



STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD

MORAVSKÉ VYSOKÉ ŠKOLY OLMOUC, O.P.S.

Verze: 3

Platnost od: dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR

Zpracoval: právní oddělení

Předkladatel: RNDr. Josef Tesařík – ředitel MVŠO

Schválil: **Správní rada**

**Obsah dokumentu**

Část první Základní ustanovení	3
Článek 1 Úvodní ustanovení	3
Článek 2 Akademický rok	3
Článek 3 Studijní agenda.....	3
Článek 4 Studijní programy uskutečňované MVŠO	3
Článek 5 Kreditní ohodnocení předmětů	4
Část druhá Studium v bakalářském studijním programu	4
Článek 6 Zápis ke studiu	4
Článek 7 Průběh studia.....	4
Článek 8 Způsob výuky.....	5
Článek 9 Kontrola studia	5
Článek 10 Zápočet a kolokvium	6
Článek 11 Zkoušky a opravné zkoušky	6
Článek 12 Komisionální zkouška	7
Článek 13 Přihlašování / odhlašování ke zkouškám, kolokviím a zápočtům.....	7
Článek 14 Uznání zápočtů, kolokvií a zkoušek.....	8
Článek 15 Přerušování studia	8
Článek 16 Přestupy	9
Článek 17 Ukončení studia z důvodů nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu	9
Část třetí Absolvování studia a Státní závěrečná zkouška	10
Článek 18 Absolvování studia	10
Článek 19 Státní závěrečná zkouška	10
Článek 20 Kvalifikační práce	11
Článek 21 Celkové hodnocení studia	13
Část čtvrtá Uplatňování Studijního a zkušebního řádu	13
Článek 22 Přezkoumání rozhodnutí	13
Článek 23 Zrušovací ustanovení.....	13
Článek 24 Závěrečná ustanovení	13



Část první Základní ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Tento Studijní a zkušební řád Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. (dále jen "řád") upravuje pravidla studia v akreditovaném bakalářském studijním programu na Moravské vysoké škole Olomouc, o.p.s. (dále jen "MVŠO"), jakož i pravidla přezkumného řízení rozhodování o právech, povinnostech a právech chráněných zájmech studentů MVŠO (dále jen "student").

Článek 2 Akademický rok

1. Začátek akademického roku na MVŠO stanoví rektor MVŠO (dále jen „rektor“).
2. Akademický rok se dělí na zimní semestr, letní semestr a období prázdnin.
3. Začátek a konec výuky v zimním i letním semestru, zápočtový týden, zkuškové období, popřípadě další členění akademického roku stanoví v souladu s akreditovaným studijním programem rektor, případně prorektor. Celková délka prázdnin v akademickém roce je minimálně osm týdnů. Po dobu prázdnin lze konat zejména odborné praxe a po dohodě studenta se zkoušejícím či zkušební komisí i zkoušky.

Článek 3 Studijní agenda

1. Agenda související se studiem studentů je zajišťována Studijním oddělením MVŠO. Studijní agenda je zpracovávána pomocí informačního systému IS/STAG.
2. Podrobnosti související se zajišťováním studijní agendy stanoví směrnice rektora k použití systému studijní agendy IS/STAG.

Článek 4 Studijní programy uskutečňované MVŠO

1. Studijní program vymezuje obsah vzdělávání v jednotlivých studijních oborech a podmínky pro absolvování daných studijních oborů.
2. Základní struktura studijního programu na MVŠO (dále jen „studijní program“) se řídí § 44 a § 45 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách, dále jen „zákon“).
3. Studijní program je členěn do jednotlivých ročníků studia, a to tak, aby bylo možno provádět průběžnou kontrolu studia a zápis do dalšího ročníku. U každého ročníku je stanoven povinný studijní plán.
4. Předměty zařazené do studijního plánu mohou mít typ předmětů:
 - a. celoškolsky a oborově povinných, jejichž absolvování je podmínkou absolvování studia,
 - b. oborově volitelných, tj. takových, u nichž musí student daného oboru nebo skupiny oborů získat stanovený počet kreditů z daných povinně volitelných předmětů,
 - c. celoškolsky volitelných, tj. ostatních předmětů uvedených ve studijním programu nebo oboru.



5. Garantujícími pracovišti předmětu jsou jednotlivé ústavy / kabinety dle Organizačního řádu MVŠO.

Článek 5

Kreditní ohodnocení předmětů

1. Studium na MVŠO je realizováno kreditní formou, a to prostřednictvím systému studijní agentury IS/STAG.
2. Každý předmět uvedený ve studijním programu je ohodnocen podle „Evropského kreditního systému/Europa Transfer Credits System“ (dále jen „ECTS“) určitým počtem kreditů, které vyjadřují kvantitativní míru zátěže studenta při studiu daného předmětu. Tentýž předmět má stejné kreditní ohodnocení pro všechny studenty.
3. Student získává kredity úspěšným absolvováním předmětu. Student je povinen absolvovat daný předmět v některém ze stanovených termínů příslušného akademického roku. V případě nesplnění této povinnosti je další postup stanoven v souladu s čl. 6., odst.5.
4. Za absolvování předmětu lze v průběhu studia jednoho studijního programu získat kredity pouze jednou.
5. Bližší podrobnosti o kreditním ohodnocení předmětů stanoví směrnice rektora.

Část druhá

Studium v bakalářském studijním programu

Článek 6

Zápis ke studiu

1. Přijatý uchazeč se stává studentem MVŠO dnem zápisu do studia.
2. Termín zápisu do příslušného ročníku určuje rektor, případně pověřený prorektor a vylašuje se na úřední desce MVŠO. Termín zápisu může být rovněž zveřejněn jinými vhodnými způsoby. Zápis probíhá ve stanovených prostorách MVŠO.
3. Podmínkou zápisu do druhého a dalších ročníků je splnění všech povinností stanovených studijním programem pro předchozí ročník/y.
4. Při nesplnění studijních povinností v nejvýše třech předmětech je možný podmíněný zápis do dalšího ročníku studia. Tyto povinnosti musí být dodatečně splněny ve lhůtě stanovené rektorem (jím pověřeným prorektorem), nejpozději do konce následujícího akademického roku. Takovýmto splněním povinností se podmíněnost zápisu ruší. Při nesplnění těchto povinností dochází k ukončení studia dle čl.17.
5. Student může písemně požádat o zopakování zápisu do ročníku, a to vždy s ohledem na maximální dobu studia dle čl. 7.

Článek 7

Průběh studia

1. Zápisem předmětů ve studijním programu při dodržení podmíněné návaznosti předmětů si student vytváří svůj studijní plán pro příslušný akademický rok.



2. Maximální doba studia je standardní doba studia stanovená studijním programem navýšena o tři akademické roky. Neukončí-li student řádně studium během maximální doby studia, posuzuje se tato skutečnost jako ukončení studia z důvodu nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu dle čl. 17.

Článek 8

Způsob výuky

1. Základními způsoby výuky jsou zejména přednášky, cvičení, semináře, exkurze, praxe, kurzy, konzultace vyžádané přednášky a samostatné studium.
2. Přednášející pro jednotlivé předměty určuje garantující pracoviště předmětu z řad akademických pracovníků příslušného oboru. Vedením přednášek může rektor na návrh garantujícího pracoviště předmětu pověřit také významného odborníka z pracoviště mimo MVŠO.
3. Na vedení cvičení a seminářů se mohou podílet, kromě pedagogů MVŠO, též odborníci z pracovišť mimo MVŠO.
4. Praxe jsou součástí akreditovaného studijního programu a způsob jejich organizace, zajištění a provádění je v kompetenci pověřeného pracoviště. Praxe slouží k upevnování a rozšiřování vědomostí a dovedností získaných studiem. Praxe spočívá v práci studenta na odpovídajícím pracovišti.
5. Student je povinen účastnit se seminářů, cvičení, exkurzí, praxí a kurzů.
6. Studentovi, který se nemohl povinné výuky zúčastnit ze závažných omluvitelných důvodů, může vyučující stanovit náhradní způsob splnění zmeškaných studijních povinností. Podmínky stanoví vyučující, případně garantující pracoviště předmětu.
7. Každý vyučující je povinen umožnit studentům individuální konzultace v předem dohodnutých termínech a v rozsahu dle rozhodnutí rektora, resp. příslušného prorektora.
8. Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky v semestru program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
 - a. anotaci vyučovaného předmětu,
 - b. požadavky kladené na studenty v průběhu semestru a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo kolokvia,
 - c. seznam odborné literatury ke studiu.

Článek 9

Kontrola studia

1. Základními způsoby kontroly studia jsou zápočet, kolokvium, zkouška a státní závěrečná zkouška.
2. V průběhu semestru mohou vyučující provádět kontrolu studia zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. V souladu s programem předmětu mohou být výsledky kontrol příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, zápočtu a kolokviu.
3. V předmětu, pro jehož absolvování jsou předepsány zápočet i zkouška, je získání zápočtu nezbytnou podmínkou pro účast na zkoušce.



4. Centrální evidenci o studijních výsledcích studentů studijního programu vede, organizuje a její správnost kontroluje studijní oddělení MVŠO, a to prostřednictvím studijní agendy IS/STAG. Za správnost a včasnost takových podkladů postoupených studijnímu oddělení odpovídá příslušný vyučující.

Článek 10 Zápočet a kolokvium

1. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu.
2. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje nebo vyučující, který je za výuku tohoto předmětu odpovědný. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem "započteno", k němuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. V IS/STAG se udělení zápočtu označuje jako „splněno“, jeho neudělení jako „nesplněno“.
3. Kolokvium se uděluje na základě posouzení míry požadovaných znalostí studenta, a to zpravidla rozhovorem s vyučujícím předmětu, který se nezakončuje zkouškou, ani zápočtem.
4. Kolokvium uděluje vyučující předmětu. Ve výkazu o studiu se udělení kolokvia zapisuje slovem "prospěl(a)". Neudělení kolokvia se do výkazu o studiu nezapisuje. V IS/STAG se udělení kolokvia označuje jako „splněno“, jeho neudělení jako „nesplněno“.
5. Studentovi, kterému nebyl udělen zápočet nebo kolokvium ve stanoveném termínu (zpravidla zápočtový týden), může vyučující předmětu v odůvodněných případech povolit splnění podmínek k získání zápočtu nebo kolokvia v určeném náhradním termínu, avšak tak, aby byla studijní povinnost splněna nejpozději do konce akademického roku.
6. V případě neudělení zápočtu nebo kolokvia má student právo požádat manažera pracoviště garantujícího předmět o přezkoumání svého případu. V případě střetu zájmů rozhodne s konečnou platností rektor nebo pověřený prorektor.

Článek 11 Zkoušky a opravné zkoušky

1. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu.
2. Forma zkoušky může být ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná.
3. Výsledek zkoušky klasifikuje zkoušející těmito známkami:
 - a. „výborně“ (1),
 - b. „velmi dobře“ (2),
 - c. „dobře“ (3),
 - d. „nevyhověl“ (4),
4. Pokud student u zkoušky nevyhověl, má právo na konání první a druhé opravné zkoušky. Pokud student nevyhověl ani při opravných zkouškách, může rektor (jím pověřený prorektor) na základě písemné žádosti rozhodnout o konání mimořádné opravné zkoušky před komisí jmenovanou na návrh garantujícího pracoviště předmětu. Členy zkušební komise a jejího předsedu jmenuje rektor, nebo jím pověřený prorektor.
5. Zkoušky a opravné zkoušky konají studenti u vyučujících určených manažerem garantujícího pracoviště. Podle podmínek na pracovišti může manažer pověřit zkoušením téhož předmětu více vyučujících.



6. Jako ucelenější kritérium hodnocení kvality studentových studijních výsledků slouží vážený studijní průměr, který se zpracovává pro každého studenta za každý ročník studia, a za celkové studium před vykonáním státní zkoušky. Váhou studijního průměru je počet kreditů těch volitelných předmětů, které si student zapsal a které jsou ukončeny zkouškou. Výsledek zkoušky s výjimkou klasifikace "nevyhověl" zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Výsledek zkoušky zaznamená nejpozději do 3 pracovních dnů do IS/STAG.
7. Zkoušky a opravné zkoušky se konají zpravidla ve zkuškovém období stanoveném harmonogramem daného akademického roku. Po dohodě se zkoušejícím lze skládat zkoušky i o prázdninách nebo v průběhu semestru, nejpozději však do některého mezního termínu, určeného harmonogramem daného akademického roku.
8. Zkoušející, popřípadě předseda zkušební komise určí termíny pro konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu a zajistí zveřejnění v IS/STAG.
9. Pravidla a průběh zkoušky určuje vyučující, případně odborný garant předmětu. Jejich porušení je řešeno postupem dle Disciplinárního řádu.

Článek 12

Komisionální zkouška

1. Pokud tak stanoví studijní plán nebo tento řád, konají se zkoušky před zkušební komisí.
2. Členy zkušební komise a jejího předsedu jmenuje rektor, nebo jím pověřený prorektor, není li v tomto řádu uvedeno jinak.
3. Komise je minimálně tříčlenná. Komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomni alespoň tři její členové.
4. Komisionální zkouška se klasifikuje podle čl. 11. O výsledku komisionální zkoušky rozhodnou členové zkušební komise ve shodě, a to s přihlédnutím k návrhu garanta zkoušené disciplíny. V případě rozporu rozhoduje předseda komise.
5. O průběhu komisionální zkoušky pořídí zkušební komise protokol, který podepisují všichni její přítomní členové.
6. Rektor může rovněž jmenovat zkušební komisi a určit termín konání komisionální zkoušky na žádost studenta.
7. O komisionální ověření znalostí může požádat i student, který je schopen požadavky daného předmětu naplnit na základě předchozího vzdělání či praxe (např. členství v profesních komorách a svazech). V případě úspěšného absolvování komisionální zkoušky z více předmětů může student požádat rektora o individuální studijní plán.
8. Úspěšným absolvováním zkoušky dle čl. 12, odst.7 student splnil požadavky daného předmětu.

Článek 13

Přihlašování a odhlašování ke zkouškám, kolokviím a zápočtům

1. Přihlašování ke zkoušce, odhlašování od zkoušky a evidence zkoušek je realizováno prostřednictvím IS/STAG. Přihlášení studenta na termín zkoušky je závazné.
2. Student má právo se od zkoušky odhlásit stejným způsobem jako se přihlásil, a to nejpozději 24 hodin před zahájením zkoušky, nestanoví-li zkoušející jinak. Student, který se takto od zkoušky odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen.



3. Student se může z mimořádně závažných, zejména zdravotních důvodů, omluvit z termínu zkoušky i dodatečně, avšak nejpozději do dvou dnů od uplynutí termínu, na který byl přihlášen. O důvodnosti omluvy rozhodne zkoušející nebo předseda zkušební komise.
4. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy, o níž rozhodne zkoušející nebo předseda zkušební komise, nebo poruší-li závažným způsobem průběh zkoušky, je klasifikován známkou „nevyhověl“, případně může být postupováno dle Disciplinárního řádu.
5. O změně zkušební termínu rozhoduje zkoušející. Změnu zkušební termínu zkoušející, případně předseda zkušební komise zaznamená do IS/STAG. Přihlášení studenti se upozorní na změnu termínu vhodným způsobem. Není-li stanoveno jinak, vztahuje se tento článek i na další formy kontroly studia.

Článek 14

Uznání zápočtů, kolokvií a zkoušek

1. Student může rektora písemně požádat o uznání zápočtů, kolokvií a zkoušek na předepsaném formuláři. Žádost musí být doplněna doklady o absolvování předmětů a jejich obsahu.
2. K žádosti o uznání zápočtů, kolokvií a zkoušek se vyjadřuje vyučující předmětu, případně garantující pracoviště předmětu; na základě jejich vyjádření rozhoduje rektor o uznání zápočtů kolokvií nebo zkoušek případně o vykonání rozdílové zkoušky.
3. Při uznání úspěšně absolvovaných předmětů nebo části studia rozhodne rektor i o tom, o jakou dobu se studentovi zkracuje maximální možná doba jeho studia.
4. O uznání zápočtů, kolokvií a zkoušek může požádat student
 - a. který absolvoval část studia ve studijním plánu uskutečňovaném MVŠO v rámci předchozího nebo souběžného studia na MVŠO,
 - b. studentovi, který studuje souběžně některé předměty na jiné vysoké škole v České republice či v zahraničí,
 - c. studentovi, který ukončil studium na jiné vysoké škole v České republice či v zahraničí.

Článek 15

Přerušení studia

1. Student může rektora požádat o přerušení studia, a to i opakovaně. Přerušení studia je možné jen na období celých semestrů. Přerušení studia v průběhu nebo bezprostředně po prvním semestru je možné jen zcela výjimečně.
2. Souvislá doba přerušení studia nesmí přesáhnout dobu dvou semestrů, pokud rektor výjimečně nerozhodne jinak. Celková doba přerušení studia v průběhu studia v rámci daného studijního programu nesmí přesáhnout u bakalářského studijního programu dva semestry.
3. Student, jemuž bylo povoleno přerušení studia, je povinen do deseti pracovních dnů ode dne přerušení studia odevzdat průkaz studenta a doklady o vypořádání všech závazků vůči MVŠO na studijním oddělení. Pokud student tuto povinnost nesplní, může být přerušení studia zrušeno.
4. Po ukončení přerušení studia je student povinen zapsat se do dalšího studia. Nezapiše-li se student do pěti pracovních dnů po ukončení přerušení studia, nebo nepožádá-li o jiný termín zápisu, nebo nepožádá-li o prodloužení přerušení studia, jsou takové skutečnosti důvodem k ukončení studia pro nesplnění studijních požadavků vyplývajících ze studijního programu podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.



5. Zahájení studia po ukončení přerušení studia je možné jen od počátku semestru.
6. Ve výjimečných případech může rektor na žádost studenta rozhodnout jinak.
7. Předměty, které si student zapsal před povolením přerušení studia, si znovu po uplynutí doby, na kterou mu bylo studium přerušeno, nezapisuje. Rektor může rozhodnout o nahrazení zapsaného předmětu předmětem jiným v případě změny studijního programu nebo studijního oboru.
8. Přerušování studia se zaznamenává studijním oddělením do výkazu o studiu.

Článek 16

Přestupy

1. Student může v průběhu studia požádat rektora o přestup na jiný studijní obor v tomtéž studijním programu.
2. Zároveň s rozhodnutím o přestupu rozhodne rektor:
 - a. o uznání části studia nebo vybraných předmětů zvoleného studijního programu dle čl.14.,
 - b. o zařazení studenta do ročníku dle čl.6.,
 - c. o zkrácení maximální doby studia dle čl.14.
3. Přestup se povoluje pouze k začátku akademického roku nebo semestru.

Článek 17

Ukončení studia z důvodů nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu

1. Rektor ukončí studium z důvodů nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona, jestliže student:
 - a. nesplnil podmínky pro absolvování kteréhokoliv studijního předmětu dle čl. 11. podle studijního programu,
 - b. nesplnil podmínky pro konání státní zkoušky,
 - c. nesložil státní zkoušku ani ve druhém opravném termínu.
2. Studentovi, který se v termínu stanoveném v čl. 7 nezapíše do příslušného studijního ročníku (akademického roku) a do pěti dnů od uplynutí tohoto termínu se na studijním oddělení neomluví a nepožádá o náhradní termín zápisu, anebo písemně nepožádá o prodloužení platnosti předchozího zápisu, ukončí rektor studium z důvodů nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.
3. Dnem ukončení studia z důvodů nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu je den nabytí právní moci rozhodnutí o ukončení studia.



Část třetí Absolvování studia a Státní závěrečná zkouška

Článek 18 Absolvování studia

1. Student absolvoval studium v akreditovaném studijním programu, pokud úspěšně vykonal státní závěrečnou zkoušku (dále jen „státní zkouška“), jejíž součástí je obhajoba bakalářské práce.
2. Za den ukončení studia se považuje den vykonání státní zkoušky předepsané na závěr studia nebo den vykonání její poslední části.
3. Dokladem o absolvování studia a získání akademického titulu je vysokoškolský diplom a dodatek k diplomu (Diploma Supplement) se všemi předepsanými formalitami. Diplom a dodatek k diplomu je absolventu předán prokazatelně.
4. Student, který v rámci volby předmětů při studiu svého studijního oboru absolvoval ucelenou skupinu předmětů, která nepatří do studijního programu, k jehož studiu byl přijat, může obdržet o této skutečnosti osvědčení.

Článek 19 Státní závěrečná zkouška

1. Studium ve studijním programu je řádně ukončeno podle § 45 odst. 3 zákona státní závěrečnou zkouškou (dále jen státní zkouškou).
2. Student může vykonat státní zkoušku, jestliže:
 - a. splnil všechny podmínky stanovené studijním programem a
 - b. na zadané téma vypracoval a v určeném termínu odevzdal bakalářskou nebo diplomovou práci (dále jen kvalifikační práci).
3. Student, který v akademickém roce splnil všechny podmínky pro vykonání státní zkoušky, musí státní zkoušku složit nejpozději ve dvou bezprostředně po sobě následujících akademických rocích při současném dodržení maximální doby studia stanovené akreditovaným studijním programem. Nesplnění této podmínky je důvodem k ukončení studia podle čl. 17 odst. 1 písm. c).
4. Státní zkouška se koná v termínech daných harmonogramem akademického roku. Státní zkouška je veřejná.
5. Ke státní zkoušce je student povinen se přihlásit na studijním oddělení v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku.
6. Podmínkou účasti studenta ve vyhlášeném termínu státní zkoušky je splnění všech studijních povinností stanovených příslušným studijním programem včetně odevzdání kvalifikační práce v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku.
7. Státní zkouška se koná před komisí, kterou jmenuje dle čl.12 rektor. Předsedou zkušební komise je zpravidla profesor nebo docent. Členy zkušební komise mohou být profesori, docenti a další odborníci z řad vyučujících MVŠO, příp. jiných vysokoškolských či vědeckých pracovišť nebo z praxe. Pro jeden studijní program může být jmenováno více zkušebních komisí, které mohou pracovat paralelně.
8. Pro administrativní a organizační zajištění průběhu státních zkoušek jsou určeni z řad pedagogů, zaměstnanců MVŠO nebo studentů doktorského studijního programu tajemníci komise.



9. Průběh státní zkoušky řídí předseda komise, který také odpovídá za činnost dalších členů a tajemníka. O průběhu a výsledku státní zkoušky se vede písemný protokol, který je součástí studijní dokumentace každého studenta. Protokol o průběhu a výsledcích státní zkoušky podepíše předseda, všichni přítomní členové komise a vedoucí kvalifikační práce, je-li přítomen.
10. Státní zkoušku zahájí předseda komise za přítomnosti členů komise, tajemníka a studentů, kteří se v určený den zúčastní státní zkoušky.
11. Státní závěrečná zkouška má převážně ústní formu. Studentovi je po zadání otázky či úkolu poskytnut přiměřený čas k přípravě, která může být písemná. Student odpovídá na zadané otázky a také na doplňující otázky členů komise.
12. Při hodnocení studenta se posuzuje zejména věcná správnost odpovědi a schopnost zobecnění tématu a jeho aplikace.
13. Státní zkouška a její části se klasifikují známkami:
 - a. "výborně" (1),
 - b. "velmi dobře" (2),
 - c. "dobře" (3),
 - d. "nevyhověl" (4).
14. Celkový výsledek státní závěrečné zkoušky se klasifikuje „výborně“ do průměru 1,25 (včetně), výsledek státní zkoušky se klasifikuje „velmi dobře“ do průměru 2,25 (včetně) a od průměru 2,26 hodnocením „dobře“. Pokud je některá z částí ústní státní zkoušky hodnocena známkou „nevyhověl“, je celkový výsledek státní závěrečné zkoušky klasifikován „nevyhověl“.
15. O klasifikaci jednotlivých částí státní zkoušky, jakož i o celkovém výsledku státní zkoušky rozhoduje komise na neveřejném zasedání v den konání zkoušky. Rozhodnutí komise o výsledku zkoušky sděluje studentovi předseda komise veřejně v den konání zkoušky. Celkový výsledek státní zkoušky vyhlásí předseda komise v den konání zkoušky.
16. Ze závažných důvodů (doložených písemně) může student svou neúčast u státní zkoušky do 3 dnů omluvit. O důvodnosti omluvy rozhodne předseda komise, případně rektor, který současně stanoví náhradní termín konání zkoušky.
17. Státní závěrečnou zkoušku nelze skládat, je-li se studentem vedeno disciplinární řízení.
18. Státní zkoušku, případně její část, lze v případě neúspěchu opakovat nejvýše dvakrát, a to při splnění podmínek Studijního a zkušebního řádu. K opakování státní zkoušky je student povinen se písemně přihlásit. Při opakovaném termínu opakuje student pouze tu část státní zkoušky, která byla klasifikována stupněm „nevyhověl“.

Článek 20

Kvalifikační práce

1. Povinnou částí státní zkoušky v bakalářských studijních programech je obhajoba bakalářské práce. Povinnou částí státní zkoušky v magisterských studijních programech je obhajoba diplomové práce.
2. Kvalifikační práce má písemnou podobu..
3. Kvalifikační práce jsou zpracovávány v souladu s právními normami; jejich porušení bude řešeno jako disciplinární přestupek dle Disciplinárního řádu.
4. Témata kvalifikačních prací vypisují jednotlivé ústavy / kabinety v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku. Student má právo vybrat si téma práce a také navrhnout téma vlastní. Téma a vedoucího kvalifikační práce schvaluje manažer ústavu / kabinetu. Student



požádá o zadání práce na předepsaném formuláři prostřednictvím IS/STAG v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku. Jeden výtisk schváleného zadání opatřeného podpisy si student ponechá pro svou potřebu, dva výtisky odevzdá na studijní oddělení.

5. Změna tématu práce musí být schválena manažerem, resp. manažery ústavu, na kterém je/bude práce zadána. Student musí o změnu písemně požádat manažera ústavu, na kterém je práce zadána, a písemný souhlas odevzdat současně s novým zadáním práce k založení na studijním oddělení.
6. Bakalářská práce má rozsah podle povahy studijního programu, oboru a tématu práce, zpravidla však 35 až 45 stran textu.
7. Součástí bakalářské práce je titulní strana, prohlášení autora o původnosti zpracování práce. Součástí je rovněž anotace v českém a anglickém jazyce.
8. Termín odevzdání je každoročně stanoven harmonogramem akademického roku. Odevzdání kvalifikační práce ve stanoveném termínu je podmínkou účasti studenta na státní zkoušce. Práce se odevzdává ve trojím tištěném vyhotovení a v jedné elektronické verzi na studijním oddělení (současně s podáním přihlášky ke státní zkoušce). Student je povinen svou kvalifikační práci v elektronické podobě vložit do IS/STAG (včetně anotace v českém a anglickém jazyce) nejpozději v den odevzdání kvalifikační práce.
9. Posudek na každou odevzdanou bakalářskou práci písemně vypracuje vedoucí kvalifikační práce a oponent. Oponentem může být pracovník MVŠO nebo odborník z jiných vysokoškolských či vědeckých pracovišť nebo odborník z praxe. Posudek vedoucího práce bude vyhotoven na stanoveném formuláři a může být doplněn dalším komentářem. Oponentní posudek může být zpracován na stanoveném formuláři s vyjádřením k relevantním otázkám, případně v textové podobě. Součástí obou hodnocení je doporučení k obhajobě a návrh klasifikace kvalifikační práce.
10. Vypracování hodnocení/posudků zajišťuje manažer ústavu, na kterém byla práce zadána, který také garantuje jeho odevzdání v termínu daném harmonogramem akademického roku. Student má právo seznámit se s hodnocením/posudky nejméně 1 týden před stanoveným termínem obhajoby; po dohodě se studentem je možné tuto dobu zkrátit. Jeden originál hodnocení se přikládá k protokolu o státní zkoušce.
11. Obhajoba kvalifikační práce je veřejná. Koná se před komisí pro státní zkoušky. K obhajobě práce je předsedou komise přizván vedoucí práce, případně i oponent (nejsou-li členy komise). Průběh obhajoby řídí předseda komise, případně vedoucí práce. Při obhajobě se student vyjadřuje k hodnocením, otázkám oponenta, vedoucího práce a dalších členů komise.
12. Kvalifikační práce a její obhajoba se klasifikuje jednou společnou známkou. Klasifikační stupně jsou stejné jako u ostatních částí (předmětů) státní zkoušky. Výsledek obhajoby sdělí studentovi předseda komise veřejně v den obhajoby.
13. Jestliže byla kvalifikační a její obhajoba souhrnně klasifikována stupněm „nevyhověl“, komise navrhne, zda se práce vrátí k přepracování nebo zda je student povinen zpracovat novou kvalifikační práci na stejné či změněné téma. Rozhodnutí je v kompetenci manažera garantujícího pracoviště, na kterém byla práce zadána a toto sdělí studentovi písemně do 30 dní od data obhajoby. Neobhájení práce není důvod k přerušení průběhu státní závěrečné zkoušky.
14. Kvalifikační práce, u kterých proběhla obhajoba, jsou veřejnosti zpřístupněny v knihovně školy. Odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce bez ohledu na výsledek obhajoby. Ve výjimečných případech může o dílčím omezení způsobu zpřístupnění práce ze závažných důvodů rozhodnout rektor.



Článek 21

Celkové hodnocení studia

1. Celkové hodnocení studia vyjadřuje stupeň studentovy úspěšnosti v průběhu celého studia ve studijním programu. Celkové hodnocení se uzavírá vykonáním státní zkoušky a klasifikuje se stupnicí:
 - a. "absolvoval s vyznamenáním",
 - b. "absolvoval".
2. Student absolvoval studium s vyznamenáním, jestliže jeho vážený studijní průměr za dobu celého studia byl nižší než 1,51, státní zkoušku vykonal s celkovým prospěchem „výborně“ a žádnou část státní zkoušky neopakoval.
3. Celkové hodnocení studia oznámí studentovi veřejně předseda komise pro státní zkoušky současně s výsledkem poslední části státní zkoušky.
4. Celkové hodnocení studia se uvádí ve vysokoškolském diplomu.

Část čtvrtá

Uplatňování Studijního a zkušebního řádu

Článek 22

Přezkoumání rozhodnutí

1. Rozhodnutí uvedená v § 68 odst. 3 zákona musí být vyhotovena písemně, musí obsahovat odůvodnění a poučení o možnosti podat žádost o přezkoumání a musí být studentovi doručena do vlastních rukou. V případě, že se rozhodnutí vrátí jako nedoručené, bude vyvěšeno po dobu pěti pracovních dnů na úřední desce MVŠO. Po uplynutí této doby se rozhodnutí považuje za doručené.
2. Student může ve lhůtě 30 dnů od doručení písemně požádat prostřednictvím orgánu, který dané rozhodnutí vydal, rektora o přezkoumání rozhodnutí.
3. Pokud bylo rozhodnutí vydáno v rozporu se zákonem nebo vnitřními předpisy MVŠO, případně může-li být stanovisko přehodnoceno, je v kompetenci rektora rozhodnutí změnit nebo zrušit.

Článek 23

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Studijní a zkušební řád registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 25. ledna 2010 pod č. j. 29 912/2009 - 30.

Článek 24

Závěrečná ustanovení

1. Odůvodněné výjimky z ustanovení tohoto Studijního a zkušebního řádu jsou v kompetenci rektora.



Studijní a zkušební řád

POZOR!
Pořízená kopie je
neřízený dokument.

2. Tento Studijní a zkušební řád nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 a § 41 odst. 2 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

.....
RNDr. Josef Tesařík v.r.
Ředitel

.....
Bc. Josef Tesařík, MBA v.r.
Předseda Správní rady

