Návrh na znění dokumentů Necykloverzity

Organizační řád

Fakulty

1. Základními součástmi univerzity jsou fakulty (§ 22 odst. 1 písm. a) zákona o vysokých školách), a to:

1. Lékařská fakulta
2. Teologická fakulta
3. Právnická fakulta
4. Polytechnická fakulta
5. Umělecká fakulta
6. Fakulta ozbrojených složek
7. Pedagogická fakulta

2. Organizační členění fakulty upravuje její statut.

Vysokoškolské ústavy

1. Vysokoškolskými ústavy (§ 22 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách) na univerzitě jsou:

- Ústav dějin Necykloverzity a archiv Necykloverzity,
- Centrum pro teoretická studia,
- Centrum pro ekonomický výzkum a postgraduální studium,

2. Organizační uspořádání vysokoškolského ústavu upravuje organizační řád, který je jeho vnitřním předpisem.
3. Vysokoškolským ústavem, jehož řediteli je svěřen výkon správy majetku podle čl. 50 odst. 1 písm. d) statutu, je Centrum pro ekonomický výzkum a doktorské studium.

Jiná pracoviště

1. Jinými pracovišti univerzity pro vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou a inovační, uměleckou nebo další tvůrčí činnost nebo pro poskytování informačních služeb nebo převod technologií, (§ 22 odst. 1 písm. c) zákona o vysokých školách) jsou:

- Ústav výpočetní techniky,
- Centrum pro přenos poznatků a technologií,
- Ústav jazykové a odborné přípravy,
- Ústřední knihovna,

2. Organizační uspořádání jiného pracoviště univerzity upravuje organizační řád, který je jeho vnitřním předpisem.
3. Jiným pracovištěm, jejichž ředitelům je svěřen výkon správy majetku podle čl. 50 odst. 1 písm. d) statutu, jsou Ústav jazykové a odborné přípravy

Účelová zařízení

1. Účelovými zařízeními (§ 22 odst. 1 písm. d) zákona o vysokých školách) univerzity jsou:

- Koleje a menzy,
- Nakladatelství NV
- Správa budov a zařízení,

2. Organizační uspořádání účelového zařízení univerzity upravuje organizační řád, který je jeho vnitřním předpisem.
3. Účelovými zařízeními, jejichž ředitelům je svěřen výkon správy majetku podle čl. 50 odst. 1 písm. d) statutu, jsou Koleje a menzy a Nakladatelství Karolinum.

Poplatky spojené se studiem

1. Studium na Necykloverzitě samo o sobě je zdarma
2. Absolvent je však povinnen studium nějak nahradit. Je předpoklad, že to bude formou publikační činnosti.

Insignie univerzity

Pečetidlo

Samotné pečetidlo je kruhová destička o průměru 6 cm s motivem znaku Necykloverzity, včetně nápisu „Ad libitum ad rem aceedemus".

Právo používat univerzitní pečeť má pouze rektor, nebo ten, kdo je tím pověřen.

Rektorské žezlo

Rektorské žezlo je při akademických obřadech neseno před rektorem (nebo před prorektorem, vystupuje-li ten na místě rektora).

Rektorské žezlo je dlouhé 130 cm, hlavice je tvořena koulí s křížem, ovinutou 4 umělecky pojatými šlahouny

Studijní a zkušební řád

Vysokoškolské vzdělání

1. Na univerzitě se uskutečňují tyto typy studijních programů:
   a. bakalářský,
   b. magisterský, který navazuje na bakalářský studijní program,
   c. magisterský, který nenavazuje na bakalářský studijní program,
   d. postgraduální (CSc.).

2. Profil bakalářského nebo magisterského studijního programu může být
   a. profesně zaměřený s důrazem na zvládnutí praktických dovedností potřebných k výkonu povolání podložených nezbytnými teoretickými znalostmi, nebo
   b. akademicky zaměřený s důrazem na získání teoretických znalostí potřebných pro výkon povolání včetně uplatnění v tvůrčí činnosti a poskytující rovněž prostor pro osvojení nezbytných praktických dovedností.

3. Seznam studijních programů včetně jejich typu, profilu, formy výuky, standardní doby studia se zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek univerzity; a u jednotlivých studijních programů rovněž jejich součásti.

4. Studijní program náleží pouze do jedné oblasti vzdělávání, pokud se státními zkouškami, popřípadě obhajobou disertační práce, ověřují profilující znalosti nebo dovednosti ze základních tematických okruhů náležejících do jedné oblasti vzdělávání. Studijní program je kombinovaným studijním programem, pokud se státními zkouškami, popřípadě obhajobou disertační práce, ověřují profilující znalosti nebo dovednosti ze základních tematických okruhů náležejících do více oblastí vzdělávání.

5. Studijní program je konkretizován a prováděn studijními plány.

6. Na univerzitě jsou uskutečňovány
   a. studijní programy bez specializací,
   b. studijní programy se specializacemi,
   c. studijní programy, které umožňují získat ucelené znalosti a dovednosti z jiného studijního programu.

7. Forma studia studijních programů uskutečňovaných na univerzitě může být:
   a. prezenční,
   b. kombinovaná,
   c. distanční.

8. Při prezenční formě studia studijní plán vytvořený v rámci studijního programu předpokládá, že převážná část výuky je organizována formou přednášek, praxí, laboratorních prací, konzultací a dalších podobných forem výuky, které se konají podle pravidelného, zpravidla týdenního, rozvrhu a během nichž má student možnost přímo získávat poznatky.

9. Při kombinované formě studia studijní plán vytvořený v rámci studijního programu předpokládá, že studium probíhá formou, v níž se uplatňují principy prezenčního i distančního studia.

10. Při distanční formě studia studijní plán vytvořený v rámci studijního programu předpokládá, že studium probíhá distančními formami výuky a vyučující mají zpravidla roli konzultantů.

Organizace studia

1. Akademický rok trvá dvanáct kalendářních měsíců.

2. Akademický rok se dělí zpravidla na zimní semestr a letní semestr. Součástí akademického roku jsou také zkoušková období a prázdniny.

3. Rámcový průběh akademického roku stanoví rektor po projednání s děkany v Harmonogramu akademického roku formou opatření rektora. Začátek výuky, zkouškového období, praxí, období pro

zápisy předmětů a další podrobnosti stanoví po schválení rektorem děkan fakulty v Harmonogramu akademického roku pro příslušnou fakultu ve formě opatření děkana. Děkani fakult, které společně uskutečňují studijní program podle čl. 22 odst. 3 písm. c) statutu, stanoví tyto podrobnosti po vzájemné dohodě.

4. Po dobu prázdnin lze konat praxe, laboratorní práce, tělovýchovné kurzy, exkurze apod. a plnit kontroly studia předmětů.

5. Studijní pobyt na jiné, zpravidla zahraniční vysoké škole organizovaný univerzitou v rámci studia daného studijního programu je součástí tohoto studia.

6. Výuka na univerzitě je s výjimkou přednášek určena pouze pro studenty univerzity. Je-li to nutné k zajištění účasti studentů univerzity na výuce, může děkan opatřením účast veřejnosti na přednáškách omezit.

Obecná ustanovení o studiu

1. Uchazeč se stává studentem dnem zápisu do studia. Zápis se koná na fakultě, která uskutečňuje příslušný studijní program, v případě studijního programu podle čl. 22 odst. 3 písm. c) statutu na fakultě, o které je tak stanoveno v akreditaci tohoto studijního programu nebo v mezifakultní dohodě. Zápis probíhá ve lhůtě stanovené děkanem této fakulty.

2. Po zápisu do studia student skládá imatrikulační slib (čl. 59 odst. 2 statutu).

3. Při zápisu vydá studentovi fakulta výkaz o studiu, pokud nejsou údaje uvedené v tomto dokladu na fakultě evidovány pouze ve studijním informačním systému. Za výkaz o studiu se pak považuje výpis těchto údajů úředně potvrzený fakultou.

4. Průkaz studenta vydá studentovi univerzita podle pravidel stanovených opatřením rektora.

5. Studium bakalářských a magisterských studijních programů se uskutečňuje v kreditním systému.

6. Studium bakalářských a magisterských studijních programů je členěno do jednotlivých úseků studia tak, aby bylo možné provádět průběžnou kontrolu studia a zápis do dalšího úseku studia. Úsekem studia může být semestr nebo ročník; vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 stanoví úseky každého studijního programu. Změny studijního plánu v části týkající se daného úseku studia nemohou být účinné pro studenty, kteří jsou v tomto úseku studia zapsáni.

7. Termíny zápisů do dalšího úseku studia musí být v dostatečném předstihu stanoveny v Harmonogramu akademického roku ve formě opatření děkana ve veřejné části internetových stránek fakulty.

8. Standardní doba studia studijního programu je doba studia při průměrné studijní zátěži vyjádřená v akademických rocích.

9. Zdravotní způsobilost studenta ke studiu je požadavkem stanoveným tímto řádem, pokud byla tato způsobilost podmínkou pro přijetí ke studiu. Ztratí-li student v takovém případě trvale zdravotní způsobilost ke studiu, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

10. Děkan v návaznosti na rozhodnutí rektora o právech a povinnostech studentů nebo rektor mohou přijmout v případě potřeby takové opatření, aby práva studenta byla obnovena a následky, které vadné rozhodnutí způsobilo, byly odstraněny. Takové opatření může spočívat i v určení lhůty, v níž může student plnit jiné studijní povinnosti i po uplynutí maximální doby studia.

Průběh studia

1. Studijní plány studijního programu stanoví zejména časovou a obsahovou návaznost studijních předmětů, objem a formu výuky, podrobnosti a náležitosti týkající se způsobu ověřování výsledků studia a s výjimkou postgraduálních studijních programů též počty kreditů přiřazené jednotlivým předmětům a další podrobnosti a náležitosti týkající se kreditního systému.

2. Doporučený průběh studia s výjimkou doktorského studia obsahuje navrhovaný, konkrétní průběh studia odpovídající danému studijnímu plánu včetně doporučeného pořadí předmětů a kontrol studia a jejich zařazení do jednotlivých úseků studia.

3. Studijní plány a doporučené průběhy studia zveřejňuje příslušná fakulta ve veřejné části internetových stránek.

4. Studijní plány s výjimkou doktorského studia stanoví, které předměty jsou pro studenty povinné; ostatní předměty vyučované na univerzitě se pro daný studijní plán považují za předměty volitelné.

5. V případě studijního programu se specializacemi je možné zvolit 1 nebo 2 specializace podle akreditace studijního programu. Specializaci je povinen si zvolit
6.
   a. uchazeč v rámci přijímacího řízení v přihlášce ke studiu nebo při zápisu do studia v souladu s podmínkami přijímacího řízení, nebo
   b. student do konce prvního úseku studia, pokud vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odstavce 2 nestanoví jinak.

7. Každému předmětu je studijním plánem, s výjimkou postgraduálního studia, přiřazen určitý celočíselný počet kreditů vyjadřující poměr množství práce studenta spojené s absolvováním tohoto předmětu vůči celkovému objemu práce spojené s absolvováním všech předmětů obsažených v doporučeném průběhu studia pro daný úsek studia. Při dodržení doporučeného průběhu studia student získá při splnění všech studijních povinností v daném úseku studia 60 kreditů.

8. Průběžnou kontrolou studia se rozumí kontrola celkového počtu kreditů získaných studentem ve studiu do konce posledního zkouškového období daného úseku studia prováděná v přiměřené lhůtě po skončení zkouškového období.

9. Vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 může pro jednotlivé studijní programy uskutečňované na fakultě stanovit, že při posouzení, zda student získal dostatečný počet kreditů pro zápis do dalšího ročníku studia, se za počet kreditů získaných za absolvování volitelných předmětů považuje jen počet do výše určeného podílu vůči normálnímu počtu kreditů.

10. Student může požádat děkana o individuální studijní plán. Děkan může s výjimkou případů, kdy jsou dány důvody pro ukončení studia, povolit individuální studijní plán na jeden nebo více úseků studia a současně stanoví jeho průběh a podmínky. ´

11. Děkan, s výjimkou případů, kdy jsou dány důvody pro ukončení studia, vždy povolí studentovi absolvování úseku studia podle individuálního studijního plánu v případě, že
    a. student požádá o individuální studijní plán v souvislosti s péčí o dítě po uznanou dobu rodičovství; v souvislosti s povolením individuálního studijního plánu se zohlední prodloužení lhůt pro plnění studijních povinností o uznanou dobu rodičovství,
    b. student požádá o individuální studijní plán v souvislosti s péčí o závislou osobu, nebo

12. Pokud student nesplní podmínky stanovené individuálním studijním plánem, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

13. Požádá-li student bakalářského nebo magisterského studijního programu o změnu formy studia v rámci téhož studijního programu uskutečňovaného ve více formách studia, děkan jej na základě doporučení garanta tohoto studijního programu může do požadované formy studia zařadit, a v případě potřeby mu současně povolí absolvování úseku studia podle individuálního studijního plánu. Změnou formy studia nedochází ke změně specializace v případě studijního programu se specializacemi ani ke změně studijního plánu zahrnujícího konkrétní znalosti a dovednosti z jiného studijního programu.

Studijní předmět

1. Studijní předmět (dále jen „předmět“) se vyučuje zejména v podobě přednášky

2. Předmět může být v závislosti na svém charakteru uskutečňován prezenční, kombinovanou nebo distanční formou.

3. Není-li tímto řádem nebo podle tohoto řádu vnitřním předpisem fakulty podle čl. 19 odst. 2 stanoveno jinak, má student v období určeném pro zápisy předmětů právo zapsat si předmět vyučovaný na univerzitě prostřednictvím studijního informačního systému v

době určené v opatření rektora, a poté se účastnit jeho výuky a podrobovat se kontrole studia tohoto předmětu. Vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 stanoví podmínky, za nichž lze zápis předmětu zrušit, nebo zrušit a nahradit jiným předmětem, který splňuje požadavky podle čl. 7 odst. 5 písm. f), a podmínky, za nichž lze nahradit zapsaný předmět.

4. Předmět je vždy vyučován v rámci celého akademického roku. Každému předmětu je přiřazen identifikační kód, který je v rámci univerzity jedinečný; systém přiřazování kódů je dán opatřením rektora. Předmět je určen tímto identifikačním kódem, počtem rigoros podle věty první, přiřazeným počtem kreditů, podobou výuky podle odstavce 1 a formou kontroly studia předmětu podle čl. 8 odst. 2.

5. Je-li předmět součástí více studijních plánů jednoho nebo více studijních programů, nelze mu přiřadit různé počty kreditů.

6. Fakulta garantující výuku předmětu může v souladu se studijními plány studijních programů, ve kterých je daný předmět uveden jako povinný nebo volitelný,
   a. zápis předmětu podmínit předchozím absolvováním jiného předmětu nebo předmětů anebo současným zápisem jiného předmětu nebo předmětů,
   b. absolvování předmětu podmínit absolvováním jiného předmětu nebo předmětů,
   c. zápis předmětu vyloučit současným zápisem jiného předmětu
   d. zápis předmětu vyloučit předchozím absolvováním jiného předmětu,
   e. uvést, že absolvováním předmětu je z hlediska plnění studijního plánu považován za absolvovaný jiný předmět nebo jiné předměty.

7. Pro zápis předmětu uvedeného v odstavci 5 jako předmětu volitelného platí ustanovení odstavce 5 obdobně.

8. Podmínit zápis předmětu nebo absolvování předmětu je možné učinit pouze způsoby uvedenými v odstavci 5.

9. Vyžadují-li to kapacitní důvody, může fakulta omezit počet studentů, kteří si mohou zapsat daný předmět; fakulta může též stanovit, že přednost při zápisu daného předmětu mají studenti, kteří si ho zapisují v souladu s doporučeným průběhem studia. Pokud tak stanoví obecně závazné předpisy, může být zápis předmětu podmíněn předložením těmito předpisy vyžadovaného lékařského potvrzení.

10. Vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 může omezit opakovaný zápis téhož předmětu a stanovit podmínky opakovaného zápisu; je-li tímto omezením úspěšné absolvování povinného předmětu nebo získání minimálního počtu kreditů ze stanovené nebo vybrané skupiny nebo skupin povinně volitelných předmětů studentem v daném studiu již vyloučeno, nesplnil student požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

Kontroly studia

1. Formami kontroly studia jsou
   a. zkoušky z volitelných předmětů
   b. zkoušky z povinných předmětů - rigoróza

2. Kontrolou studia předmětu se rozumí ověření úspěšného absolvování předmětu. Formami této kontroly jsou
   a. kolokvium,
   b. zápočet,
   c. klasifikovaný zápočet,
   d. klauzurní práce,
   e. zkouška,
   f. kombinace forem uvedených v písm. a) až e).

3. Kontrola studia předmětu zapsaného v daném úseku studia může probíhat nejpozději do konce zkouškového období letního semestru akademického roku, ve kterém student v daném úseku studia studoval; vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 může stanovit tuto lhůtu odlišně.

4. Kolokvium, zápočet a klauzurní práce mohou mít povahu samostatné kontroly studia předmětu nebo předpokladu pro konání zkoušky z daného předmětu, přičemž požadavky na jejich získání musí být stanoveny u předmětu ve studijním informačním systému na začátku semestru. Podrobnosti může upravit vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2.

5. Kolokvium, zápočet a klauzurní práce jsou klasifikovány "prospěl/a" - "neprospěl/a" nebo "započteno" - "nezapočteno". Úspěšným absolvováním těchto kontrol studia předmětu se rozumí získání klasifikace "prospěl/a" nebo "započteno".

6. Při klasifikovaném zápočtu se oproti zápočtu navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

7. Vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 stanoví počet opravných termínů pro splnění kontroly studia předmětu ve formě kolokvia, zápočtu, klasifikovaného zápočtu a klauzurní práce.

8. Zkouškou se prověřují vědomosti studenta nebo ověřují jeho schopnosti; základní požadavky ke zkoušce jsou v souladu se studijním plánem stanoveny v anotaci předmětu a elektronicky se zveřejňují, podrobnosti musí být stanoveny u předmětu ve studijním informačním systému na začátku semestru. Ustanovení tohoto odstavce, jakož i odstavců 9, 13 a 14 se vztahují na rozdílovou zkoušku obdobně.

9. Podle způsobu provedení je zkouška ústní, písemná, praktická, nebo kombinovaná. Ústní zkoušky a ústní části kombinovaných zkoušek jsou pro členy akademické obce univerzity veřejné; z kapacitních důvodů lze účast akademické obce omezit. Stanoví-li tak vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2, lze ústní zkoušku, z důvodů

zvláštního zřetele hodných, uskutečnit distanční formou. V takovém případě tento vnitřní předpis stanoví podrobnosti konání zkoušky touto formou.

10. Písemné formy kontroly studia předmětu je zkoušející povinen opravit a zpřístupnit výsledky bezodkladně, nejpozději do dvou týdnů ode dne konání. Fakulta může tuto lhůtu vnitřním předpisem podle čl. 19 odst. 2 zkrátit.

11. Písemné formy kontroly studia předmětu jsou fakultou uchovávány do konce následujícího akademického roku.

12. Fakulta je povinna vypisovat termíny pro plnění kontrol studia předmětů včas a rovnoměrně. Kapacita zkušebních termínů musí nejméně o 30 % převyšovat počet studentů, kteří mají být vyzkoušeni. Přihlášením se na vypsaný termín se tento termín stává závazným pro studenta a zkoušející, případně zkušební komisi. Student se může vždy přihlásit pouze na jeden termín kontroly studia daného předmětu, v případě kombinované zkoušky na jeden termín každé její části, nestanoví-li vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 jinak. Na další termín se může zapsat po klasifikaci "neprospěl/a", po odhlášení z předchozího termínu nebo po propadnutí termínu.

13. Výsledky zkoušky jsou klasifikovány známkami "výborně" (1), "velmi dobře" (2), "dobře" (3), "neprospěl/a" (4); úspěšným absolvováním zkoušky se rozumí získání klasifikace "výborně", "velmi dobře" nebo "dobře". Stanoví-li tak vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2, použije se klasifikace známkami A až F, přičemž platí, že známky A a B odpovídají známce „výborně" (1), známky C a D odpovídají známce „velmi dobře" (2), známka E odpovídá známce „dobře" (3) a známka F známce „neprospěl/a" (4). V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech v rámci daného studia konaných zkoušek (odstavec 2 písm. e)) a klasifikovaných zápočtů (odstavec 2 písm. c)), a všech opravných termínů. Zkoušky a klasifikované zápočty uznané v souladu s ustanovením odstavce 16 a 17 se do prospěchového průměru nezapočítávají.

14. Student může konat zkoušku ze zapsaného předmětu nejvýše třikrát, tj. má právo na dva opravné termíny; mimořádný opravný termín se nepřipouští. Počet vypsaných termínů musí být přiměřený počtu studentů a nesmí být menší než tři; alespoň dva termíny spadající do zkouškového období musí být vypsány před začátkem tohoto období. Další termíny zkoušky lze vypsat s nejméně týdenním předstihem. Pokud jsou ve zkouškovém období vypsány pouze tři termíny a třetí vypsaný termín je kapacitně naplněn, musí být jeho kapacita navýšena nebo musí být vypsán další termín, nebrání-li tomu harmonogram akademického roku. Nedostaví-li se student na zkoušku, na kterou je přihlášen, bez řádné předchozí omluvy, není klasifikován a termín zkoušky propadá. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O řádnosti omluvy rozhoduje zkoušející nebo předseda zkušební komise.

15. Počet kreditů přiřazený danému předmětu student získá absolvováním daného předmětu, kterým se rozumí úspěšné splnění studijní povinnosti.

Rigorózní zkoušky

1. Rigorózní zkouška se koná před komisí řádných profesorů v čele s děkanem(dále jen „komise").

2. Rigorózní zkouška se může skládat z více částí. Průběh a vyhlášení výsledků rigorózní zkoušky nebo její části jsou veřejné.

3. Komise je složena ze 7 řádných profesorů zkoušených předmětů v čele s děkanem příslušné fakulty. Členové komise se volí losováním.

4. Rigorózní zkouška a její část se klasifikuje obdobně jako zkouška. Na klasifikaci se usnášejí všichni přítomní členové komise. Každý přítomný člen komise je povinen hlasovat o klasifikaci. Skládá-li se státní zkouška z více částí, stanoví komise výslednou klasifikaci s přihlédnutím k průměru klasifikace jednotlivých částí. Klasifikace "neprospěl/a" je stanovena tehdy, je-li alespoň jedna část klasifikována "neprospěl/a".

5. Části rigorózních zkoušek a případně jejich tématické okruhy jsou stanoveny studijními plány a je možné je skládat samostatně, pokud je to stanoveno ve vnitřním předpisu fakulty podle čl. 19 odst. 2.

6. Předpokladem pro konání části rigorózní zkoušky je
   a. absolvování povinných předmětů, které pro konání této části státní zkoušky stanoví studijní plán,
   b. získání minimálního počtu kreditů ze stanovené nebo vybrané skupiny nebo skupin volitelných předmětů stanovených pro tuto část státní zkoušky studijním plánem; umožňuje-li studijní plán pro část státní zkoušky výběr z více tematických okruhů, může též stanovit, že tento výběr musí odpovídat vybrané skupině volitelných předmětů.

7. Předpokladem pro konání poslední části rigorózní zkoušky je též získání stanovenému počtu kreditů.

8. Termíny rigorózních zkoušek je povinna fakulta vyhlásit nejméně třikrát v každém akademickém roce.

9. Řádný a dva opravné termíny konání rigorózních zkoušek, resp. každé její části, stanoví děkan. Každý tento termín se s přesným časovým určením nejméně měsíc předem zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty; dvoutýdenní období, ve kterém se tyto termíny budou konat, se zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty nejméně tři měsíce předem. Termíny musí být vypsány tak, aby tím nebylo dotčeno právo studenta na řádný a dva opravné termíny státní zkoušky nebo její části. Nedostaví-li se student ke státní zkoušce nebo její části, na kterou je přihlášen, bez řádné předchozí omluvy, není klasifikován a termín zkoušky propadá. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O řádnosti omluvy rozhoduje děkan fakulty.

Nevykoná-li student státní zkoušku ani ve druhém opravném termínu, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

10. Student s výjimkou studenta postgraduálního studijního programu absolvuje s vyznamenáním v případě, že žádná část státní zkoušky nebyla vykonána v opravném termínu nebo klasifikována známkou "dobře", výsledná klasifikace podle odstavce 4 je "výborně", prospěchový průměr za celé studium je nejvýše 1,50.

Obecná ustanovení o postgraduálním studiu

1. Studium v postgraduálních studijních programech se nečlení do jednotlivých úseků studia a neuskutečňuje se v kreditním systému.

2. Předmětům určeným pouze studentům postgraduálních studijních programů se kredity nepřiřazují.

3. Student postgraduálního studijního programu má právo si zapsat zejména ty předměty, které mu byly schváleny v individuálním studijním plánu. Individuální studijní plán nesmí obsahovat předměty, které student úspěšně absolvoval ve svém předchozím studiu.

4. Výsledky zkoušky jsou u studentů postgraduálních studijních programů klasifikovány známkami "prospěl/a" a "neprospěl/a". Úspěšným absolvováním zkoušky se rozumí získání klasifikace "prospěl/a". Prospěchový průměr se v těchto studijních programech neurčuje.

5. Studium postgraduálního studijního programu probíhá podle individuálního studijního plánu pod vedením školitele a zpravidla za účasti konzultanta. Školitele a konzultanta pro daného studenta na návrh oborové rady jmenuje a odvolává děkan. Školitel spolu se studentem sestavuje individuální studijní plán, jehož obsahem je zejména téma disertační práce a výčet studijních povinností, vědeckých, výzkumných nebo dalších tvůrčích povinností, plánovaných či doporučených zahraničních pobytů nebo jiných stáží anebo pedagogických aktivit. Pokud tak neučiní v termínu stanoveném opatřením děkana, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno. Školitel je povinen předložit individuální studijní plán oborové radě do dvou měsíců od začátku akademického roku, do něhož se uchazeč zapsal. U studentů, kteří zahájí studium v polovině akademického roku, tato lhůta běží od zahájení studia.
6. Oborová rada si může k návrhu individuálního studijního plánu vyžádat stanovisko vedoucího pracoviště, které studentovi zajišťuje provozní a technické zabezpečení (dále jen „vedoucí školícího pracoviště“). Schválením oborovou radou se individuální studijní plán stává závazným. V případě, že školitel nemůže nadále vykonávat činnost školitele, rezignuje nebo je odvolán, jmenuje děkan bez zbytečného odkladu na návrh oborové rady danému studentovi nového školitele. Pokud je to vzhledem k nebezpečí z prodlení nutné, vykonává funkci školitele v nezbytném rozsahu předseda oborové rady.

7. Studium v postgraduálním studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada ustanovená podle § 47 odst. 6 zákona o vysokých školách a čl. 22 odst. 13 a 14 statutu.

8. Plnění individuálního studijního plánu podléhá pravidelnému, nejdéle však ročnímu hodnocení, které spolu s řádným odůvodněním předkládá školitel a následně projednává a schvaluje oborová rada. Oborová rada si může vyžádat stanovisko vedoucího školícího pracoviště. Hodnocení individuálního studijního plánu potvrzuje předseda oborové rady, příp. jím pověřený člen oborové rady. Závěrem hodnocení je konstatování, že student
   a. splnil individuální studijní plán,
   b. nesplnil některé povinnosti podle individuálního studijního plánu,
   c. nesplnil povinnosti podle individuálního studijního plánu; v takovém případě student nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium bude ukončeno.

9. Pokud student z důvodů zvláštního zřetele hodných, které nastaly bez jeho zavinění, splnil individuální studijní plán neúplně, platí, že individuální studijní plán splnil. Pokud plnění povinností podle individuálního studijního plánu bránily závažné okolnosti, které nastaly bez zavinění studenta, nemůže být hodnocen podle odstavce 8 písm. c).

10. Bližší zásady hodnocení může stanovit opatření děkana, ke kterému se vyjadřuje akademický senát fakulty

11. Požádá-li student postgraduálního studijního programu o změnu formy studia v rámci téhož studijního programu uskutečňovaného jak v prezenční, tak v kombinované formě studia, děkan jej na základě doporučení školitele a zpravidla též oborové rady do požadované formy studia zařadí; bez těchto doporučení může z prezenční do kombinované formy zařadit studenta po uplynutí standardní doby studia.

Obhajoba disertační práce

1. Obhajoba disertační práce se koná před zkušební komisí pro obhajobu disertační práce.

2. Obhajoba disertační práce je veřejná.

3. Členy zkušební komise jmenuje děkan fakulty z řádných profesorů.

4. Jmenovaná komise musí mít vždy lichý počet členů.

5. Děkan fakulty je předsedou zkušební komise, členem je zpravidla i školitel. Alespoň jeden člen nesmí být členem akademické obce fakulty.

6. Za činnost zkušební komise odpovídá děkan jako předseda komise, v mimořádném případě pak může předsedu zastoupit ve všech jeho pravomocech člen, na němž se zkušební komise usnese.

7. Komise pro obhajobu disertační práce ustanoví dva oponenty, kteří vypracují posudek předložené disertační práce. Vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2 může stanovit, že se za určitých podmínek ustanoví oponentů více.

8. 0 klasifikaci rozhoduje komise na neveřejném zasedání po poradě hlasováním, a to zdvižením ruky. Požádá-li o to kterýkoli člen komise, hlasuje se tajně, a to pomocí hlasovacích lístků. Přítomní členové komise se nemohou zdržet hlasování. Hlasování řídí předseda zkušební komise. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.

9. Pokud komise pro obhajobu disertační práce stanovila klasifikaci "neprospěl/a", určí, zda je nutné práci přepracovat nebo doplnit; opakování obhajoby je možné nejdříve za šest měsíců

10. 0 konání obhajoby disertační práce a o hlasování se vyhotoví protokoly, které podepisuje předseda a všichni členové komise.

11. 0bhajobu disertační práce může student konat nejvýše třikrát, tj. má právo na dva opravné termíny. Nevykoná-li student obhajobu disertační práce nebo státní doktorskou zkoušku ani v opravných termínech, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno

12. Řádný a opravný termín konání obhajoby disertační práce stanoví děkan. Každý tento termín se s přesným časovým určením nejméně dva týdny předem zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty. Po dohodě se studentem je možné termín obhajoby disertační práce stanovit individuálně, bez ohledu na tuto lhůtu. Nedostaví-li se student k obhajobě disertační práce, na kterou je přihlášen, bez řádné omluvy, není klasifikován a termín obhajoby, propadá. 0 řádnosti omluvy rozhoduje děkan

13. Pokud všechny posudky nedoporučují disertační práci k obhajobě, může student od obhajoby před jejím konáním odstoupit. Termín obhajoby disertační práce propadá.

Řízení na fakultě

1. Řízení v prvním stupni vede děkan.
2. Řízení o žádosti studenta je zahájeno dnem, kdy žádost došla děkanovi
3. V žádosti student uvede
   a. své osobní jméno a příjmení, popřípadě jeho další jména a rodné příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu, popřípadě další adresu pro doručování, která se liší od adresy podle ustanovení § 63 odst. 3 písm. b) zákona o vysokých školách, na kterou má být doručováno, nelze-li doručovat prostřednictvím elektronického informačního systému,9
   b. předmět žádosti,
   c. co požaduje,
   d. svůj podpis.

4. Nemá-li žádost předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže děkan studentovi nedostatky odstranit, nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.

5. Jestliže děkan zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího je usnesením zastaví.

6. Rozhodnutí děkana se vyhotovuje v písemné formě; rozhodnutí obsahuje výrokovou část, odůvodnění a poučení o možnosti podat odvolání.

7. Výroková část rozhodnutí může obsahovat jeden nebo více výroků anebo vedlejších ustanovení; ve výrokové části se uvede řešení otázky, která je předmětem řízení, právní ustanovení, podle nichž bylo rozhodováno, včetně vnitřních předpisů univerzity nebo fakulty, označení studenta údaji podle odstavce 4 písm. a) a označení studia, o které v řízení jde.

8. V odůvodnění se uvedou důvody výroku nebo výroků rozhodnutí, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se děkan řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů, vnitřních předpisů univerzity a fakulty, a informace o tom, jak se děkan vypořádal s návrhy a námitkami studenta a s jeho vyjádřením k podkladům rozhodnutí.

9. V poučení se uvede, zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání, v jaké lhůtě je možno tak učinit, od kterého dne se tato lhůta počítá, že o odvolání rozhoduje rektor a že se odvolání podává u děkana.

10. Písemné vyhotovení rozhodnutí se opatří razítkem a podpisem oprávněné úřední osoby.

11. Rozhodnutí děkana je v právní moci, jestliže marně uplynula lhůta pro podání odvolání, nebo jestliže se student práva podat odvolání vzdal, jakož i v případech uvedených v čl. 15 odst. 19 a 20.

Odvolání

1. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení; odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.

2. Z odvolání musí být patrno, proti kterému rozhodnutí směřuje a co se navrhuje. V odvolání musí být kromě náležitostí uvedených v čl. 14 odst. 4 dále uvedeno, v čem je spatřován rozpor rozhodnutí nebo řízení, které mu předcházelo, s právními předpisy anebo vnitřními předpisy.

3. K novým skutečnostem a k návrhům na opatření dalších podkladů, uvedeným v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení, se přihlédne v řízení o žádosti studenta jen tehdy, jde-li o takové skutečnosti nebo návrhy, 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.

4. Odvolací lhůta činí 30 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Lhůta je zachována, je-li poslední den lhůty podána poštovní zásilka, která obsahuje odvolání, držiteli poštovní licence. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno; bylo-li odvolání podáno před oznámením rozhodnutí, platí, že bylo podáno v první den odvolací lhůty.

5. V případě chybějícího, neúplného nebo nesprávného poučení lze odvolání podat do 15 dnů ode dne oznámení opravného usnesení, bylo-li vydáno, nejpozději však do 90 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Neoznámení rozhodnutí se nemůže dovolávat student, který se s rozhodnutím prokazatelně seznámil; odvolat se v takovém případě lze do 90 dnů ode dne seznámení se s rozhodnutím.

6. Včas podané a přípustné odvolání má odkladný účinek; v důsledku odkladného účinku odvolání nenastává právní moc, vykonatelnost, ani jiné právní účinky rozhodnutí. Odkladný účinek odvolání nelze vyloučit.

7. Odvolání se podává u děkana.

8. Děkan podle okolností doplní řízení; to neplatí, bylo-li odvolání podáno opožděně nebo bylo-li nepřípustné.

9. Děkan může rozhodnutí zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhoví odvolání; proti tomuto rozhodnutí se lze odvolat.Ustanovení čl. 14 odst. 7 až 12 platí obdobně.

10. Neshledá-li děkan podmínky pro postup podle odstavce 10, předá spis se svým stanoviskem odvolacímu správnímu orgánu, jímž je rektor, a to do 30 dnů ode dne doručení odvolání; v případě nepřípustného nebo opožděného odvolání děkan předá spis rektorovi do 10 dnů; ve stanovisku se omezí na uvedení důvodů rozhodných pro posouzení opožděnosti nebo nepřípustnosti odvolání.

11. Jestliže děkan před předáním spisu rektorovi zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího napadené rozhodnutí zruší a řízení zastaví.

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

13. Jestliže rektor dojde k závěru, že napadené rozhodnutí je v rozporu s právními předpisy nebo vnitřními předpisy,
    a. napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a řízení zastaví,
    b. napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a věc vrátí k novému projednání děkanovi; v odůvodnění tohoto rozhodnutí rektor vysloví právní názor, jímž je děkan při novém projednání věci vázán; proti novému rozhodnutí lze podat odvolání,
    c. napadené rozhodnutí nebo jeho část změní; změnu nelze provést, pokud by tím hrozila újma z důvodu ztráty možnosti

odvolat se; student má právo vyjádřit se k podkladům rozhodnutí nově pořízených rektorem; je-li to zapotřebí k odstranění vad odůvodnění, změní rektor rozhodnutí v části odůvodnění; rektor nemůže napadené rozhodnutí změnit v neprospěch studenta, ledaže je napadené rozhodnutí v rozporu s právními předpisy.

14. Neshledá-li rektor důvod pro postup podle odstavců 14, 16 nebo 17, odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí; jestliže rektor změní nebo zruší napadené rozhodnutí jen zčásti, ve zbytku je potvrdí.

15. Jestliže rektor zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího napadené rozhodnutí zruší a řízení zastaví.

16. Opožděné nebo nepřípustné odvolání rektor zamítne; jestliže rozhodnutí již nabylo právní moci, následně zkoumá, zda nejsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí; shledá-li předpoklady pro zahájení přezkumného řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí, posuzuje se opožděné nebo nepřípustné odvolání jako podnět k přezkumnému řízení nebo žádost o obnovu řízení nebo žádost o vydání nového rozhodnutí. Dojde-li rektor k závěru, že odvolání bylo podáno včas a že je přípustné, vrátí věc děkanovi.

17. Rozhodnutí v odvolacím řízení vydá rektor ve lhůtě 30 dnů; lhůta počíná běžet dnem předání spisu rektorovi.

18. Proti rozhodnutí rektora se nelze dále odvolat; rozhodnutí rektora je v právní moci, jestliže bylo oznámeno studentovi.

Vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia

1. Podání učiněná studentem ve věcech organizace studia se vyřizují sdělením. Za organizaci studia se považuje vše, co nespadá pod rozhodování podle § 68 zákona o vysokých školách.

2. Příslušnost k vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia a k přezkoumání vyřízení podání stanoví vnitřní předpis fakulty podle čl. 19 odst. 2. Jestliže je k vyřizování podání studentů příslušný děkan, přísluší přezkoumání rektorovi.

3. Student může prostřednictvím toho, kdo podání vyřizoval, požádat o přezkoumání vyřízení svého podání ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy mu bylo sdělení doručeno.

4. Nápravu může zjednat i ten, kdo podání vyřizoval, pokud tím studentovi plně vyhoví.

5. Neshledá-li ten, kdo podání vyřizoval, podmínky pro postup podle odstavce 4, postoupí věc se svým stanoviskem tomu, komu přísluší přezkoumání. Jestliže je vyřízení podání shledáno nesprávným, uloží ten, kdo jej přezkoumal, tomu, kdo jej vyřizoval, zjednání

nápravy, a studenta o tom vyrozumí. Jestliže je vyřízení shledáno správným, bude o tom student vyrozuměn.

6. Podání studentů ve věcech organizace studia lze přijímat a sdělení, která je vyřizují, lze doručovat prostřednictvím elektronického informačního systému univerzity.

Řád imatrikulací a promocí
Pořad imatrikulace

1. Imatrikulovaní studenti ve společenském oděvu jsou usazeni na svá místa před započetím samotného obřadu.

2. Slavnostní nástup za zvuku hudby v pořadí:
a. akademičtí pracovníci příslušné fakulty v talárech,
b. pedel fakulty s insignií,
d. děkan v taláru s insignií,
e. pedel rektora s insignií,
f. rektor v taláru s insignií.

4. Rektor zahájí shromáždění, přednese projev a vyzve k projevu děkana.
5. Projev děkana:
„Vaše Magnificence, ... Patří k tradicím této univerzity, že na počátku svých studií skládají studentky a studenti imatrikulační slib. Prosím přítomné, aby povstali, a Vás, honorabile proděkane, abyste přečetl jeho znění."

7. Proděkan přednese text slibu: „Slibuji, že budu řádně vykonávat práva a plnit povinnosti člena akademické obce Necykloverzity. Slibuji, že budu dbát jejího dobrého jména a budu studovat tak, aby má činnost přinášela všestranný užitek."

8. Studenti složí slib tak, že pozvednou ruku směrem k hlavici žezla, podají ruku děkanovi a pronesou slovo „slibuji".

9. Rektor:
„Složili jste imatrikulační slib a Necykloverzita vás přijímá do akademické obce. Nezapomeňte na tuto chvíli, nezapomeňte, co jste slíbili, a nezapomeňte na svá osobní předsevzetí těchto dnů. Věřím, že jsou to předsevzetí dobrá a čistá. Přeji vám, aby se všechna naplnila.

12. Odchod z auly za zvuku Svatý Václave, vévodo české země podle odstavce 2 v obráceném pořadí.

Pořad bakalářské promoce

1. Slavnostní nástup za zvuků hudby do Promočního sálu v pořadí:
a. promovaní absolventi ve společenském oděvu,
b. dva akademičtí pracovníci fakulty v talárech,
c. promotor v taláru s insignií,

d. děkan v taláru s insignií,
e. rektor v taláru s insignií.

2. Děkan přednese úvodní projev, představí jednotlivé absolventy jménem, příjmením, popřípadě též rodným příjmením, místem narození, uvede absolvovaný studijní program a případné absolvování s vyznamenáním. Poté požádá rektora o souhlas s vykonáním promočního aktu.

3. Souhlas rektora k promočnímu aktu.

4. Promotor přednese formuli a text slibu, který je stanoven ve statutu příslušné fakulty.

6. Absolventi složí slib tak, že podají ruku promotorovi a pronesou slovo „slibuji".

7. Promotor předá absolventům diplomy.

8. Zástupci akademické obce poblahopřejí absolventům.

9. Odchod za zvuků Svatý Václave, vévodo české země podle odstavce 1 v obráceném pořadí.

Pořad magisterské promoce

1. Slavnostní nástup za zvuku varhan do Promočního sálu v pořadí:
a. promovaní absolventi ve společenském oděvu,
b. akademičtí pracovníci příslušné fakulty v talárech,
c. promotor v taláru s insignií,
d. pedel fakulty s insignií,
e. děkan v taláru s insignií,
f. pedel rektora s insignií,
g. rektor v taláru s insignií.

2. Děkan přednese úvodní projev a představí jednotlivé absolventy jménem, příjmením. Poté požádá rektora o souhlas s vykonáním promočního aktu.

4. Souhlas rektora k promočnímu aktu.

5. Promotor přednese text slibu, který je stanoven ve statutu příslušné fakulty.

6. Absolventi složí slib tak, že pozvednou ruku směrem k hlavici žezla se slovy: „Spondeo ac polliceor".

7. Promotor dočte promoční slib.

8. Promotor předá absolventům diplomy.

9. Zástupci akademické obce poblahopřejí absolventům.

10. Odchod z auly za zvuku Svatý Václave, vévodo české země podle odstavce 1 v obráceném pořadí.

11. Promoce kandidátů věd probíhají stejným způsobem.

12. Obdobným způsobem probíhá i ceremonie jmenování docentů a profesorů, jak řádných, tak mimořádných.

Vnitřní mzdový předpis

Pozice

Pozice	Hrubý plat
Asistent	90 000,- Čk
Soukromý docent	130 000,- Čk
Řádný docent	140 000,- Čk
Soukromý profesor	150 000,- Čk
Řádný profesor	170 000,- Čk

Příplatky

Pozice	Příplatek
Garant oboru	+12 500,- Čk
Vedoucí katedry	+25 000,- Čk
Proděkan	+50 000,- Čk
Děkan	+100 000,- Čk
Prorektor	+300 000,- Čk
Rektor	+400 000,- Čk

1. Platy uvedené v tabulce jsou měsíční
2. Termínem pro výplatu mezd je vždy první pracovní den v měsíci.
3. Na výši mezd nemá vliv příbuzenství nebo přátelství s osobami mimo Necykloverzitu.

Volební řád

Volba rektora

1. Rektor Necykloverzity je volen doživotně z řad řádných profesorů.

2. Pokud je rektor neschopný vykonávat svou funkci, musí příslušný Imperátor Necyklopedie jmenovat některého zasloužilého necyklopedistu jako sčítače hlasů pro volbu nového rektora

3. Imperátor Necyklopedie není volitelný rektorem Necykloverzity.

Volba prorektorů

1. Stejně jako rektor je voleno i 6 prorektorů.

2. Pozice prorektorů jsou neměnné a jsou to:
    1. Prorektor pro vnější vztahy
    2. Prorektor pro akademické kvalifikace

3. Prorektor pro rozvoj
4. Prorektor pro vědeckou činnost
5. Prorektor pro studijní záležitosti
6. Prorektor pro tvůrčí a ediční činnost.

Volba děkanů

1. Děkani fakult jsou voleni doživotně z řad pracovníků příslušné fakulty.

2. Je-li děkan neschopný vykonávat svou funkci, rektor jmenuje sčítače hlasů pro volbu nového děkana.

Volba proděkanů

1. Spolu s děkanem jsou zvoleni i proděkani.

2. Pro Lékařskou fakultu to jsou:
   1. Proděkan pro personální problematiku
   2. Proděkan pro studium klinických oborů
   3. Proděkan pro studium a ak. kvalifikace
   4. Proděkan pro rozvoj a investice
   5. Proděkan pro vědu a výzkum

3. Pro Teologickou fakultu to jsou:
   1. Proděkan pro trvalou formaci
   2. Proděkan pro studium a ak. kvalifikace
   3. Proděkan pro rozvoj a investice
   4. Proděkan pro vědu a výzkum

4. Pro Právnickou fakultu to jsou:
   1. Proděkan pro studium a ak. kvalifikace
   2. Proděkan pro rozvoj a investice
   3. Proděkan pro vědu a výzkum

5. Pro Polytechnickou fakultu to jsou:
   1. Proděkan pro studium
   2. Proděkan pro ak. kvalifikace
   3. Proděkan pro rozvoj a investice
   4. Proděkan pro vědu a výzkum

6. Pro Pedagogickou fakultu to jsou:
   1. Proděkan pro personální problematiku:
   2. Proděkan pro studium:
   3. Proděkan pro rozvoj a investice:
   4. Proděkan pro vědu a výzkum:

7. Pro Uměleckou fakultu to jsou:
   1. Proděkan pro hudební obory
   2. Proděkan pro výtvarné obory
   3. Proděkan pro humanitní obory
   4. Proděkan pro vnější vztahy

8. Pro Fakultu ozbrojených složek to jsou:
   1. Proděkan pro policejní obory
   2. Proděkan pro vojenské obory
   3. Proděkan pro rozvoj a investice
   4. Proděkan pro výzkum

Habilitační řád a řád pro jmenování profesorem

Habilitační řízení

1. Kdo má být jmenován docentem (Doc.), musí prokázat odbornou úroveň ve svém oboru působení.

2. Podmínkou jmenování je dlouhodobé a setrvalé působení na Necykloverzitě a autorství Vysoce odborného článku.

3. Podmínkou je i patřičná publikační činnost ve formě autorství nejméně 20 článků na Necyklopedii.

4. Právo nominovat kandidáty mají všichni necyklopedisté.

5. Nové docenty jmenuje rektor Necykloverzity.

Řád pro jmenování profesorem

1. Kdo má být jmenován profesorem (Prof.), musí prokázat mimořádně vysokou odbornou úroveň v oboru svého působení

2. Podmínkou jmenování je působení na pozici docenta nejméně 1 rok.

3. Podmínkou je i patřičná publikační činnost ve formě autorství 30 článků na Necyklopedii, a příspěvek na nejméně 20 článcích.

4. Právo nominovat kandidáty mají všichni necyklopedisté

5. Právo být jmenováni profesorem mají pouze necyklopedisté-docenti.

6. Nové docenty jmenuje rektor Necykloverzity.

Mimořádní docenti a profesoři (Priv.doc. a Priv.prof.)

1. Na každé katedře nechť jsou jmenováni 3 řádní profesoři a 6 docentů.

2. Mimořádní docenti se jmenují pokud:
    1. Je v některém oboru příliš mnoho vhodných kandidátů.
    2. Kandidát je odborníkem v oboru, který není na Necykloverzitě vyučován.

3. Mimořádní profesoři se jmenují pokud:
    1. Je v některém oboru příliš mnoho vhodných kandidátů.
    2. Kandidát je bezvýhradným odborníkem v oboru, který není na Necykloverzitě vyučován.