PRAVIDLA KVU

- shrnují základní práva a povinnosti studujících a vyučujících
- definují jednotné nároky a kritéria na práci v ateliérech KVU
- připomínají možnosti podpory v krizových situacích
- jsou v souladu se stanovami UMPRUM

Obecně

1. Všichni studující a vyučující KVU jednají v souladu s Etickým kodexem UMPRUM a základními dokumenty školy, např. studijním a zkušebním řádem. Při řešení problémů je – podle jejich povahy – možné obrátit se o pomoc na některé z orgánů UMPRUM:

   Pedagogové a pedagožky KVU; metodik nebo metodička KVU; studijní oddělení UMPRUM; ombudsman nebo ombudsmanka UMPRUM; schránka důvěry (u vchodu na sekretariát rektora); rektor UMPRUM; Etická komise UMPRUM; Akademický senát UMPRUM (jehož součástí je studentská komora AS).

   K dispozici je také psycholog nebo psycholožka UMPRUM .

Ateliérová výuka

1. Účast na ateliérových schůzkách je povinná pro všechny studující s výjimkou studujících v posledním semestru bakalářského studia a posledním ročníku magisterského stupně. Pro studenty doktorského studia je rozhodující dohoda s vedením ateliéru.
2. Studující mají povinnost vyhradit si čas na dobu schůzek tak, jak je na začátku semestru specifikována vedením ateliéru. Ve výjimečných případech (např. lékařsky doložené zdravotní problémy) mohou vedoucí ateliéru stanovit individuální studijní plán.
3. Studujícím se toleruje absence do 25% doby povinného programu. Pokud je absence vyšší, vedoucí zapíše studující*mu celý semestr jako nesplněný. Zpoždění o více než půl hodiny třetinu schůzky je považováno za absenci.
4. Vedoucí ateliéru předem pro každou další ateliérovou aktivitu specifikují, jestli je povinná nebo doporučená.
5. Vyučující předchází vědomě tomu, aby pro studující vytvářely*i nerovné šance se aktivit zúčastnit z důvodu zdravotních, rodinných, finančních a jiných omezení. Rovněž se vědomě vyhýbají trávení času s pouhou částí skupiny studujících nebo privilegování jednotlivých studujících vůči jiným.

6. S výjimkou exkurzí, plenérů, společných prezentací nebo pracovních aktivit, jež nejde naplánovat jinak, vyučující nesvolávají povinné ateliérové aktivity mimo standardní dobu ateliérových schůzek nebo mimo běžnou dobu výuky.
7. Dostupnost náročných studijních aktivit (plenérů, exkurzí, výstavních projektů) pro všechny studující má vedení ateliérů/KVU maximalizovat (finančními podporami, vhodnými kompromisy, včasnou komunikací).
8. KVU se snaží o minimalizaci jazykových bariér ve výuce. V případě vícejazyčného složení skupiny se mluví anglicky nebo vedoucí domluví vhodnou proporci českého a anglického jazyka, simultánní tlumočení, nebo shrnutí debaty v obou jazycích po sobě, podle možnosti tak, aby se každý mohl do debaty aktivně zapojovat. V Ateliéru s hostujícím umělcem probíhá výuka zpravidla v angličtině, zároveň se studujícím maximálně vychází vstříc a zdatnost v komunikaci v angličtině není podmínkou aktivní účasti na výuce v ateliéru.

9. Studující mají nárok na užívání prostoru ateliéru, skladových prostor katedry či katedrové dílny pouze po dobu aktivního studia tamtéž. Po dobu stáže, přerušení studia a po ukončení studia nárok na užívání prostoru v původním působišti zaniká, pokud osoby odpovědné za chod těchto prostor (vedení ateliéru, dílny nebo katedry) nestanoví jinak.

Program výuky

1. Program ateliérové výuky semestru je před začátkem semestru zveřejněn na intranetu, kde k němu mají studující přístup. Vedení ateliéru má povinnost informovat o konkrétním programu s dostatečným předstihem tak, aby se na něj mohly*i studující připravit. Studující se do semestrálního programu aktivně zapojují. Vyučující navrhují program s ohledem na potřeby a možnosti studujících. Vedoucí rozdělují zátěž na studující přiměřeně a rovnoměrně. Pokud vyučující ukládají studujícím práci nad rámec studijních povinností, jsou za ni studující ohodnoceny*i, zpravidla formou placené brigády.
2. Vedoucí ateliéru na začátku semestru vysvětlí program tak, aby studující rozuměly*i cílům výuky.
3. Studující se zapojují i do dění na katedře. KVU připravuje pro všechny své studující celokatedrový program, např. formou ateliérových událostí s přesahy (například návštěv externích hostek/hostů), katedrových předmětů apod.
4. KVU obzvláště cení, pokud se studující angažují i v celoškolních aktivitách (např. mezi katedrové spolupráce, kandidatura do studentské komory akademického senátu UMPRUM, organizování celoškolních akcí rozvíjejících studentský a akademický život, účast ve školních pracovních skupinách atd.).
5. KVU opakovaně (zpravidla jednou za rok) provádí vlastní evaluaci výuky formou anonymního dotazníku. Další hodnocení výuky provádí vedení UMPRUM. Vyučující podporují účast co největšího počtu studujících v obou evaluacích.

6. KVU opakovaně pořádá (zpravidla jednou za semestr) katedrové plénum, které je otevřenou diskusní schůzkou vyučujících KVU se všemi studujícími. Plénum slouží jako další kanál vzájemné zpětné vazby a výměny informací týkajících se UMPRUM a KVU.

Konzultace

1. Studující mají povinnost průběžně konzultovat rozpracovanost svých projektů (klauzurních, bakalářských, magisterských i doktorských) se svými vedoucími minimálně dvakrát za semestr, pokud nestanoví vedoucí práce termínů víc. Náhradou za individuální konzultaci může být konzultace s celou skupinou v ateliéru za účasti vedoucích ateliéru. Vyučující konzultují ve škole, primárně v tzv. ateliérových dnech (pondělky a čtvrtky), zajistí rovný přístup pro všechny studující a termíny vypisují předem (vhodné jsou online tabulky). Obě strany dodržují domluvené termíny. Konzultace jsou průběžnou součástí ateliérové výuky.

Komunikace

1. V akademickém prostředí jednáme se vzájemným respektem. Dbáme na včasnou a dostatečnou komunikaci, dochvilnost, prezenci, plnění studijních a pracovních povinností.
2. Studující samy*i sledují a řídí se aktuálními informacemi, které jim zasílá škola nebo vedoucí ateliéru. Povinností vyučujících i studujících je sledovat harmonogram školy, který je vždy před začátkem semestru zveřejněn na webu školy. Studující prvních ročníků se seznámí s manuálem KVU, který jim slouží ke zorientování se ve studijních a organizačních záležitostech.
3. Vyučující informují studující vždy srozumitelně, přehledně a s přiměřeným předstihem. Je dobré ověřovat, zda všichni správně a stejně chápou zadání či domluvu a jsou schopni úkoly splnit.
4. Studující i vyučující ve všech administrativních záležitostech dodržují alespoň týdenní předstih v oznámení e-mailem nebo osobně.
5. Online komunikace mezi vyučujícími a studujícími probíhá ve všech školních záležitostech výhradně skrze školní e-mailové účty. Tato komunikace je závazná. Komunikace jinými kanály (sms, FB, WA a jiné chaty) je dobrovolná a nenahrazuje výše zmíněnou oficiální e-mailovou komunikaci.

6. V komunikaci všichni respektují běžnou pracovní dobu. Odpovídají nejpozději do týdne, pokud není domluveno jinak. Je vhodné stanovovat konkrétní termíny uzávěrky na odpovědi (datum a hodinu).

Závěrečné práce

1. Studující mají povinnost průběžně konzultovat rozpracovanost bakalářské, magisterské nebo doktorské práce s vedoucími této práce minimálně 2x za semestr.

2. Vedoucí*m závěrečné práce bývá zpravidla vedoucí ateliéru, ve kterém studující kmenově studuje v čase obhajoby této práce, nicméně může ji vést i kterýkoli jiný vedoucí čí asistent ateliéru KVU. V takovém případě se předpokládá předchozí souhlas vedení kmenového ateliéru, souhlas nové*ho vedoucí*ho práce a odpovídající komunikace směrem ke studijnímu oddělení v řádných termínech.
3. Rozpracovanost bakalářské a magisterské práce zapisuje vedoucí práce. U Činí po poradě s kolegy a kolegyněmi z KVU na prezentacích příslušných studujících (tzv. celokatedrových rozpracovanostech). Úspěšné absolvování rozpracovaností je podmínkou přistoupení k obhajobě. Celokatedrovou rozpracovanost organizačně zajišťuje jeden z vyučujících KVU pověřený vedením KVU. Termíny rozpracovanosti stanoví vedení KVU a komunikuje je včas příslušným studujícím.
4. Vedoucí práce se studujícími konzultují praktickou a teoretickou část bakalářské nebo magisterské diplomové práce. Konzultanti*ky z KTDU nebo studující doktorského studia (u bakalářských prací) konzultují formální správnost teoretické části práce a dávají vedoucím práce doporučení k hodnocení teoretické části.
5. Studující samy*i včas oslovují konzultanty nebo konzultantky.
6. Oponenta či oponentku závěrečné práce studujícím vybírá vedení ateliéru, přičemž výběr se studující*m konzultuje a zohledňuje typ daného diplomového projektu.

<u>Hodnocení a obhajoby závěrečných prací</u>

1. Proces hodnocení je pro všechny zúčastněné čitelný a transparentní.
2. Vedoucí ateliéru vysvětlí (zpravidla v úvodu semestru) studujícím proces hodnocení jejich práce v jednotlivých fázích studia: kdo hodnotí, co se hodnotí, na základě jakých kritérií a jakou procedurou. Na závěr semestru je vhodné jeho průběh společně reflektovat a poskytnout si vzájemnou zpětnou vazbu.
3. Semestrální známku uděluje vedení ateliéru. Klauzurní a závěrečné práce hodnotí komise.
4. Kritéria semestrálního hodnocení si stanovují vedení ateliérů a předem s ním studující obeznámí. Semestrální známka má potenciál ohodnotit nasazení studující/ho v průběhu semestru, kolegiálnost vůči skupině, průběžnou komunikaci, plánování a další dovednosti.
5. Pravidla obhajob na KVU shrnují speciální dokumenty, zveřejněné na webu KVU a rozesílané externím členkám a členům komisí.

6. Všechna hodnocení jsou náležitě zdůvodněna, pokud možno přímo hodnotícími osobami. Je důležité zamezit nedorozuměním, pocitu ztráty kontroly nebo arbitrárnosti hodnocení.

<u>Studijní stáže</u>

1. Stáže v jiných ateliérech či školách jsou na KVU podporovány. Plánování stáží je znakem aktivního přístupu a převzetí spoluodpovědnosti za vlastní růst ze strany studující*ho. Studující si zodpovědně rozvrhne vlastní studijní plán. Stážující jednají v souladu s akreditovaným studijním plánem, jehož jsou stáže povinnou součástí.
2. Žádoucí je zejména využívat program Ateliéru s hostující*m umělcem*umělkyní, který je součástí KVU.
3. Možnosti stáží v zahraničí lze konzultovat se zahraničním oddělením UMPRUM.
4. Studující plán stáže konzultuje předem s vedením svého kmenového ateliéru (doporučuje se min. měsíční předstih), které žádosti o stáž podepisuje jako první. Vedoucí mohou výjimečně stáž nedoporučit, v tom případě důvod vysvětlí písemně.
5. Na žádost o stáž vedoucí ateliéru reaguje do týdne.

V rámci stáže studující absolvuje semestrální a klauzurní práci v hostujícím ateliéru a je tam za ně i hodnocen*a. Současně plní své studijní povinnosti vyplývající ze svého studijního plánu.

Sepsaly*i vyučující KVU

aktualizace: březen, 2025