

# PRAVIDLA KVVU

- shrnují základní práva a povinnosti studujících a vyučujících
- definují jednotné nároky a kritéria na práci v ateliérech KVVU
- připomínají možnosti podpory v krizových situacích
- jsou v souladu se stanovami 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. Výjimku z účasti může udělit pouze vedení ateliéru, a to písemně a předem. Studující mají povinnost vyhradit si čas na dobu schůzek tak, jak je na začátku semestru specifikována vedením ateliéru. V případě, že se studující nemohou ateliérové schůzky zúčastnit, musí o své absenci vedoucí ateliéru informovat minimálně den předem e-mailem na školní adresu vyučujících, nicméně i pak se studujícímuzapočítává absence. Ve výjimečných případech (např. doložené dlouhodobé zdravotní problémy) mohou vedoucí ateliéru stanovit individuální studijní plán.

### 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 ohodnoceni, zpravidla formou placené brigády.

2 • Vedoucí ateliéru na začátku semestru vysvětlí program tak, aby studující rozuměli cílům výuky.

3 • Studující se zapojují i do dění na katedře, které jsou součástí. KVVU připravuje pro všechny své studující celokatedrový program, např. formou ateliérových událostí s přesahy (například návštěv externích hostek/hostů), katedrových předmětů apod.

2 • Studujícím se toleruje absence do 30% doby povinného programu. Zpoždění o více než třetinu schůzky je považováno za absenci. Pokud je absence vyšší, vedoucí zapíše studující\*mu celý semestr jako nesplněný.

3 • Vedoucí ateliéru předem pro každou ateliérovou aktivitu specifikují, jestli je povinná nebo doporučená.

4 • 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 studujících nebo privilegování jednotlivých studujících vůči jiným.

5 • 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.

4 • KVVU obzvláště cení, pokud se studující angažují i v celoškolních aktivitách (např. mezikatedrové spolupráce, kandidatura do studentské komory akademického senátu UMPRUM, organizování celoškolních akcí rozvíjejících studentský a akademický život, účast ve školních pracovních skupinách, atd.).

5 • KVVU 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 • KVVU opakovaně pořádá (zpravidla jednou za semestr) katedrové plénium, které je otevřenou diskuzní schůzkou vyučujících KVVU se všemi studujícími. Plénium slouží jako další kanál vzájemné zpětné vazby a výměny informací týkajících se UMPRUM a KVVU.

### OBECNĚ

1 • Všichni studující a vyučující KVVU jednají v souladu s Etickým kodexem UMPRUM a základními dokumenty školy, např. studijním a zkušebním řádem. Zaměstnanci jsou vázáni svými pracovními smlouvami.

2 • Při řešení problémů je podle jejich povahy možné obrátit se o pomoc na některé z orgánů UMPRUM:

Etická komise UMPRUM; pedagogové a pedagožky KVVU; metodik nebo metodička KVVU; studijní oddělení UMPRUM; schránka důvěry (u vchodu na sekretariát rektora); Akademický senát UMPRUM (jehož součástí je studentská komora AS); vedení školy, psycholog nebo psycholožka UMPRUM a zejména ombuds osoba UMPRUM.

6 • Dostupnost náročných studijních aktivit (plenérů, exkurzí, výstavních projektů) pro všechny studující má vedení ateliérů/KVVU maximalizovat (finančními podporami, vhodnými kompromisy, včasnou komunikací).

7 • KVVU se snaží o minimalizaci jazykových bariér ve výuce. Výuka v ateliérech probíhá v jazyce, který odpovídá složení skupiny. Nemluví se jazykem, kterému někdo z přítomných nerozumí. V případě vícejazyčného složení skupiny se mluví anglicky. V případě potřeby 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. Společné schůzky konané v angličtině jsou povinné pro všechny. V Ateliéru s hostujícím umělcem probíhá výuka zpravidla v angličtině, zároveň se studujícím maximálně vychází vstříc a zatnost v komunikaci v angličtině není podmínkou aktivní účasti na výuce v ateliéru.

### 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.

### 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 či asistent ateliéru KVVU. 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 zapisuje vedoucí práce. U bakalářské a magisterské práce tak činí po poradě s kolegy a kolegyněmi z KVVU na prezentacích příslušných studujících (tzv. celokatedrových rozpracovanostech). Úspěšné absolvování

### HODNOCENÍ A OBHAJOBY ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

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 KVVU shrnují speciální dokumenty, vyvěšené na webu KVVU a rozesílané externím členkám a členům komisí.

6 • Hodnocenými kritérii klauzurní a závěrečné práce jsou (ne nutně v tomto pořadí):

- relevantnost zvoleného tématu
- schopnost studující/ho osvětlit výběr a způsob uvažování o něm
- soulad mezi obsahem slovní obhajoby a obsahem patrným ze samotné práce
- soulad mezi ideovým a formálním řešením problému
- důslednost a kvalita obou těchto zpracování
- posun oproti předešlé práci studující/ho
- schopnost kontextualizace vlastní práce
- schopnost vlastního vyhodnocení procesu i výsledku
- schopnost konstruktivně reagovat na podněty v diskusi během obhajoby.

rozpracovaností je podmínkou přistoupení k obhajobě. Celokatedrovou rozpracovanost organizačně zajišťuje jeden z vyučujících KVVU pověřený vedením KVVU. Termíny rozpracovanosti stanoví vedení KVVU 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.

7 • Součástí předloženého projektu je písemná anotace v rozsahu minimálně ½ normostrany a portfolio výběru předchozích prací (pro potřeby komise).

8 • Pokud studující obhazuje v jiném než mateřském jazyce (zpravidla anglicky), jazyková úroveň jeho ústního projevu není předmětem hodnocení a v případě potřeby je vhodné ji\*mu s komunikací (pouze na jazykové úrovni) pomoci.

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

### STUDIJNÍ STÁŽE

1 • Stáže v jiných ateliérech či školách jsou na KVVU 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 KVVU UMPRUM.

3 • Možnosti stáží v zahraničí lze konzultovat se zahraničním oddělením UMPRUM.

4 • Studující plán stáže konzultuje předem s vedením svého kmenového ateliérů (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.

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

### 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 KVVU, 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 alespon 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, nenahrazuje výše zmíněnou oficiální e-mailovou komunikaci a může se používat pouze k neformálním domluvám.

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).

Sepsaly\*i vyučující KVVU
aktualizace: říjen, 2024