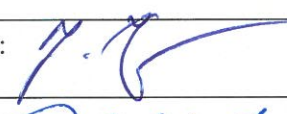
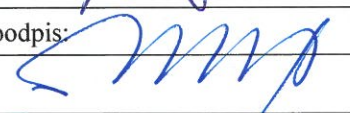




# Pravidla pro úpravu osobního studijního plánu

Směrnice

|                     |                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------|
| Dokument            | FES_SME_2025-002-A                            |
| Název dokumentu     | Pravidla pro úpravu osobního studijního plánu |
| Typ dokumentu       | Směrnice                                      |
| Garant dokumentu    | prof. Ing. Jitka Komárková, Ph.D.             |
| Vymezení působnosti | Studenti a všechny útvary FES                 |
| Účinnost            | od 1.1.2026                                   |

|            |                                   |            |                                                                                               |
|------------|-----------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vypracoval | prof. Ing. Jitka Komárková, Ph.D. | 16.12.2025 | podpis:  |
| Schválil   | prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D.    | 16.12.2025 | podpis:  |

Řízená kopie č.

Razítko a podpis správce dokumentace:



UPCEP00028NH

Není-li výtisk tohoto dokumentu na první straně opatřen originálem  
razítka správce úložiště dokumentů, není řízeným dokumentem

# Pravidla pro úpravu osobního studijního plánu

## Článek 1 Obecná ustanovení

1. Tato směrnice stanovuje konkrétní podmínky pro studenty bakalářských a navazujících studijních programů, kteří chtějí upravit svůj osobní studijní plán (dále jen OSP) v souladu se Studijním a zkušebním řádem Univerzity Pardubice, zejména s čl. 4 Studijní program, studijní plán, osobní a individuální studijní plán.
2. Úpravou osobního studijního plánu podle této směrnice se rozumí opatření ke studiu spočívající v individuální úpravě způsobu a organizace plnění studijních povinností studenta v jednotlivých předmětech, zejména pokud jde o povinnou účast na výuce. Úprava osobního studijního plánu podle této směrnice je individuálním opatřením ke studiu a nepředstavuje změnu studijního plánu studijního programu ani změnu obsahu, rozsahu nebo učebních výstupů předmětů.
3. Úprava OSP vychází vstříc individuálním potřebám studenta v situacích, kdy je plnění studijních povinností dočasně ztíženo, při zachování rovných podmínek, zejména pokud jde o plnění povinností stanovených Studijním a zkušebním řádem a fakultními předpisy.
4. Při řešení úpravy OSP může student využít osobní nebo e-mailovou komunikaci. K e-mailové komunikaci je student povinen využít svou univerzitní e-mailovou adresu.

## Článek 2 Podání žádosti

1. Žádost o úpravu OSP (dále jen žádost) se podává na celý akademický rok, popř. na jeden semestr, pokud je výslovně uvedeno v žádosti.
2. Žádost se standardně podává pro všechny předměty zapsané v daném akademickém roce/semestru. Žádost lze podat i pro jednotlivé předměty, je-li to s ohledem na povahu uplatněných důvodů odůvodněné.
3. Žádost se podává proděkanovi pro studium a pedagogickou činnost (dále jen proděkan) prostřednictvím studijního oddělení FES.
4. V příloze žádosti jsou doloženy další dokumenty dokládající důvody hodné zvláštního zřetele pro úpravu OSP (např. potvrzení od lékaře, potvrzení o působení ve výkonnostním sportu, vyslání nebo jiný nařízený pobyt mimo území České republiky). Pracovní povinnosti studenta nelze v rámci této směrnice samy o sobě považovat za důvody hodné zvláštního zřetele.
5. Žádost lze podat nejpozději v první den přednáškového období příslušného semestru. Toto časové vymezení slouží k zajištění včasného nastavení podmínek studia v daném semestru. Ve výjimečných, a zvláště odůvodněných případech, (např. nepříznivý zdravotní stav), může proděkan fakulty povolit jiný termín podání. Jinými závažnými okolnostmi jsou zejména úmrtí blízké osoby doložené úmrtním listem nebo jiným úředním dokumentem, nařízená izolace nebo karanténa doložená příslušným potvrzením. Za zdravotní nebo jiné závažné okolnosti se nepovažují zejména (uvedený výčet je demonstrativní):
  - rekreační, pracovní či obdobný pobyt v České republice či v zahraničí (s výjimkou vyslání nebo jiného nařízeného pobytu mimo území České republiky v rámci služebního poměru podle příslušných právních předpisů),
  - lékařské vyšetření, ošetření nebo jiný lékařský zákrok, který je s ohledem na jeho povahu možné realizovat v jiném termínu.

## Článek 3 Posouzení a schválení žádosti

1. Proděkan posuzuje žádost studenta o úpravu osobního studijního plánu výhradně z hlediska splnění podmínek stanovených touto směrnicí a existence důvodů hodných zvláštního zřetele, a to na základě podkladů a dokladů předložených studentem.
2. V případě, že žádost neobsahuje dostatečné podklady k posouzení dopadu zdravotního stavu studenta na plnění studijních povinností, bude student vyzván studijní referentkou k odstranění nedostatků žádosti ve stanovené lhůtě.
3. Za účelem odborného posouzení může student využít služeb univerzitního pracoviště zajišťujícího podporu studentům se specifickými potřebami (ALMA), které může fakultě sdělit závěr o vhodnosti úpravy osobního



studijního plánu, aniž by byly zpřístupněny konkrétní zdravotní údaje. V tomto případě musí student postupovat v souladu s pravidly a termíny centra ALMA.

4. Pokud student ve stanovené lhůtě nedostatky žádosti neodstraní, nelze v řízení o žádosti pokračovat a jeho žádosti nebude vyhověno.
5. Podklady obsahující citlivé osobní údaje, zejména údaje o zdravotním stavu studenta, nejsou zpřístupňovány garantům předmětů ani dalším akademickým pracovníkům a jsou zpracovávány výlučně pro účely posouzení žádosti proděkanem.
6. O schválení žádosti o úpravu osobního studijního plánu rozhoduje proděkan vydáním elektronického Sdělení, které je vloženo do spisu studenta v IS STAG. Sdělení je individuálním opatřením ke studiu ve smyslu této směrnice a zakládá studentovi oprávnění plnit studijní povinnosti způsobem v něm uvedeným.
7. Sdělení je rámcové, obsahuje stanovisko proděkana a v kladném případě dobu platnosti úpravy.
8. Sdělení se vydává s podmínkou, že student ve stanovené lhůtě doloží přehled stanovených úprav způsobu plnění studijních povinností potvrzený garanty příslušných předmětů, případně postupem podle článku 4 této směrnice. Tento přehled je povinnou přílohou Sdělení; pro jeho zpracování je doporučeno využít tabulku uvedenou v příloze č. 1.
9. Přehled stanovených úprav musí obsahovat alespoň vymezení povoleného způsobu plnění studijních povinností v rámci úpravy osobního studijního plánu, podmínky jejího uplatnění a označení předmětů, kterých se úprava týká.
10. Nebude-li podmínka podle odstavce 8 splněna ani po využití postupů uvedených v článku 4 této směrnice, může proděkan fakulty pro studium rozhodnout o pozbytí platnosti Sdělení.

#### Článek 4

##### Povinnosti studentů a akademických pracovníků

1. Udělením souhlasu proděkana s úpravou osobního studijního plánu, vyjádřeného Sdělením podle čl. 3 této směrnice, vzniká studentovi oprávnění upřesnit ve spolupráci s garanty dotčených předmětů konkrétní způsob plnění studijních povinností tak, aby byly zohledněny okolnosti, kvůli kterým student žádá o úpravu OSP.
2. V návaznosti na souhlas proděkana je garant předmětu (popř. vyučující určený garantem předmětu) povinen **stanovit studentovi konkrétní pravidla plnění studijních povinností v daném předmětu** tak, aby:
  - a) byly zachovány učební výstupy,
  - b) nebyl změněn způsob ukončení předmětu,
  - c) nebyl dotčen akreditovaný charakter předmětu nebo studijního programu.
3. V rámci pravidel pro plnění studijních povinností je možné upravit organizaci a způsob plnění studijních povinností studenta v předmětu, zejména povinnou účast na výuce, alternativní formy plnění studijních povinností nebo termíny jejich plnění.
4. Garant předmětu stanoví tato pravidla **bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů** ode dne, kdy jej student nebo studijní oddělení o uděleném souhlasu proděkana prokazatelně informuje.
5. Každý garant předmětu (popř. vyučující určený garantem předmětu) potvrdí stanovený způsob plnění povinností daného předmětu v tabulce (příloha č. 1). Tabulka může být nahrazena e-mailovou komunikací studenta s jednotlivými akademickými pracovníky, pokud důvody pro úpravu OSP nedovolují osobní komunikaci.
6. Pokud garant předmětu ve stanovené lhůtě pravidla plnění studijních povinností nestanoví, zajistí studijní oddělení součinnost při dokončení úpravy osobního studijního plánu ve spolupráci s vedoucím příslušného ústavu.
7. Nedojde-li ani tímto postupem ke stanovení pravidel plnění studijních povinností, stanoví v nezbytném rozsahu způsob jejich plnění proděkan, a to v rozsahu schválené úpravy osobního studijního plánu.
8. Tabulka (příloha č. 1) je dodávána pro každý semestr samostatně:
  - a) je-li žádost schválena na celý akademický rok, tabulku na zimní semestr student doloží studijní referentce do dvou týdnů od vydání Sdělení a tabulku na letní semestr do konce třetího týdne letního semestru,
  - b) je-li žádost podána pouze na letní semestr, doloží student tabulku do konce třetího týdne letního semestru.

#### Článek 5

##### Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. ledna 2026.

V Pardubicích dne 16. 12. 2025

prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D.  
děkan

Přílohy:  
Tabulka – příloha k žádosti

### Příloha k žádosti o úpravu osobního studijního plánu

Potvrzuji, že jsem projednal se studentem ..... E..... podmínky, za kterých bude plnit osobní studijní plán v semestru ..... v akademickém roce.....

| Název předmětu | Zkratka | Přednášející | Podpis | Stanovené podmínky |
|----------------|---------|--------------|--------|--------------------|
|                |         |              |        |                    |
|                |         |              |        |                    |
|                |         |              |        |                    |
|                |         |              |        |                    |
|                |         |              |        |                    |