím klasifikuje stupněm „nezapočteno“ a v IS bude uložena též informace, že student nezačal předmět studovat nebo se nepokusil předmět splnit).
- 5) Výsledek zkoušky vyučující zapíše do informačního systému VŠPJ zpravidla v den konání zkoušky, pozdější zápis je možný jen v odůvodněných případech.
- 6) Pokud se student v průběhu semestru dopustí plagiátorství (odevzdá pod svým jménem bez řádné citace práci, které nebo jejíž části není autorem), je toto považováno za nesplnění podmínek udělení zápočtu. V případě, že je předložený plagiát součástí zkoušky, je student hodnocen stupněm F.
- 7) Student má právo seznámit se s hodnocením všech výstupů (seminární, testové a jiné písemné práce, počítačové programy apod.), které vypracoval v souvislosti s podmínkami pro získání zápočtu nebo zkoušky. Zároveň má právo znát jejich bodové ohodnocení pro porovnání svého výsledku a zveřejněné klasifikace ukončení předmětu. Vyučující je povinen sdělit důvody hodnocení, pokud je o ně studentem požádán.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 8/13</p>
---	--	--


- 8) Nedostaví-li se student ke zkoušce, je mu v den konání zkoušky udělena známka „F“. Hodnocení „F“ je možné zapsat též studentovi na jeho žádost v případě, že student chce zkoušku opakovat, aby při dalším pokusu mohl získat lepší hodnocení ze zkoušky.
- 9) Jestliže student neuspěje u zkoušky ani ve druhém opravném termínu, může zkoušející povolit čerpání volného termínu. Souhlas s čerpáním volného termínu může zkoušející podmínit splněním dalších povinností. Student má na celou dobu studia k dispozici 6 volných termínů a v jednom semestru může čerpat nejvýše dva. Čerpání volných termínů může být důvodem pro podání žádosti o prodloužení zkouškového období. Na celkový počet vyčerpaných volných termínů bude brán zřetel v případě posuzování žádostí o výjimku ze SZŘ.
- 10) Student má právo požádat prorektora pro studium v rámci čerpání řádného, opravných nebo volných termínů o komisionální zápočet, klasifikovaný zápočet nebo zkoušku. Pokud prorektor pro studium žádosti studenta vyhoví, jmenuje následně zkušební komisi a určí datum konání komisionálního zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky.
- 11) Student může v odůvodněných případech požádat o prodloužení zkouškového období, a to nejpozději poslední den zkouškového období.

8 Postupové kredity

- 1) Minimální počet dosažených kreditů pro zapsání do dalšího semestru studia je stanoven pro prezenční i kombinovanou formu studia takto:
 - a. pro postup do druhého semestru studia – minimálně 15 kreditů za první semestr
 - b. pro postup do třetího a dalších semestrů – průměrně 20 kreditů za každý absolvovaný semestr, počítáno za celé dosavadní studium
- 2) Do postupových kreditů se započítávají i kredity získané z volitelných studijních předmětů i opakovaně zapsaných (způsobem dle části 3 odst. 7 a 8).
- 3) Takto stanovený počet kreditů je platný i pro opětovný zápis studenta po ukončení přerušení studia.
- 4) Počty kreditů se nevztahují na zápis do dalšího semestru, pokud je zápis do dalšího semestru studentem prováděn pouze z důvodu složení státní závěrečné zkoušky, tj. po dosažení počtu kreditů rovného alespoň šedesátinásobku počtu roků standardní doby studia, a to ve skladbě určené studijním programem a doporučeným studijním plánem.

9 Podpora výuky LMS Moodle


- 1) Vysoká škola polytechnická Jihlava používá pro podporu studia v prezenční i kombinované formě studia e-learningový systém LMS Moodle, který obsahuje elektronické kurzy. Elektronický kurz má 4 součásti: (i) informace včetně návodu, jak studovat tento kurz, (ii) distanční studijní oporu, (iii) metody ověření výsledků učení, tj. získaných kompetencí a jejich hodnocení, (iv) nástroje umožňující komunikaci.
- 2) Za distanční studijní oporu, která je nezbytná pro udělení akreditací, lze považovat ucelený soubor informací, které by měl student získat při studiu v kombinované formě studia. Distanční studijní opora obsahuje zpravidla všechny následující části:
 - a. teorii dané oblasti v základní formě, pro zájemce v rozšířené formě
 - b. ukázkové příklady řešení (formou příkladů, početních úloh, případových studií, ukázkových situací atd.)

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 9/13</p>
---	--	--

- c. příklady, které si student může řešit sám (s výsledky řešení – bez postupu)
 - d. soubor testových otázek pro sebetestování pro ověření zvládnutí teorie i příkladů
 - e. odkazy na další studijní materiály rozšiřující informace o dané problematice
- 3) Distanční studijní oporou může být:
 - a. ucelený učební text (např. kniha) doplněný průvodcem studia, který odkazuje na ucelený učební text a má strukturu uvedenou v bodě 2
 - b. vlastní výukové materiály strukturované podle bodu 2
 - 4) Ověřování výsledků učení, tj. získaných kompetencí může být průběžné a závěrečné.
 - 5) Veškerá komunikace k výuce daného předmětu probíhá především prostřednictvím LMS Modle.
 - 6) Všechny studijní předměty jsou opatřeny distanční studijní oporou. Za vytvoření distanční studijní opory garantem předmětu odpovídá garant studijního programu.
 - 7) Veškeré informace, které student dostává v rámci studia daného studijního předmětu včetně průběžného hodnocení, doporučené studijní literatury a podmínek pro udělení zápočtu a složení zkoušky, jsou uloženy v prostředí LMS Moodle, a to i u předmětů, které nebudou na základě rozhodnutí garanta programu opatřeny distanční studijní oporou.
 - 8) Technickou a metodickou podporu při tvorbě a inovaci distanční opory a elektronického kurzu zajišťuje metodik e-learningu, který je ustanoven na každé odborné katedře.
 - 9) Garant studijního předmětu:
 - a. zpracovává, aktualizuje a inovuje všechny součásti elektronického kurzu (dle odst. 1) ke garantovanému studijnímu předmětu
 - b. generuje nové elektronické kurzy prostřednictvím IS
 - c. koordinuje práce, pokud jsou do tvorby elektronického kurzu zapojeni další vyučující,
 - d. zodpovídá za obsah a kvalitu elektronického kurzu
 - 10) Všechny povinné a povinně volitelné studijní předměty musí mít distanční studijní oporu/elektronický kurz, která umožní studentům kombinované formy studia samostudium v potřebné kvalitě. Tyto distanční studijní opory/elektronické kurzy slouží také studentům prezenční formy studia k samostudiu v případě, že student absolvuje předmět nebo jeho část bez průběžné účasti na výuce.
 - 11) Samostudium s využitím kvalitní distanční studijní opory/elektronického kurzu lze využít i v případě neúčasti vyučujícího na výuce (např. z důvodu účasti na konferenci apod.) místo přímé náhrady výuky.
 - 12) Distanční studijní opory/elektronické kurzy studijních předmětů, které student absolvoval, mu jsou přístupné po zbývající dobu jeho studia (způsobem dle části 11 odst. 2).
 - 13) Bližší pravidla pro práci s LMS Moodle stanoví jiný předpis VŠPJ.

10 Zahraniční mobility

- 1) VŠPJ umožňuje studentům absolvovat v rámci programu Erasmus+ část svého studia na partnerské vysoké škole v zahraničí. Ke studijním předmětům, které partnerské školy zahraničním studentům nabízí, může existovat ekvivalent ve studijních plánech VŠPJ. Ekvivalenci mezi předměty stanovuje prorektor pro studium na základě míry shody, kterou vyhodnocuje garant studijního předmětu po porovnání sylabů. Tím vzniká databáze předmětů ekvivalentních s předměty nabízenými partnerskými zahraničními vysokými školami.


 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 10/13</p>
---	--	---

- 2) Student podává žádost o výjezd na Mezinárodním oddělení VŠPJ. V žádosti uvádí zejména semestr výjezdu, partnerskou zahraniční školu a studijní předměty, které bude během mobility studovat.
- 3) Zahraniční mobilita bude umožněna pouze studentovi, u něhož je předpoklad, že mu po návratu nebude ukončeno studium podle čl. 19 odst. 3 písm. b) SZŘ.
- 4) Student má povinnost uzavřít před odjezdem na zahraniční mobilitu Účastnickou smlouvu a Studijní smlouvu (Learning Agreement). Součástí Studijní smlouvy jsou vybrané předměty, které bude student studovat na zahraniční VŠ a jejich ekvivalent na VŠPJ. Studijní smlouva, případně Změny ke studijní smlouvě (Changes to Original Proposed Study Programme/Learning Agreement) jsou závazné dokumenty k uznání studijních předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole.
- 5) V odůvodněných případech je možné po dobu mobility studovat na VŠPJ bez účasti na výuce vybrané studijní předměty (způsobem dle části 4 odst. 1). Zkouškové období pro tyto studijní předměty je automaticky prodlouženo na dobu 5 týdnů od data návratu studenta z mobility.
- 6) Studijní předměty, absolvované na zahraniční vysoké škole, které mají ekvivalent v doporučeném studijním plánu VŠPJ, jsou započítány s klasifikací a s kreditním ohodnocením zahraniční vysoké školy.
- 7) Studijní předměty, absolvované na zahraniční vysoké škole, které nemají ekvivalent v doporučeném studijním plánu VŠPJ, budou započteny jako studijní předměty volitelné, ukončené zápočtem, s kreditním ohodnocením získaným na zahraniční vysoké škole.
- 8) Všechny úrovně předmětu výuky cizího jazyka zakončené zápočtem, ve kterém student studuje na zahraniční vysoké škole, jsou absolvováním zahraniční mobility automaticky uznány.
- 9) Pokud student nezíská studiem na zahraniční vysoké škole nejméně 18 kreditů, je povinen vrátit poměrnou část stipendia poskytnutého na zahraniční mobilitu na základě Účastnické smlouvy. Za každý nezískaný kredit z povinných 18 je student povinen vrátit 1/18 poskytnutých prostředků.
- 10) V případě zahraniční praktické mobility je student povinen zajistit si zaměstnavatele.
- 11) V případě zahraniční absolventské praktické mobility je student povinen zajistit si zaměstnavatele. Student nedokládá počet kreditů, přihláška na tuto mobilitu musí být odevzdána v době studia na VŠPJ.
- 12) Bližší podmínky pro účast na zahraniční mobilitě stanoví jiný předpis VŠPJ.

11 Nakládání s dokumentací

- 1) Materiály v listinné podobě vypracované studentem v souvislosti s podmínkami pro ukončení předmětu (např. zápočtové písemky, seminární práce, zkouškové písemky) je vyučující povinen uchovat
 - a. minimálně do konce výukové části následujícího semestru, jestliže student byl hodnocen stupněm „započteno“ nebo A až E
 - b. po dobu maximálně dvou let, zejména jestliže byl student hodnocen stupněm „nezapočteno“ nebo F

Po uplynutí uvedené doby budou materiály skartovány.
- 2) Materiály uložené studentem, hodnocení vložená učitelem a veškerá komunikace v elektronické podobě prostřednictvím LMS Moodle se zálohují automaticky na konci semestru. Přístup k těmto studijním materiálům má student po zbývajícím dobu studia.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 11/13</p>
---	--	---

12 Výpočet váženého studijního průměru


- 1) Vážený studijní průměr se vypočítá jako vážený aritmetický průměr číselné klasifikace zkoušek a klasifikovaných zápočtů, kde váhou je počet kreditů za daný studijní předmět. Hodnocení studijních předmětů zakončených zápočtem se do výpočtu studijního průměru nezahrnují.
- 2) Pokud student využil pro absolvování daného studijního předmětu více termínů, do výpočtu průměru se zahrnuje pouze klasifikace posledního termínu.
- 3) Studijní předměty absolvované studentem na zahraniční vysoké škole, které mají ekvivalent v doporučeném studijním plánu VŠPJ, budou po návratu ze zahraniční mobility započteny do výpočtu váženého studijního průměru s klasifikací a s kreditním ohodnocením zahraniční vysoké školy.
- 4) Uznané studijní předměty se do výpočtu váženého studijního průměru nezapočítávají.

13 Studenti se specifickými potřebami

- 1) Podpora studentům se specifickými potřebami (dále též „SSP“) je realizována prostřednictvím Poradenského a kariérního centra VŠPJ (dále jen „PKC“). Cílem podpory je činit opatření pro vyrovnání příležitostí SSP studovat na vysoké škole tak, aby tato opatření nevedla ke snížení studijních nároků.
- 2) PKC poskytuje podporu studentům se specifickými potřebami, kteří mají pohybové, zrakové nebo sluchové postižení, specifické poruchy učení, poruchu autistického spektra, příp. jiné obtíže.
- 3) Využití služeb PKC ze strany studentů se specifickými potřebami je dobrovolné. Studenti, kteří nejsou v evidenci PKC, nemají na poskytované služby nárok.
- 4) Studenti mohou být evidováni v databázi SSP čerpajících servisní a organizační opatření pouze na základě předložení uznatelného dokladu a výsledků funkční diagnostiky, jejíž součástí je uzavření trojstranné ústní dohody mezi studentem se specifickými potřebami, psychologem PKC a zástupcem odborné katedry (zpravidla metodikem práce se SSP).
- 5) Na základě výsledků funkční diagnostiky zpracuje PKC Doporučení pro individualizované studium pro studenta se specifickými potřebami (dále jen „doporučení“). Doporučení schvaluje prorektor pro studium na základě stanoviska garanta studijního programu.
- 6) Doporučení je předáno prostřednictvím metodika SSP vyučujícím všech studijních předmětů, ve kterých lze na základě funkční diagnostiky předpokládat, že se specifické potřeby studenta ve studiu projeví.
- 7) V odůvodněných případech, zejména s ohledem na zdravotní stav studenta se specifickými potřebami, může prorektor pro studium studentovi povolit studium bez průběžné účasti na výuce (dle části 4 odst. 1).
- 8) Bližší podmínky pro práci se SSP stanoví jiný předpis VŠPJ.

14 Studenti s uznanou dobou rodičovství

- 1) Uznaná doba rodičovství může být evidována výhradně na základě podané žádosti o její evidenci. O evidenci uznané doby rodičovství VŠPJ může současně požádat jak matka, tak i otec dítěte.
- 2) Žádost se podává v písemné podobě na Studijním oddělení. Náležitostmi žádosti o evidenci uznané doby rodičovství jsou identifikace žadatele (jméno, příjmení, číslo osoby uvedené na průkazu

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 12/13</p>
---	--	---

studenta), specifikace skutečností zakládajících nárok na evidenci uznané doby rodičovství, doložení tvrzených skutečností příslušnými doklady a vlastnoruční podpis.


- 3) Příslušnými doklady prokazujícími uznanou dobu rodičovství jsou zejména kopie rodného listu dítěte nebo kopie rozhodnutí příslušného orgánu o převzetí dítěte do péče nahrazující péči rodičů, případně kopie těhotenské průkazky s uvedeným předpokládaným termínem porodu, posléze doplněná kopie rodného listu dítěte. VŠPJ zároveň může po žadateli vyžadovat předložení originálu příslušného dokladu.

15 Elektronická komunikace studenta s VŠPJ

- 1) Elektronická komunikace studenta VŠPJ se řídí SZŘ, článkem 30.
- 2) Student je povinen průběžně číst a v přiměřeném čase odpovídat na elektronickou poštu v e-mailové schránce VŠPJ.
- 3) Přístup k e-mailové schránce VŠPJ:
Adresa: <https://login.microsoftonline.com>
Login: login@student.vspj.cz
Heslo: stejné jako do Informačního systému VŠPJ

16 Změna formy studia na VŠPJ

- 1) Žádost o přestup do jiné formy studia lze podat k 30. červnu a k 31. lednu. Podmínkou podání žádosti je splnění podmínek pro postup do dalšího semestru. V případě povolení změny je změna provedena od následujícího semestru.
- 2) Nově přijatí studenti mohou žádost o změnu formy studia podat až do 31. srpna.
- 3) Žádost se podává elektronicky v Informačním systému VŠPJ. K žádosti se vyjadřuje vedoucí katedry a prorektor pro studium; schvaluje ji rektor VŠPJ.
- 4) Všechny povinné, povinně volitelné i volitelné předměty, které student již absolvoval v předchozím studiu, a které jsou ekvivalentní v obou formách studia (obsah, způsob zakončení, počet kreditů), budou považovány za splněné k původnímu datu a s původním hodnocením. Ekvivalentní předměty stanovuje vedoucí katedry po dohodě s garantem studijního programu.
- 5) V případě studijních předmětů, ke kterým nebyl stanoven ekvivalentní předmět, musí student požádat o uznání daného předmětu, to se řídí částí 6 *Metodického pokynu k organizaci výuky v akreditovaných studijních programech na VŠPJ*. V případě změny formy studia je možné uznat i hodnocení D a E, pokud od jeho udělení neuběhlo více než 2 roky.
- 6) Semestr studia se při změně formy studia nemění.
- 7) Student smí změnit formu studia nejvýše 1x během studia.
- 8) Na změnu formy studia není právní nárok a nemusí být povolena. Změna nezakládá nárok na zvláštní zacházení nebo udělení následných výjimek ze SZŘ ani jiných předpisů upravujících studium.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>METODICKÝ POKYN K ORGANIZACI VÝUKY V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH VŠPJ</p>	<p>Kód: MP č. 2/2021</p> <hr/> <p>Číslo strany: 13/13</p>
---	--	---

17 Změna studijního programu na VŠPJ

- 1) Žádost o přestup do jiného studijního programu lze podat do 30. června a do 31. ledna. Žádost se podává elektronicky v Informačním systému VŠPJ. Podmínkou podání žádosti je splnění podmínek pro postup do dalšího semestru. V případě povolení změny je změna provedena od následujícího semestru.
- 2) K žádosti se vyjadřuje vedoucí katedry, která garantuje studijní program, do něhož student plánuje přestoupit, a prorektor pro studium; žádost schvaluje rektor VŠPJ.
- 3) Pokud je studentovi žádost schválena, nastupuje vždy do 1. semestru. Předměty, které student již absolvoval v předchozím studiu, mu mohou být uznány na základě ČÁSTI 6 tohoto metodického pokynu.
- 4) Na změnu studijního programu není právní nárok a nemusí být povolena. Změna nezakládá nárok na zvláštní zacházení nebo udělení následných výjimek ze SZŘ ani jiných předpisů upravujících studium.

18 Přestup z jiné vysoké školy

- 1) Žádost o přestup z jiné vysoké školy musí být podána do 31. srpna prostřednictvím Studijního oddělení VŠPJ. Podmínkou podání žádosti je status studenta na studované vysoké škole, který dokládá potvrzením o studiu společně se studijními výsledky ze stávající vysoké školy.
- 2) K žádosti se vyjadřuje garant studijního programu, do kterého student plánuje přestoupit, a prorektor pro studium; žádost schvaluje rektor VŠPJ. Podmínkou pro schválení žádosti o přestup je shoda nebo příbuznost studijního programu.
- 3) Pokud je studentovi žádost schválena, nastupuje od následujícího akademického roku do 1. semestru. Předměty, které student již absolvoval na jiné vysoké škole, mu mohou být uznány na základě části 6 tohoto metodického pokynu.

19 Přejícná ustanovení

- 1) Do výpočtu váženého studijního průměru se zahrnují i volné kredity přiznané dle SZŘ platného do 3. 12. 2018.
- 2) Volitelné studijní předměty, které student úspěšně neukončil do 21. 6. 2019, se nezapočítávají.