

OBSAH:

	ÚVOD	2
1	MASARYKOVA UNIVERZITA.....	3
1.1	Vedení univerzity	3
1.2	Rektorát Masarykovy univerzity	4
1.3	Vysokoškolské ústavy a pracoviště a zařízení s celouniverzitní působností	5
1.4	Fakulty Masarykovy univerzity	8
2	ORGANIZACE EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTY	9
2.1	Vedení fakulty	9
2.2	Děkanát	11
2.3	Katedry a oddělení	13
2.4	Ostatní pracoviště Ekonomicko-správní fakulty	29
2.5	Akademický senát Ekonomicko-správní fakulty MU	36
2.6	Vědecká rada Ekonomicko-správní fakulty MU	38
3	ORGANIZACE KOMBINOVANÉHO STUDIA A ČŽV	39
3.1	Kombinovaná forma studia	39
3.2	Kombinované bakalářské studium	40
3.2.1	Požadavky na splnění studia v kombinovaném bakalářském studiu	40
3.2.2	Zkouška z jazyka	40
3.2.3	Státní závěrečná zkouška (Aplikace Čl. 22, 23 a 24 SZŘ MU na podmínky ESF)....	42
3.2.4	Termíny pro konání státní závěrečné zkoušky (Odst. 5. a odst. 9. čl. 22 SZŘ MU) ..	42
3.2.5	Uložení bakalářské práce do IS a její zveřejnění (Odst. 3. Čl. 22 a odst. 2 Čl. 38 SZŘ MU)	43
3.2.6	Celoživotní vzdělávání v rámci bakalářského studia	43
3.3	Magisterské navazující kombinované studium	44
3.3.1	Požadavky na splnění studia v kombinovaném navazujícím magisterském studiu ...	44
3.3.2	Zkouška z jazyka II	45
3.3.3	Státní závěrečná zkouška (Aplikace Čl. 22, 23 a 24 SZŘ MU na podmínky ESF)....	45
3.3.4	Termíny pro konání státní závěrečné zkoušky (Odst. 5. a odst. 9. čl. 22 SZŘ MU) ..	45
3.3.5	Uložení diplomové práce do IS a její zveřejnění (Odst. 3. Čl. 22 a odst. 2 Čl. 38 SZŘ MU)	46
3.3.6	Celoživotní vzdělávání v rámci magisterského navazujícího studia	46
3.4	Program distanční podpory jazykového vzdělávání	48
3.5	Informační systém MU	50
4	POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ DIPLOMOVÝCH A BAKALÁŘSKÝCH PRACÍ	56
4.1	Závazné informace pro zpracování diplomových a bakalářských prací	56
5	STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD MASARYKOVY UNIVERZITY	62
6	HARMONOGRAMY A STUDIJNÍ PLÁNY PRO BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM http://is.muni.cz/do/1456/soubory/studium/katalog/kat07KS-B.html	
7	HARMONOGRAMY A STUDIJNÍ PLÁNY PRO MAGISTERSKÉ NAVAZUJÍCÍ KOMBINOVANÉ STUDIUM http://is.muni.cz/do/1456/soubory/studium/katalog/kat07KS-N.html	

POZNÁMKA:

Anotace a akreditace všech předmětů uvedených ve studijním katalogu jsou dostupné na internetových stránkách Ekonomicko-správní fakulty a Masarykovy univerzity (www.econ.muni.cz, www.muni.cz).

ÚVOD

Nezbytným předpokladem správných rozhodnutí je dostatečná informovanost. Tento Studijní katalog přináší informace, které jsou pro kvalitní a úspěšné studium důležité. Jeho součástí jsou harmonogramy akademického roku a doporučené studijní plány jednotlivých studijních oborů a směrů. Dále zde můžete najít vymezení specifických podmínek studia v jednotlivých studijních programech. Jde například o zpřesnění podmínek absolvování povinných předmětů, průběhu a náplně státních závěrečných zkoušek, specifika týkající se výuky jazyků na fakultě či doplňující podmínky absolvování zápočtů z tělesné výchovy. Informační hodnotu má jistě i vymezení garantů jednotlivých studijních oborů a směrů. Oni nesou odpovědnost za obsahovou a formální realizaci jednotlivých studijních plánů jimi garantovaných oborů a za řešení případných kolizí při studiu (bod 4 h čl. 4 studijního a zkušebního řádu). Na ně byste se měli primárně obracet s případnými studijními problémy.

Mnoho dalších důležitých informací je k dispozici na internetových stránkách fakulty pod názvem „Předměty vyučované na fakultě“. Najdete zde zejména specifikaci podmínek, které opravňují studenta k přistoupení ke zkoušce, kolokviu či zápočtu. Dále zde najdete anotaci předmětů a doporučenou literaturou k jednotlivým předmětům. Podrobně je každý předmět popsán ve schváleném akreditačním materiálu, který je studentům ESF k dispozici v dokumentovém serveru IS MU.

Neméně důležité je seznámení se s podmínkami stanovenými pro zápis do dalšího semestru (především získání předepsaného počtu kreditů za úspěšné ukončení předmětů) neboť po uplynutí lhůty stanovené pro zápis do následujícího semestru již nelze žádným způsobem doposud získané kredity upravovat případně zpětně požadovat přerušení studia. Před zápisem je bezpodmínečně nutné, aby se každý student zaregistroval pro předměty, které má zájem v následujícím semestru absolvovat. Jde o významnou službu jak studentům, tak kvalitě výuky, protože na základě registrace jsou určovány například počty seminárních skupin apod.

Přeji Vám v akademickém roce 2007/2008 hodně úspěchů a osobní spokojenosti.

doc. JUDr. Ivan Malý, CSc.
děkan

1 MASARYKOVA UNIVERZITA

Rektorát: Žerotínovo nám. 9, 601 77 Brno, tel. 549 49 1011, fax 549 49 1070

1.1 Vedení univerzity

Rektor	prof. PhDr. Petr Fiala, Ph.D. <i>rektor@muni.cz</i>	549 49 1001
Prorektor pro sociální a ekonomické záležitosti	prof. Ing. Antonín Slaný, CSc. <i>prorektor.soc@muni.cz</i>	549 49 1032
Prorektorka pro vědu a výzkum	prof. RNDr. Jana Musilová, CSc. <i>prorektor.veda@muni.cz</i>	549 49 1038
Prorektorka pro studium	prof. MUDr. Zuzana Brázdová, DrSc. <i>prorektor.ped@muni.cz</i>	549 49 1031
Prorektor pro strategii a vnější vztahy	doc. PhDr. Mikuláš Bek, Ph.D. <i>prorektor.strat@muni.cz</i>	549 49 1037
Prorektorka pro informační technologie	doc. RNDr. Ivana Černá, CSc. <i>prorektor.it@muni.cz</i>	549 49 1041
Prorektor pro rozvoj	prof. MUDr. Ivan Rektor, CSc. <i>prorektor.rozvoj@muni.cz</i>	549 49 1019
Kvestor	doc. Ing. Ladislav Janíček, Ph.D., MBA <i>kvestor@muni.cz</i>	549 49 1016
Kanclérka	Mgr. et Mgr. Jiří Nantl <i>kancler@muni.cz</i>	549 49 1015
Předseda akademického senátu univerzity	JUDr. Filip Křepelka, Ph.D. <i>filip.krepelka@law.muni.cz</i>	549 49 5508

1.2 Rektorát Masarykovy univerzity

Kancelář rektora	Lenka Wellová <i>wellova@rect.muni.cz</i> Hana Chlubná <i>chlubna@rect.muni.cz</i> Alena Laichmanová <i>laichmanova@rect.muni.cz</i>	549 49 1000 fax 549 49 1060 549 49 8060 549 49 5667
Kancelář kvestora	Michaela Hrstková <i>hrstkova@rect.muni.cz</i>	549 49 1002
Hlavní ekonom	Ing. Jana Foukalová <i>hlavekon@rect.muni.cz</i>	549 49 1044
Manažer vnitřní správy	RNDr. JUDr. Vladimír Šmíd, CSc. <i>managerVS@rect.muni.cz</i>	549 49 1007
Kontrolní odbor	JUDr. Naděžda Horynová <i>vedkontrol@rect.muni.cz</i>	549 49 1021
Odbor interního auditu	Ing. Lenka Kopecká <i>auditor@rect.muni.cz</i>	549 49 1081
Ekonomický odbor	Ing. Hermína Danielová <i>ekonved@rect.muni.cz</i>	549 49 3610
Investiční odbor	Ing. Jan Brychta <i>investved@rect.muni.cz</i>	549 49 3331
Odbor pro strategii a rozvoj	Ing. Lucie Šebelová <i>strategved@rect.muni.cz</i>	549 49 7440
Odbor pro výzkum a vývoj	Ing. Jaroslav Andrlé <i>vavved@rect.muni.cz</i>	549 49 1006
Odbor vnějších vztahů a marketingu	Ing. Markéta Tikalová <i>marketved@rect.muni.cz</i>	549 49 7530
Personální odbor	Mgr. Eva Petrželková <i>persved@rect.muni.cz</i>	549 49 1003
Právní odbor	Mgr. Ing. Jaromír Šín <i>pravved@rect.muni.cz</i>	549 49 1035
Provozní odbor	Ing. Bořivoj Čech <i>provved@rect.muni.cz</i>	549 49 1009
Studijní odbor	Ing. Michaela Schmidová <i>studved@rect.muni.cz</i>	549 49 1005
Tisková mluvčí	Mgr. Tereza Fojtová <i>press@rect.muni.cz</i>	549 49 3160

1.3 Vysokoškolské ústavy a pracoviště a zařízení s celouniverzitní působností

Vysokoškolské ústavy

Ústav výpočetní techniky Botanická 68a 602 00 Brno	doc. RNDr. Václav Račanský, CSc. <i>racansky@ics.muni.cz</i>	549 49 2101
Mezinárodní politologický ústav Joštova 10 602 00 Brno	PhDr. Břetislav Dančák, Ph.D. <i>mpu@fss.muni.cz</i>	549 49 3551

Pracoviště a zařízení

Archiv Veveří 70 611 80 Brno	PhDr. Jiří Pulec <i>pulec@rect.muni.cz</i>	549 49 6600
Centrum jazykového vzdělávání Žerotínovo nám. 9 601 77 Brno	PhDr. Hana Reichová, Ph.D. <i>reichova@rect.muni.cz</i> sekretariát – Lenka Pešková	549 49 6816 549 49 6447
Středisko pro pomoc studentům se specifickými nároky Šumavská 15 602 00 Brno	PhDr. Petr Peňáz <i>penaz@fi.muni.cz</i>	549 49 1105 fax 549 49 1120
Centrum zahraničních studií Komenského nám. 2 602 00 Brno	PhDr. T. Donaldson Sparling, B.A. <i>sparling@rect.muni.cz</i>	549 49 1013
Centrum pro regionální rozvoj Žerotínovo nám. 9 601 77 Brno	doc. RNDr. Václav Toušek, CSc. <i>vtousek@sci.muni.cz</i>	549 49 7964
Centrum pro transfer technologií Žerotínovo nám. 9 601 77 Brno	prof. RNDr. Jan Slovák, DrSc. <i>slovak@muni.cz</i>	549 49 7308
Institut biostatistiky a analýz Kamenice 3 625 00 Brno	doc. RNDr. Ladislav Dušek, Dr. <i>dusek@cba.muni.cz</i>	549 49 3826
Správa Univerzitního kampusu Bohunice Kamenice 3 625 00 Brno	Ing. Jana Nováčková <i>novackova@rect.muni.cz</i>	549 49 4101
Univerzitní centrum Telč Nám. Zachariáše z Hradce 2 588 56 Telč	Ing. Josef Plucar <i>plucar@rect.muni.cz</i>	549 49 1140

Správa kolejí a menz
Vinařská 5
659 13 Brno

Ing. Zdeněk Čížek
cizek@skm.muni.cz

549 49 2701
fax 549 49 2741

Vydavatelství
Areál VUT Kraví hora
601 77 Brno

Milada Bajerová
miladab@rect.muni.cz

549 254 840

Praktická lékařka:

MUDr. Dagmar Prokešová

Radnická 14/16, 602 00 Brno, tel./fax. 543 212 108

ordinační hodiny:

po	7.30 - 13.00 hod	
út	7.30 - 12.00 hod	15.00 – 18.00 hod
st	7.30 - 13.00 hod	
čt	7.30 - 13.00 hod	
pá	7.30 - 12.00 hod	

MUDr. Irena Merlíčková

Za Divadlem 4, Brno, tel. č. 543 240 081

ordinační hodiny:

po	7.30 - 13.00 hod
út	7.30 - 12.30 hod
st	7.30 - 13.00 hod
čt	7.30 - 12.30 hod
pá	7.30 - 12.00 hod

Gynekologické centrum vysokých škol MAXIMA:

Tvrdého 14, Brno - Masarykova čtvrť, tel. č. 543 241 137

ordinační hodiny:

po	13.00 - 18.00 hod
út	13.00 - 18.00 hod
st	13.00 - 18.00 hod
čt	13.00 - 18.00 hod
pá	13.00 - 18.00 hod

1.4 Fakulty Masarykovy univerzity

Právnická fakulta	Veveří 70, 611 80 Brno	549 49 1201 fax 541 213 162
Děkan fakulty	prof. JUDr. Naděžda Rozehnalová, CSc. <i>dekan@law.muni.cz</i>	
Lékařská fakulta	Komenského nám. 2, 662 43 Brno	549 49 1301 fax 542 21 3996
Děkan fakulty	prof. MUDr. Jan Žaloudík, CSc. <i>dekan@med.muni.cz</i>	
Přírodovědecká fakulta	Kotlářská 2, 611 37 Brno	549 49 1401 fax 541 21 1214
Děkan fakulty	doc. RNDr. Milan Gelnar, CSc. <i>dekan@sci.muni.cz</i>	
Filozofická fakulta	Arna Nováka 1, 602 00 Brno	549 49 1501 fax 549 49 1520
Děkan fakulty	prof. PhDr. Josef Krob, CSc. <i>dekan@phil.muni.cz</i>	
Pedagogická fakulta	Poříčí 7, 603 00 Brno	549 49 1601 fax 549 49 1620
Děkan fakulty	doc. RNDr. Josef Trna, CSc. <i>dekan@ped.muni.cz</i>	
Ekonomicko-správní fakulta	Lipová 41a, 602 00 Brno	549 49 1701 fax 549 49 1720
Děkan fakulty	doc. JUDr. Ivan Malý, CSc. <i>dekan@econ.muni.cz</i>	
Fakulta informatiky	Botanická 68a, 602 00 Brno	549 49 1801 fax 549 49 1820
Děkan fakulty	prof. RNDr. Jiří Zlatuška, CSc. <i>dekan@fi.muni.cz</i>	
Fakulta sociálních studií	Joštova 10, 602 00 Brno	549 49 1901 fax 549 49 1920
Děkan fakulty	prof. PhDr. Ladislav Rabušic, CSc. <i>dekan@fss.muni.cz</i>	
Fakulta sportovních studií	Sladkého 13, 617 00 Brno	549 49 2001 fax 549 49 2020
Děkan fakulty	doc. PhDr. Michal Charvát, CSc. <i>dekan@fsps.muni.cz</i>	

2 ORGANIZACE EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTY

Lipová 41 a, 602 00 Brno, tel. 549 49 1710, fax 549 49 1720

2.1 Vedení fakulty

doc. JUDr. Ivan Malý, CSc.
dekan@econ.muni.cz
Děkan

doc. Ing. Jaroslav Rektořík, CSc.
(1. proděkan)
rektorik@econ.muni.cz
Proděkan pro prezenční studium
a sociální záležitosti studentů

Ing. Martin Kvizda, Ph.D.
kvizda@econ.muni.cz
Proděkan pro kombinované studium
a celoživotní vzdělávání

Ing. Martin Svoboda, Ph.D.

svoboda@econ.muni.cz

Proděkan pro zahraniční vztahy
a styk s veřejností

RNDr. Jaroslav Maryáš, CSc.

maryas@econ.muni.cz

Proděkan pro vědu, výzkum
a doktorský studijní program

Ing. František Křivánek

krivanek@econ.muni.cz

Tajemník

2.2 Děkanát

Sekretariát děkana a tajemníka:

Ing. Ivana Pauliová
pauliova@econ.muni.cz

Podatelna a spisovna:

Dagmar Beranová

Studijní oddělení:¹
vedoucí:

Bc. Libuše Hanušová
liba@econ.muni.cz
Lucie Matějčíková, Dis.
100510@mail.muni.cz
Marcela Brabcová
mbrabcova@econ.muni.cz
Lucie Gardoňová
gardonova@econ.muni.cz
Božena Čechová
bcechova@econ.muni.cz
Barbara Szláviková
barbara@econ.muni.cz
Bc. Kateřina Tlapáková
katka@econ.muni.cz

Oddělení vědy a výzkumu:

Ing. Jaroslav Pichrt, Ph.D.
jaroslav.pichrt@econ.muni.cz
Vlasta Radová
radova@econ.muni.cz

Oddělení vnějších vztahů:

Ing. Jaroslav Pichrt, Ph.D.
jaroslav.pichrt@econ.muni.cz

Zahraniční oddělení:

Mgr. Jaroslava Žganičová
zganicova@econ.muni.cz

Personální oddělení:

Jana Prušová
prusova@econ.muni.cz

Ekonomické oddělení:
vedoucí:

Miroslav Smutný
smutny@econ.muni.cz
PhDr. Zdenka Čáčová
Pavla Kovaříková
Jana Ošťádalová
Mgr. Marie Šmardová

¹ Úřední hodiny na studijním oddělení:

úterý 8.00 - 11.00 hod.
středa 8.00 - 11.00 hod.
čtvrtek 8.00 - 11.00 hod.
pátek 12.00 - 15.00 hod.

Technicko-provozní oddělení:

Ing. Vlastimil Vitr
vlastimil.vitr@econ.muni.cz

2.3 Katedry a oddělení

Katedra ekonomie

Vedoucí katedry:

prof. Ing. Antonín Slaný, CSc.
slany@econ.muni.cz

Sekretářka:

Lydie Pravdová
pravdova@econ.muni.cz

Profesoři:

prof. PhDr. Kamil Fuchs, CSc.
prof. Ing. Ladislav Ivánek, DrSc.
prof. Ing. Pavel Ondrčka, CSc.
prof. Ing. Antonín Slaný, CSc.

Odborní asistenti:

Ing. Martin Kvizda, Ph.D.
Ing. Michal Kvasnička, Ph.D.
Mgr. Josef Menšík, Ph.D.
Ing. Petr Musil, Ph.D.
Dr. Mark Tomass, Ph.D.
Ing. Zdeněk Tomeš, Ph. D.
Ing. Libor Židek, Ph.D.

Asistenti:

Ing. Veronika Bachanová
Ing. Dana Dobešová
Ing. Aleš Franc
Ing. Lenka Vystavělová

Externí učitelé:

prof. Ing. Miloš Mach, CSc.
prof. Ing. Vojtěch Krebs, CSc.
doc. Ing. Miroslav Kuře, CSc.
PhDr. František Schildeberger
prof. Ing. Milan Žák, CSc.

Prezenční doktorandi:

Ing. Michal Beneš
Ing. Jana Benešová
Ing. Petra Černíková
Ing. Dana Dobešová
Ing. Jitka Doležalová
Ing. Aleš Franc

Ing. Šárka Grigarčíková
Ing. Zuzana Hrdličková
Ing. Martin Chromec
Ing. Monika Jamborová
Ing. David Janáček
Ing. Jan Jonáš
Ing. Veronika Kartusová
Ing. Jaroslav Kovanda
Ing. Ondřej Krčál
Ing. Ondřej Moravanský
Ing. Ondřej Moravec
Ing. Tomáš Otáhal
Ing. Bc. Jan Palaščík
Ing. Tomáš Pospíšil
Ing. Eugen Šimandel
Ing. Viktor Šabacký
Ing. Martina Vašendová
Ing. Nad'a Voráčová

Katedra veřejné ekonomie

Vedoucí katedry:	doc. JUDr. Ivan Malý, CSc. <i>ivan@econ.muni.cz</i>
Sekretářka:	Lenka Jílková <i>jilkova@econ.muni.cz</i>
Profesoři:	prof. Ing. Václav Vybíhal, CSc.
Docenti:	doc. PhDr. Růžena Lukášová, CSc. doc. JUDr. Ivan Malý, CSc. doc. Ing. Jaroslav Rektořík, CSc. doc. PhDr. Jan Šelešovský, CSc.
Odborní asistenti:	Ing. Vladimír Hyánek, Ph.D. Ing. Robert Jahoda, Ph.D. Ing. Mgr. Jana Soukopová, Ph.D. Mgr. Simona Škarabelová, Ph.D. Mgr. Jiří Špalek, Ph.D. Ing. Mirka Wildmannová, Ph.D.
Asistenti:	Ing. Zuzana Darmopilová Ing. Petra Dvořáková Ing. Jarmila Fojtíková Ing. Pavla Kvapilová Ing. Marek Pavlík Ing. David Špaček
Externí učitelé:	doc. Ing. Jaroslav Hlaváč, CSc. Ing. Hana Jurajdová Ing. Josef Mech prof. Ing. Juraj Nemeč, Ph.D. doc. PhDr. František Ochrana, Dr.Sc. prof. PhDr. Tomáš Sirovátka, CSc. prof. John Wilton
Prezenční doktorandi:	Ing. Eduard Bakoš Ing. Jan Binek Ing. Ladislav Kavřík

Ing. Martin Křivánek
Ing. Jarmila Neshybová
Ing. David Póč
Ing. Barbara Pokorná
Ing. Martin Pop
Ing. Zuzana Prouzová
Ing. Markéta Řežuchová

Katedra regionální ekonomie a správy

Vedoucí katedry:	doc. RNDr. Milan Viturka, CSc. <i>viturka@econ.muni.cz</i>
Sekretářka:	Klára Viturková <i>viturkova@econ.muni.cz</i>
Docenti:	doc. RNDr. Milan Viturka, CSc.
Odborní asistenti:	RNDr. Josef Kunc, Ph.D. RNDr. Jaroslav Maryáš, CSc. RNDr. Jiří Vystoupil, CSc. Ing. arch. Lea Vojtová, Ph.D. Mgr. Vladimír Žítek, Ph.D.
Asistenti:	Ing. Petr Halámek Ing. Andrea Holešínská Ing. Viktorie Klímová Ing. Svatava Nunvářová Ing. Irena Opluštilová Ing. Martin Šauer Mgr. Petr Tonev
Prezenční doktorandi:	Ing. Dana Jirásková Ing. Petra Metelková Ing. Jakub Pavlinec Ing. Tereza Valášková

Katedra financí

Vedoucí katedry:	Ing. František Kalouda, CSc., MBA <i>kalouda@econ.muni.cz</i>
Sekretářka:	Iva Havlíčková <i>havl@econ.muni.cz</i>
Profesoři:	prof. Ing. Viktória Čejková, PhD. prof. Ing. Oldřich Rejnuš, CSc.
Docenti:	doc. Ing. Božena Petrjánošová, CSc. doc. Ing. Jaroslav Sedláček, CSc. doc. Ing. Martin Svoboda, Ph.D.
Odborní asistenti:	Ing. Eva Hýblová, Ph.D. Ing. František Kalouda, CSc., MBA Ing. Zuzana Křížová, Ph.D. Ing. Miroslav Sponer, Ph.D. Ing. Martin Svoboda, Ph.D.
Asistenti:	RNDr. František Čámský Mgr. Petr Červínek Ing. Svatopluk Nečas Ing. Dalibor Pánek Ing. František Řezáč Ing. Petr Valouch
Externí učitelé:	prof. Ing. Jiří Dvořák, DrSc. Ing. Eva Hamplová, Ph.D. Ing. Jan Krajíček doc. PhDr. Tomáš Krejčík, CSc. Ing. Radim Linka Ing. Boris Šturc, CSc.
Prezenční doktorandi:	Ing. Ivana Bibzová Mgr. Eva Hřebíčková Ing. Michaela Jurová Ing. Alois Konečný Ing. Taťána Lyčková

Ing. Filip Malý
Ing. Jana Mikolajská
Ing. Petr Mokříčka
Ing. Gabriela Oškrdalová
Ing. Kateřina Polehlová
Ing. Miroslava Šikulová
Ing. Ivana Valová

Katedra podnikového hospodářství

Vedoucí katedry:	prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc. <i>blazek@econ.muni.cz</i>
Sekretářka:	Dana Krejčí <i>dkrejci@econ.muni.cz</i>
Profesoři:	prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc. prof. Ing. Jiří Lanča, CSc. prof. PhDr. Ing. Josef Šmajš, CSc.
Docenti:	doc. PhDr. Božena Šmajšová Buchtová, CSc. doc. Ing. Ivan Hálek, CSc. doc. Ing. Jiří Novotný, CSc. doc. Ing. Petr Pirožek, Ph.D. doc. Ing. Antonín Stehlík, CSc. doc. Ing. Petr Suchánek, Ph.D.
Odborní asistenti:	Ing. Petr Smutný, Ph.D. Ing. Ladislav Šiška, Ph.D. Ing. Radoslav Škapa, Ph.D.
Asistenti:	Ing. Ondřej Částek Ing. Ivana Gregorová Ing. Klára Kašparová Ing. Alena Klapalová Ing. Eva Kubátová Ing. Viktor Kulhavý Ing. Martin Matýska Ing. Petr Smutný Ing. Ladislav Šiška Ing. Tomáš Viktořík Ing. Mgr. Jan Žák
Lektor:	Ing. Viliam Záhurecký, MBA
Prezenční doktorandi:	Ing. Ondřej Částek Ing. Ivana Gregorová

Ing. Lenka Jaterková
Ing. Eva Karpissová
Ing. Ivana Krajčovičová
Ing. Martin Matýska
Ing. Pavla Odehnalová

Externí učitelé:

prof. Ing. Jaroslav Jakš, DrSc.
Ing. David Kašpar
Ing. Martin Krištof
prof. Ing. Ivan Vágner, CSc. MBA
doc. RNDr. Anna Putnová, Ph.D. MBA

Katedra aplikované matematiky a informatiky

Vedoucí katedry:	doc. Ing. Osvald Vašíček, CSc. <i>osvald@econ.muni.cz</i>
Sekretářka:	Lenka Hráčková <i>hrackova@econ.muni.cz</i>
Docenti:	doc. Ing. Osvald Vašíček, CSc. doc. RNDr. Vítězslav Veselý, CSc.
Odborní asistenti:	RNDr. Luboš Bauer, CSc. Mgr. Maria Králová, Ph.D. Ing. Mgr. Markéta Matulová, Ph.D. RNDr. Dalibor Moravanský, CSc. Ing. Jaromír Skorkovský, CSc. RNDr. Václav Studený, Ph.D. Ing. Jiří Uličný, CSc.
Asistenti:	Ing. Daniel Němec Mgr. Jiří Poláček Ing. Arnošt Svoboda Ing. Leonard Wallezký
Externí učitelé:	RNDr. Marie Budíková, Dr. RNDr. Jiří Dvořák, CSc. Mgr. David Hampel Mgr. Tomáš Lerch doc. RNDr. Miloslav Mikulík, CSc. RNDr. Hana Strítezká
Prezenční doktorandi	Ing. Jan Čapek Ing. Karel Musil Ing. Daniel Němec Ing. Jakub Odehnal Ing. Jiří Polanský Mgr. Milan Svoboda Ing. Jaroslav Šindler

Mgr. Bc. Jaromír Tonner
Mgr. Renáta Wawerková

Katedra práva

Vedoucí katedry:

JUDr. Jindřiška Šedová, CSc.
jshedova@econ.muni.cz

Sekretářka:

Emilie Jirkůvová
miluska@econ.muni.cz

Odborní asistenti:

JUDr. Jindřiška Šedová, CSc.

Asistenti:

JUDr. Andrea Hrdličková
JUDr. Tomáš Foltas, Ph.D.
Mgr. Michal Petr

Externí učitelé:

Ing. Miroslav Červenka
Mgr. PhDr. Dagmar Hrabincová
JUDr. Jana Jurníková, Ph.D.
JUDr. Stanislav Kadečka, Ph.D.
JUDr. Alena Kliková
Mgr. Olga Matějčková
JUDr. Jana Mervartová
doc. JUDr. Jarmila Pokorná, CSc.
prof. JUDr. Naděžda Rozehnalová, CSc.
JUDr. David Sehnálek
JUDr. Dana Šramková
doc. JUDr. Vladimír Týč, CSc.
Mgr. Jiří Valdhans
Mgr. Vladimír Vavříček

Fakultní oddělení centra jazykového vzdělávání MU

Vedoucí oddělení:

PhDr. Helena Hušková
huskovah@econ.muni.cz

Sekretářka:

Bc. Lenka Skoupá
skoupa@econ.muni.cz

Asistenti:

Mgr. Silvie Bilková
Mgr. Milan Boháček, M.A.
Mgr. Lucie Fialová
Mgr. Jiřina Hrbáčková
PhDr. Zdena Kalná
Mgr. Kateřina Pečinková
Mgr. Blanka Pojslová
PhDr. Alena Simbartlová
Mgr. Petra Sojková
Mgr. Jarmila Šafránková
Mgr. Veronika Tománková
Mgr. Eva Trumpešová-Rudolfová

Externí učitelé:

Mgr. Lenka Ludvíková
doc. Galyna Myronova, CSc.
Mgr. Eva Punčochářová
Mgr. Alena Světlíková, Ph.D.

Lektor:

David Fraser

Centrum informačních a komunikačních technologií

Vedoucí oddělení:

Bc. Hynek Julínek
julinec@econ.muni.cz

Mgr. Zdeněk Bilík
Roman Horňák
Ing. Bronislav Kolek
Ing. Helena Lorencová
Ing. Jan Mozdřeň
Lukáš Šilhavý, DiS

Centrum výzkumu konkurenční schopnosti české ekonomiky

Vedoucí centra:

prof. Ing. Antonín Slaný, CSc.

Komponenta růstová výkonnost a
stabilita :

Ing. Martin Cícha
Ing. Jan Čapek
Ing. Mojmír Hájek, CSc.
Ing. Jiří Mihola, CSc.
Ing. Karel Musil
Ing. Jiří Polanský
prof. Ing. Vojtěch Spěváček, DrSc.
Mgr. Jaromír Tonner
doc. Ing. Osvald Vašíček, CSc.
Ing. Růžena Vintrová, DrSc.
Ing. Václav Žďárek

Komponenta institucionální kvalita:

Ing. Veronika Bachanová
Ing. Aleš Franc
Ing. Jordan Gešev
Ing. Monika Jandová
Ing. Martin Kvizda, Ph.D.
Ing. Petr Musil, Ph.D.
Ing. Tomáš Paleta
prof. Ing. Antonín Slaný, CSc.
Ing. Zdeněk Tomeš, Ph.D.
prof. Ing. Milan Žák, CSc.
Ing. Libor Židek, Ph.D.

Komponenta inovační výkonnost:

prof. Ing. Josef Basl, CSc.
prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc.
Ing. Ondřej Částek
doc. Ing. Anna Kadeřábková, Ph.D.
Ing. Eva Kubátová
doc. Ing. Karel Müller, CSc.
doc. Ing. Jan Pour, CSc.
doc. Ing. Jaroslav Rektořík, CSc.
Ing. Marek Rojíček
doc. RNDr. Milan Viturka, CSc.
Ing. Vladimír Žítek, Ph.D.

Komponenta kvalita lidských zdrojů:

Ing. Věra Czesaná, CSc.

Ing. Věra Havlíčková
PhDr. Olga Kofroňová, Ph.D.
Ing. Zdeňka Matoušková, CSc.
Mgr. Zdeňka Šimová

Analýza a zpracování dat:

Mgr. Jiří Špalek, Ph.D.
Mgr. Jiří Vymazal

Administrátoři:

Mgr. Lenka Mikuličová
Michaela Povolná, Dis.
Lydie Pravdová
Miroslav Smutný

2.4 Ostatní pracoviště Ekonomicko-správní fakulty

Středisko vědeckých informací:

Knihovna

Vedoucí:	PhDr. Jaroslav Nekuda <i>nekuda@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 6238
Elektronické informace:	Mgr. Jiří Poláček <i>polacek@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 6674
Zpracování fondů	Jana Putnová <i>putnova@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 6881 Lucie Kuželíková <i>luku@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 5494
Nákup	Vanda Fuksová <i>fuksova@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 4305
Půjčovna a studovna	Andrea Dvořáková <i>dvorakov@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 4029 Hana Korvasová <i>korvas@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 5271 Renata Kousalová <i>renata@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 5317 Miroslava Štěpánková <i>mirka@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 8031
Ediční činnost:	PhDr. Libuše Lukášová <i>lukasova@econ.muni.cz</i> , tel. 549 49 5846

Středisko vědeckých informací (dále jen SVI) slouží pedagogickým, vědeckým a ostatním pracovníkům fakulty, posluchačům všech forem studia, spolupracujícím institucím, odborné veřejnosti a ostatním zájemcům jako vysokoškolská knihovna. Do okruhu působnosti SVI také spadá ediční činnost fakulty a garance fakultních webových stránek.

SVI poskytuje akademické obci ESF i zájemcům zveřejní knihovní služby s přístupem čtenáře k fondu více než 45 tis. knih a téměř 200 řad časopisů. K dispozici je nejnovější tuzemská i zahraniční literatura zejména z ekonomie, makro- a mikroekonomie, financí, obchodu, veřejné ekonomiky, regionalistiky, řízení, statistiky, sociologie, psychologie, informatiky, filozofie a dalších společenskovedních disciplín. Všechny knihovní fondy jsou čtenářům zpřístupněny formou tzv. *volného výběru*, kde čtenáři mají přímý přístup ke knihám. V SVI mají čtenáři k dispozici také dvě samoobslužné kopírky a dva skenery.

V úseku elektronických informací, kde je čtenářům k dispozici 35 počítačů, je dostupná řada špičkových zahraničních fulltextových databází, diplomové a bakalářské práce v elektronické podobě, citační indexy, právní předpisy, zahraniční noviny a agentury, bibliografické databáze, CD s výukou cizích jazyků, elektronické knihy a mnohé další. Aktuální seznam všech přístupných databází a ostatních zdrojů elektronických informací je možné najít na adrese <http://www.econ.muni.cz/svi/rozcestnik/>.

Informační infrastruktura: SVI je plně automatizováno, páteř elektronického systému tvoří knihovní systém ALEPH, který čtenářům umožňuje on-line vyhledávání literatury v elektronickém katalogu. Je zde možné se přesvědčit o tom, které knihy mají čtenáři aktuálně vypůjčené, výpůjčky je možné si vlastními silami prodlužovat a žádané dokumenty rezervovat. **Elektronický katalog SVI** je také veřejně přístupný v počítačové síti Internet na adrese: <http://aleph.muni.cz>.

Některá organizační pravidla: Počátkem školního roku se vždy provádí prodlužování čtenářských průkazek, posluchači prvních ročníků se v SVI zaregistrují. Celý systém půjčování, kategorizace čtenářů a další náležitosti (půjčovní lhůty, pokuty za překračování výpůjčních lhůt atd.) jsou upraveny *Knihovním řádem SVI*, který je vyvěšen přímo v prostorách studovny (viz též <http://www.econ.muni.cz/svi/data/rad-svi.pdf>). **Pro nově nastupující posluchače ESF MU** jsou počátkem školního roku po skupinách organizovány *exkurze*, kde se dozvědí vše potřebné, je jim předvedeno vyhledávání v elektronickém katalogu a dostane se jim i dalších praktických rad a informací.

To nejpodstatnější z organizačních pravidel

- realizace výpůjčky je možná jen s platnou čtenářskou průkazkou;
- posluchači si mohou půjčovat knihy až na 30 dnů, během této lhůty je možné si výpůjčku ještě prodloužit v případě, že knihu nevyžaduje další čtenář;
- výpůjčky časopisů jsou toliko prezenční;
- počet současně vypůjčených titulů nesmí překročit 30 knih;
- knihy označené jako **STOP** jsou určeny jen k prezenčnímu studiu, půjčují se výhradně jen na tzv. krátkodobou výpůjčku „*přes noc*“ (to je ve dnech pondělí – čtvrtek od 17.00 hod. do 8.30 dalšího dne) nebo „*přes víkend*“ (to je od pátku 14.00 hod. do pondělka 8.30 hodin).
- **je třeba, aby si čtenáři pečlivě hlídali výpůjční lhůty**, jsou-li překročeny, pak je nutno platit za každou knihu s překročenou výpůjční lhůtou **poplatek**, který může být

při výrazném překročení výpůjční lhůty **poměrně citelný**.

Provozní doba půjčovny a studovny:

Pondělí	08.00 – 18.00
Úterý	08.00 – 18.00
Středa	08.00 – 18.00
Čtvrtek	08.00 – 18.00
Pátek	08.00 – 16.00
Sobota	09.00 – 12.30 (jen ve dnech výuky na fakultě)

Všechny podstatné a aktuální informace o provozu, službách, novinkách a případných změnách se uživatelé služeb SVI průběžně dozvídají z webových stránek SVI (<http://www.econ.muni.cz/svi>), prostřednictvím hromadně rozesílaných e-mailových informací SVI anebo ze stránek Zpravodaje ESF MU (<http://www.econ.muni.cz/zpravodaj/>).

Připomínky, přání a doporučení je možné zasílat na e-mailovou adresu knihovna@econ.muni.cz.

Přehled hlavních zdrojů elektronických informací dostupných v SVI

Databáze / typ	Plnotextová	Multioborová	Statistická	Bibliografická / speciální
ProQuest 5000	*	*		
SourceOECD	*	*		
Blackwell Synergy	*	*		
Elsevier/Kluwer/Wiley	*	*		
EIFL Direct	*	*		
LINK	*	*		
ScienceDirect	*	*		
JSTOR	*	*		
ViewsWire	*	*	*	
DSI World Statistics			*	
EconLit				*
Web of Knowledge				*
BookFind				*
Patria Plus	*		*	
Monitor tisku	*			
Firemní monitor			*	*
Hospodářské analýzy vybraných odvětví	*		*	*
Analýzy krajů	*		*	*
Účetní závěrky firem			*	*
ASPI (právní systém)	*			*
Elektronické knihy (Kluwer, Gale)	*	*		

Prodejna knih a skript

Provozní doba prodejny

Pondělí	8.30 – 12.00	12.30 – 15.00
Úterý	8.30 – 12.00	12.30 – 15.00
Středa	8.30 – 12.00	12.30 – 15.00
Čtvrtek	8.30 – 12.00	12.30 – 15.00
Pátek	8.30 – 12.00	12.30 – 15.00

Centrum doplňkové činnosti

Vedoucí:

Ing. František Křivánek
krivanek@econ.muni.cz

Pracovníci:

PhDr. Zdena Čáčová
cacova@econ.muni.cz
Jan Peschl
pesl@econ.muni.cz

Centrum doplňkové činnosti zabezpečuje poradenskou a expertizní činnost, pronájmy fakultních prostor a dalších zařízení v rámci doplňkové činnosti a dále činnost znaleckého ústavu v oboru ekonomie.

Centrum doplňkové činnosti obsahuje:

- středisko pro poradenskou činnost
- středisko služeb (pronájmy prostor a zařízení)
- znalecký ústav v oboru ekonomika

Kontakt na vedoucího:

Ing. František Křivánek
tel.: 549 49 5524 nebo 603 149 089
fax: 549 49 1720
e-mail: *krivanek@econ.muni.cz*

Středisko pro poradenskou činnost nabízí realizaci

- marketingových průzkumů a průzkumů veřejného mínění a poradenství pro
 - veřejnou správu a organizace veřejného sektoru;
 - podnikatelskou sféru a
 - nestátní neziskové organizace

Kontaktní osoba:

PhDr. Zdena Čáčová
tel.: 549 49 3546 nebo 606 188 213
fax: 549 49 1720
e-mail: *cacova@econ.muni.cz*

Středisko služeb nabízí krátkodobé pronájmy fakultních prostor pro konání konferencí, seminářů, pracovních porad a dalších akcí (prezentace, výstavy apod.) dle požadavků objednatele a pronájem učeben výpočetní techniky.

Pronájem prostor

Pronájem je možné realizovat buď jen jako prostý pronájem prostor v režii objednatele, nebo nabízíme i spoluúčast při zajišťování občerstvení, stravování, případně i ubytování v těsné blízkosti budovy Ekonomicko-správní fakulty, včetně pronájmu nejmodernější výpočetní a audiovizuální techniky. Příklady pronajímatelných prostor:

- aula – místa k sezení pro 300 osob
- posluchárny – místa k sezení pro 66 osob
- učebny – místa k sezení pro 24 osob
- prostory vestibulu před aulou s ozvučením
- pronájem učeben výpočetní techniky

Znalecký ústav v oboru ekonomika působí na ESF MU s rozsahem znaleckého oprávnění pro finanční podnikání, národní hospodářství, peněžnictví a pojišťovnictví, podnikovou ekonomiku a management, regionální rozvoj a správu, a veřejnou ekonomiku a správu.

Kontakt na znalecký ústav

Ing. František Krivánek

tel.: 549 49 5524 nebo 603 149 089

fax: 549 49 1720

e-mail: krivanek@econ.muni.cz

Další účelová zařízení zřízená v roce 2007:

Institut veřejné správy

Institut veřejné správy zabezpečuje v rámci fakulty vzdělávací program pro úředníky územních samosprávných celků ve smyslu zákona 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků. Jde o specializovanou vzdělávací aktivitu, která vychází vstříc potřebám dalšího vzdělávání úředníků krajů, magistrátních měst a obcí. Institut veřejné správy nabízí kurzy vzdělávání vedoucích úředníků i kurzy průběžného vzdělávání. IVS je jako vzdělávací pracoviště akreditován Ministerstvem vnitra České republiky. Více informací o IVS a jeho aktivitách na www.econ.muni.cz/ivs.

Kontakt: Ing. František Svoboda
 ivs@econ.muni.cz

Centrum evropských studií

Centrum evropských studií je střediskem, jehož hlavním cílem je podpora rozvoje evropských studií na ESF. Vzhledem k současným možnostem v oblasti podpory vzdělávání a výzkumu v široké oblasti evropských studií centrum usiluje o integraci odborného potenciálu ESF MU a koordinuje tak celofakultní nabídku vzdělávacích a informačních služeb v oblasti evropského vzdělávání. Při této činnosti podporuje fakultní studijní obory, které zahrnují aspekty evropského integračního procesu a iniciuje vznik předmětů a studijních programů zaměřených na evropskou problematiku. Jeho hlavní konkrétní náplní ve vztahu k vnějššímu okolí je pak získávání grantových finančních prostředků na podporu takovýchto studijních a vzdělávacích programů.

Kontakt: Ing. Zdeněk Tomeš, Ph.D.
 tomes@econ.muni.cz

2.5 Akademický senát Ekonomicko-správní fakulty MU

Předseda:	prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc. <i>blazek@econ.muni.cz</i>
Zaměstnanecká komora:	prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc. <i>blazek@econ.muni.cz</i>
	Ing. Vladimír Hyánek, Ph.D. <i>hyanek@econ.muni.cz</i>
	Mgr. Josef Menšík <i>mensik@mail.muni.cz</i>
	doc. Ing. Petr Suchánek, Ph.D. <i>1544@mail.muni.cz</i>
	Mgr. Simona Škarabelová, Ph.D. <i>simona@econ.muni.cz</i>
	Mgr. Jiří Špalek, Ph.D. <i>spalek@econ.muni.cz</i>
	Ing. Zdeněk Tomeš, Ph.D. <i>tomes@econ.muni.cz</i>
Studentská komora:	Filip Hruža <i>phillipus@mail.muni.cz</i>
	Josef Jalůvka <i>beppe@mail.muni.cz</i>
	Ing. Ondřej Moravanský <i>o.m@mail.muni.cz</i>
	Bc. Martina Novotná <i>76386@mail.muni.cz</i>
	Petr Novotný <i>prospero@mail.muni.cz</i>
	Martin Prokeš <i>empe@mail.muni.cz</i>

Akademický senát je představitelem akademické obce fakulty. Je nejvyšším samosprávným orgánem fakulty a zárukou svobod členů akademického společenství.

Akademickou obec tvoří vysokoškolští učitelé a studenti fakulty. Původně vznikla jako samosprávné společenství lidí, kteří se zabývali studiem a tvorbou nových poznatků na univerzitách a vysokých školách. Zjistili, že k naplnění tohoto poslání je nezbytné zajistit a udržet na akademické půdě některé podmínky. Patří k nim svoboda a podpora vědecké a výzkumné činnosti, otevřenost výuky různým vědeckým názorům a metodám. Dále je to právo studentů na volbu zaměření studia v rámci studijních programů a právo členů akademické obce na diskusi a vlastní názor. Skutečně efektivní studium a výzkum je možné rozvíjet jen v demokraticky uspořádaném společenství.

Názory a připomínky členů akademické obce přijímá senát také na internetové **kontaktní adrese**: www.econ.muni.cz/senat, kde jsou rovněž k dispozici podrobnější informace.

2.6 Vědecká rada Ekonomicko-správní fakulty MU

Členové vědecké rady

doc. JUDr. Ivan Malý, CSc.
předseda

Interní členové

prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc.
prof. Ing. Viktória Čejková, Ph.D.
prof. PhDr. Kamil Fuchs, CSc.
prof. Ing. Ladislav Ivánek, DrSc.
Ing. František Kalouda, CSc. MBA
prof. Ing. Vojtěch Krebs, CSc.
Ing. Martin Kvizda, Ph.D.
prof. Ing. Jiří Lanča, CSc.
RNDr. Jaroslav Maryáš, CSc.
prof. Ing. Pavel Ondrčka, CSc.
prof. Ing. Oldřich Rejnuš, CSc.
doc. Ing. Jaroslav Rektořík, CSc.
doc. Ing. Jaroslav Sedláček, CSc.
prof. Ing. Antonín Slaný, CSc.
doc. Ing. Martin Svoboda, Ph.D.
doc. Ing. Osvald Vašíček, CSc.
doc. RNDr. Milan Víturka, CSc.
prof. Ing. Milan Žák, CSc.

Externí členové

prof. Ing. et Ing. Dušan Halásek, CSc.
(Ekonomická fakulta VŠB-TU v Ostravě)
prof. Ing. Eva Kislingerová, CSc.
(Fakulta podnikohospodářská VŠE v Praze)
prof. Ing. Christiana Kliková, CSc.
(Ekonomická fakulta VŠB-TU v Ostravě)
prof. Ing. Štefan Majtán, CSc.
(Ekonomická univerzita Bratislava)
prof. PhDr. František Ochrana, DrSc.
(Fakulta financí a účetnictví VŠE v Praze)
doc. Ing. Karel Skokan, Ph.D.
(Ekonomická fakulta VŠB-TU v Ostravě)
prof. Ing. Jindřich Soukup, CSc.
(Fakulta podnikohospodářská VŠE v Praze)
doc. Ing. Judita Táncošová, CSc.
(Ekonomická univerzita Bratislava)
prof. Ing. Rudolf Urban, CSc.
(Univerzita obrany)
doc. Ing. Václav Vinš, CSc.
(Ministerstvo školství, mládeže
a tělovýchovy)
doc. Ing. Jiří Volf, CSc.
(Ministerstvo financí)

3 ORGANIZACE KOMBINOVANÉHO STUDIA A ČŽV

3.1 Kombinovaná forma studia

Kombinované studium stejně jako programy celoživotního vzdělávání jsou založeny na **kombinaci výuky prezenční a distanční**. Studijní plány jednotlivých studijních oborů jsou složeny z nově koncipovaných předmětů, které svým obsahem překrývají prezenční i distanční část vzdělávacího procesu, tzn. integrují v sobě prvky přednášek, cvičení i samostudia, což přispívá ke zvýšení kompaktnosti studia a získaných poznatků.

Prezenční část výuky je organizována formou prezenčních tutoriálů, které probíhají pět až šestkrát za semestr během sobot a nedělí v areálu Ekonomicko-správní fakulty v Brně na Lipové ulici a nebo v Univerzitním vzdělávacím centru v Telči.

Tutoriál s hodinovou dotací v rozmezí 4 až 12 hodin za semestr podle povahy předmětu, je více skupinovou konzultací a seminářem, než přednáškou. Studenti se na tutoriál připravují předem, vyučující nepřednášejí novou látku, ale diskutují se studenty o vybraných tématech, vysvětlují vybrané obtížné úseky studia, vedou a motivují studenty v dalším studiu. Distanční část výuky spočívá v řízeném samostudiu podle zvláštních studijních materiálů, tzv. distančních studijních opor (DSO), s využitím moderních informačních technologií (e-mail, internet) a je plně v souladu s evropskými standardy. Základní studijní materiál – DSO je studentům k dispozici v elektronické podobě v Informačním systému MU (IS). Během semestru studenti samostatně studují mimo fakultu podle pokynů v DSO, konzultují se svými učiteli na dálku, vypracovávají zadané úkoly a posílají je na fakultu k vyhodnocení. Samostudium je řízeno a podporováno interaktivní e-learningovou aplikací v LMS Informačním systému (IS) (o těchto aplikacích blíže pojednává zvláštní kapitola).

3.2 Kombinované bakalářské studium

Ekonomicko-správní fakulta MU realizuje v akademickém roce 2007/2008 v kombinované formě studia s využitím režimu Evropského systému převodu kreditů (ECTS) a v souladu se zákonem 111/1998 Sb. o vysokých školách, statutu MU a ESF MU níže uvedené bakalářské studijní programy se **standardní dobou studia 3 roky**, a titulem **bakalář (Bc.)**, který získává úspěšný absolvent. Za dobu studia musí student získat minimálně **180 kreditů**. Pokud je neziská na svém oboru, zapisuje si na doplnění do tohoto počtu libovolné předměty z nabídky jiných oborů.

Studijní program:	Hospodářská politika a správa	Garant:
Studijní obory:	<p>Veřejná ekonomika a správa studijní směry: Veřejná ekonomika a správa, Ekonomika a řízení nestátních neziskových organizací</p> <p>Regionální rozvoj a správa studijní směry: Regionální rozvoj a správa Regionální rozvoj a cestovní ruch</p> <p>Peněžnictví studijní směry: Bankovníctví, Pojišťovnictví</p>	<p>doc. JUDr. Ivan Malý, CSc.</p> <p>doc. RNDr. Milan Víturka, CSc.</p> <p>Ing. František Kalouda, CSc., M.B.A</p>

Studijní program:	Ekonomika a management	Garant:
Studijní obory:	Management	prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc.

3.2.1 Požadavky na splnění studia v kombinovaném bakalářském studiu

Pro získání titulu „bakalář“ musí student v bakalářském kombinovaném studiu splnit následující podmínky:

- Získat minimálně 180 kreditů v požadované struktuře, tj. kredity za všechny povinné předměty ze studijních plánů (v tom 16 kreditů za předmět „jazyk“) a studijním plánem stanovený počet kreditů za povinně volitelné předměty.
- Zkoušku z jazyka (kód KJAZ) může student absolvovat v průběhu studia, nejpozději však do termínu státní závěrečné zkoušky.
- Úspěšně absolvovat státní závěrečnou zkoušku.

3.2.2 Zkouška z jazyka

Jazyková výuka je na ESF MU zajišťována oddělením jazyků, které je součástí Centra jazykového vzdělávání MU. Zkoušku lze skládat z jazyka anglického, německého nebo francouzského. Studenti musí úspěšně absolvovat zkoušku z jazyka kdykoliv v průběhu

studia, nejpozději však do konce zkouškového období posledního semestru studia. Za úspěšné absolvování zkoušky získá student 16 kreditů. Zkouška není podmíněna zápočty a studenti se na ni připravují individuálně podle pokynů CJV, které obdrží při zápise do prvního semestru studia. K přípravě na zkoušku mohou studenti využít komerční nabídku Centra distančního a celoživotního vzdělávání ESF MU a absolvovat Program distanční podpory jazykového vzdělávání (blíže popsáno v kapitole 3.4).

Zkouška je písemná a ústní, 60% úspěch u písemné zkoušky je předpokladem pro vykonání zkoušky ústní. Součástí písemné zkoušky je vždy porozumění textu a ověření znalosti gramatiky a lexika. U ústní zkoušky je testována schopnost porozumění odbornému textu a komunikace na dané odborné téma.

Modelové zkušební testy a tematické okruhy k ústní zkoušce jsou vystaveny na internetových stránkách CJV na ESF MU www.econ.muni.cz/katedry/KJ/.

V případě, že student absolvoval některou všeobecně uznávanou zkoušku z jazyka nebo obdržel certifikát, lze o uznání zkoušky z jazyka požádat prostřednictvím studijního oddělení. Zkouška z jazyka bude uznána za těchto podmínek a v tomto rozsahu:

Uznávání zkoušky z angličtiny

- Všeobecná státní zkouška z angličtiny:
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- First Certificate in English (FCE):
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- Certificate in Advanced English (CAE):
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- Business English Certificate (BEC)- level 2,3:
uznává se
- Zkouška z jazyka na jiné fakultě MU:
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- Zkouška z jazyka na jiné VŠ dle zaměření:
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV

Uznávání zkoušky z němčiny

- Všeobecná státní zkouška z němčiny:
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- Zkouška Goethe-Institutu Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP):
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- Zkouška Goethe-Institutu Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB):
uznává se
- Prüfung Wirtschaftsdeutsch International:

- uznává se
- Zkouška z jazyka na jiné VŠ s ekonomickým zaměřením (nutno doložit náplň a formu zkoušky):
uznává se
- Zkouška z jazyka na VŠ jiného zaměření (nutno doložit náplň a formu zkoušky):
uznává se s podmínkou ústní zkoušky z odborné terminologie na oddělení CJV ESF

Uznávání zkoušky z francouzštiny

- Všeobecná státní zkouška z francouzštiny:
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- Zkouška Diplôme d'étude en langue française – 2 (DELF):
podmínkou pro uznání je dodatečná ústní zkouška z odborné terminologie na oddělení CJV
- Zkouška Diplôme approfondi de langue française (DALF):
uznává se

3.2.3 Státní závěrečná zkouška¹ (Aplikace Čl. 22, 23 a 24 SZŘ MU na podmínky ESF)

Státní závěrečná zkouška sestává z těchto odděleně klasifikovaných součástí:

- a) Obhajoba bakalářské práce.
- b) Státní zkouška z odborných znalostí profilujících absolvovaný studijní obor.
- c) Státní zkouška z ekonomie – ústní formou. V bakalářských studijních programech státní zkouška probíhá v průběhu výukové části šestého semestru v termínech, které vyhlásí děkan na návrh katedry ekonomie nejpozději týden před zahájením daného semestru.

V každé části státní závěrečné zkoušky se komise usnáší o výsledku vyjádřeném klasifikací podle bodu 1. Čl. 17 SZŘ MU, tj. výborně, velmi dobře, dobře, uspokojivě, vyhovující, nevyhovující.

3.2.4 Termíny pro konání státní závěrečné zkoušky (Odst. 5. a odst. 9. čl. 22 SZŘ MU)

Všechny části státní závěrečné zkoušky probíhají ve dnech, které jsou rámcově vyhlášeny v „Harmonogramu akademického roku“ pro jednotlivé studijní programy ve Studijním katalogu. Jejich zpřesnění pro přihlášené studenty je zveřejněno v IS MU a na úřední desce fakulty nejméně dva týdny před zahájením státních zkoušek v daném semestru. Opravné termíny pro konání státní závěrečné zkoušky jsou rámcově stanoveny takto: na září pro neúspěšné studenty z 1. kola SZZ (v termínu 2. kola SZZ); na prosinec pro neúspěšné studenty ze 2. kola SZZ. Zpřesnění termínů opravných zkoušek pro prosincový termín vyhláší děkan na základě návrhů garantů studijních oborů do konce měsíce října.

¹ Podrobnosti k diplomovým a bakalářským pracím jsou uvedeny v samostatné kapitole Studijního katalogu

3.2.5 Uložení bakalářské práce do IS a její zveřejnění (Odst. 3. Čl. 22 a odst. 2 Čl. 38 SZŘ MU)

Podmínky způsobu uložení závěrečné práce do IS, jejího odevzdání na oborovou katedru a zveřejnění ve smyslu odstavce 2. Čl. 38 SZŘ MU jsou stanoveny Pokynem děkana č. 6/2007.

3.2.6 Celoživotní vzdělávání v rámci bakalářského studia

Ekonomicko-správní fakulta MU otevírá v akademickém roce 2007/2008 dále uvedené programy placeného celoživotního vzdělávání (CŽV), které jsou na základě §60 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách dostupné s akreditovanými studijními programy kombinovaného bakalářského studia Hospodářská politika a správa a Ekonomika a management. Účastníci celoživotního vzdělávání nemají ze zákona statut studenta.

Standardní **délka studia** je 2 roky pro programy v návaznosti na bakalářské studium. Student si může studium prodloužit v závislosti na svých časových možnostech, pracovním vytížení, zdravotním stavu, apod. Maximální délka studia není omezena.

Základní cena studia v programech CŽV v rámci bakalářského studia je stanovena tak, aby se průměrná cena semestru pohybovala okolo 17 000,- Kč (školné platíte pouze první dva roky – třetí rok diplomového studia je zdarma). V ceně jsou zahrnuty náklady spojené s prezenční i distanční částí výuky. Platba za studium má formu nákupu vzdělávacích služeb, které jsou oceněny kreditovou dotací předmětu (modulu). Jeden kredit má pro účastníky zahajující studium v akademickém roce 2007/2008 stanovenou cenu 690,- Kč a celková cena studia programu tedy záleží na počtu kreditů předepsaného vzorového studijního plánu daného programu. Tato cena není závislá na délce studia, ale na počtu zapsaných předmětů a jejich kreditním ohodnocení; kreditní systém tak umožňuje studium v čase volně rozkládat bez vlivu na konečnou cenu. Účastníci studia, kteří se přihlašují k bakalářskému studiu a budou se zapisovat do 1. semestru, si zapisují automaticky všechny předměty vzorového studijního plánu a cena je tedy pro 1. semestr daná. Počínaje druhým semestrem si účastníci zapisují předměty na základě vlastní volby a cena za semestrální studium je tak individuální. Přesné znění podmínek studia v programech celoživotního vzdělávání jsou dány „Studijním a zkušebním řádem celoživotního vzdělávání na ESF MU“.

Všechny programy CŽV v rámci bakalářského studia jsou koncipovány vzorově jako šestisemestrální (tříleté) s tím, že úspěšní účastníci mohou po absolvování prvních čtyř semestrů **přestoupit do řádného bakalářského kombinovaného studia** odpovídajícího programu a oboru. Pro přestup se podává prostřednictvím Centra distančního a celoživotního vzdělávání žádost k děkanovi fakulty – vyhovění žádosti je podmíněno pouze splněním studijních povinností a získáním stanoveného počtu kreditů. Po přestupu dokončí studium v neplacené formě podle podmínek studia těchto programů, absolvují zkoušku z jazyka, složí bakalářskou státní závěrečnou zkoušku a absolvují s titulem „bakalář“, ve zkratce Bc. před jménem. Účastníci, kteří si nebudou přát přestoupit do bakalářského studia, dokončí studium v placené formě CŽV. Podmínkou pro ukončení studia v programu CŽV je absolvování všech zkoušek předepsaných studijním plánem daného programu a získání stanoveného počtu kreditů. Účastníci absolvují bez dalších závěrečných zkoušek a obdrží „Osvědčení“ s uvedením názvu programu, standardní délky studia a s přílohou absolvovaných zkoušek

s jejich hodnocením. Podrobný průběh studia je uveden ve Studijním a zkušebním řádu celoživotního vzdělávání na ESF MU a na internetových stránkách www.econ.muni.cz/cdev.

Programy celoživotního vzdělávání v rámci bakalářského studia otevírané v akademickém roce 2007/2008:

- Veřejná ekonomika a správa
- Regionální rozvoj a správa
- Regionální rozvoj a cestovní ruch
- Bankovníctví
- Management

3.3 Magisterské navazující kombinované studium

Ekonomicko-správní fakulta realizuje v akademickém roce 2007/2008 v kombinovaném navazujícím magisterském studiu s využitím režimu Evropského systému převodu kreditů (ECTS) a v souladu se zákonem 111/1998 Sb. o vysokých školách, statutu MU a ESF MU níže uvedené magisterské studijní programy se **standardní dobou studia 2 roky**, a titulem **inženýr (Ing.)**, který získává úspěšný absolvent. Za dobu studia musí student získat minimálně **120 kreditů**. Pokud je nezíská na svém oboru, zapisuje si na doplnění do tohoto počtu libovolné předměty z nabídky jiných oborů.

Studijní program	Studijní obor • studijní směr	Garant:
Hospodářská politika a správa	Finanční podnikání Regionální rozvoj a správa Veřejná ekonomika a správa <ul style="list-style-type: none">• Veřejná ekonomika• Veřejná správa	Ing. František Kalouda, CSc., M.B.A doc. RNDr. Milan Víturka, CSc. doc. JUDr. Ivan Malý, CSc.
Ekonomika a management	Podnikové hospodářství	prof. Ing. Ladislav Blažek, CSc.

3.3.1 Požadavky na splnění studia v kombinovaném navazujícím magisterském studiu

Pro získání titulu „inženýr“ musí student v kombinovaném navazujícím magisterském studiu splnit následující podmínky:

- Získat minimálně 120 kreditů v požadované struktuře (včetně 5 kreditů za předmět „Jazyk II“).
- Zkoušku z Jazyka II (kód KJAZ2) může student absolvovat v průběhu studia, nejpozději však do termínu státní závěrečné zkoušky.
- Úspěšně absolvovat státní závěrečnou zkoušku.

3.3.2 Zkouška z jazyka II

Student magisterského navazujícího kombinovaného studia musí do konce svého studia úspěšně absolvovat povinný předmět „jazyk II“, pokud zkoušku z tohoto jazyka nesložil už v bakalářském stupni studia, nebo není držitelem některého z uznávaných jazykových certifikátů. Jedním z absolvovaných jazyků musí být angličtina.

Jako „jazyk II“ může student zvolit angličtinu, němčinu, francouzštinu, španělštinu a ruštinu, s výukou se v této formě studia nepočítá. Nemá-li student jazykové znalosti na požadované úrovni, musí si je doplnit na vlastní náklady. Přitom může využít komerční nabídky přípravných jazykových kurzů pořádaných oddělením jazyků na ESF:

- jazyk II, přípravný kurz A (ZS- zimní semestr)
- jazyk II, přípravný kurz B (JS –jarní semestr)

Tyto kurzy jsou bez kreditového ohodnocení a jsou zaměřeny na prohloubení znalosti obecného jazyka a na úvod do odborné terminologie a gramatických struktur odborného jazyka.

Aby student mohl lépe vyhodnotit své vstupní znalosti z „jazyka II“, bude mu v předem oznámeném termínu k dispozici vstupní jazykový test on-line v IS MU.

Zkouška zaměřená na odborný jazyk je písemná a ústní, je ohodnocena 5 kredity. Její podmínky včetně studijní literatury a modelových zkušebních testů jsou zveřejněny na: www.econ.muni.cz/katedry/KJ

Uznání zkoušky nebo její části na základě již získaného jazykového certifikátu je možno individuálně konzultovat na oddělení jazyků ESF.

3.3.3 Státní závěrečná zkouška¹ (Aplikace Čl. 22, 23 a 24 SZŘ MU na podmínky ESF)

Státní závěrečná zkouška sestává z těchto odděleně klasifikovaných součástí:

- a) Obhajoba diplomové práce.
- b) Státní zkouška z odborných znalostí profilujících absolvovaný studijní obor.
- c) Státní zkouška z ekonomie – ústní formou.

V každé části státní závěrečné zkoušky se komise usnáší o výsledku vyjádřeném klasifikací podle bodu 1. Čl. 17 SZŘ MU, tj. výborně, velmi dobře, dobře, uspokojivě, vyhovující, nevyhovující.

3.3.4 Termíny pro konání státní závěrečné zkoušky (Odst. 5. a odst. 9. čl. 22 SZŘ MU)

Všechny části státní závěrečné zkoušky probíhají ve dnech, které jsou rámcově vyhlášeny v „Harmonogramu akademického roku“ pro jednotlivé studijní programy ve Studijním

¹ Podrobnosti k diplomovým a bakalářským pracím jsou uvedeny v samostatné kapitole Studijního katalogu

katalogu. Jejich zpřesnění pro přihlášené studenty je zveřejněno v IS MU a na úřední desce fakulty nejméně dva týdny před zahájením státních zkoušek v daném semestru. Opravné termíny pro konání státní závěrečné zkoušky jsou rámcově stanoveny takto: na září pro neúspěšné studenty z 1. kola SZZ (v termínu 2. kola SZZ); na prosinec pro neúspěšné studenty ze 2. kola SZZ. Zpřesnění termínů opravných zkoušek pro prosincový termín vyhláší děkan na základě návrhů garantů studijních oborů do konce měsíce října.

3.3.5 Uložení diplomové práce do IS a její zveřejnění (Odst. 3. Čl. 22 a odst. 2 Čl. 38 SZŘ MU)

Podmínky způsobu uložení závěrečné práce do IS, jejího odevzdání na oborovou katedru a zveřejnění ve smyslu odstavce 2. Čl. 38 SZŘ MU jsou stanoveny Pokynem děkana č. 6/2007.

3.3.6 Celoživotní vzdělávání v rámci magisterského navazujícího studia

Ekonomicko-správní fakulta MU otevírá v akademickém roce 2007/2008 dále uvedené programy placeného celoživotního vzdělávání (CŽV), které jsou na základě §60 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách dostupné s akreditovanými studijními programy kombinovaného navazujícího magisterského studia Hospodářská politika a správa a Ekonomika a management. Účastníci celoživotního vzdělávání nemají ze zákona statut studenta.

Standardní **délka studia** je 1 roky pro programy v návaznosti na magisterské navazující studium. Student si může studium prodloužit v závislosti na svých časových možnostech, pracovním vytížení, zdravotním stavu, apod. Maximální délka studia není omezena.

Základní cena studia v programech CŽV v rámci bakalářského studia je stanovena tak, aby se průměrná cena semestru pohybovala okolo 17 000,- Kč (školné platíte pouze první rok – druhý rok diplomového studia je zdarma). V ceně jsou zahrnuty náklady spojené s prezenční i distanční částí výuky. Platba za studium má formu nákupu vzdělávacích služeb, které jsou oceněny kreditovou dotací předmětu (modulu). Jeden kredit má pro účastníky zahajující studium v akademickém roce 2007/2008 stanovenou cenu 690,- Kč a celková cena studia programu tedy záleží na počtu kreditů předepsaného vzorového studijního plánu daného programu. Tato cena není závislá na délce studia, ale na počtu zapsaných předmětů a jejich kreditním ohodnocení; kreditní systém tak umožňuje studium v čase volně rozkládat bez vlivu na konečnou cenu. Účastníci studia, kteří se přihlašují k magisterskému navazujícímu studiu a budou se zapisovat do 1. semestru, si zapisují automaticky všechny předměty vzorového studijního plánu a cena je tedy pro 1. semestr daná. Počínaje druhým semestrem si účastníci zapisují předměty na základě vlastní volby a cena za semestrální studium je tak individuální. Přesné znění podmínek studia v programech celoživotního vzdělávání jsou dány „Studijním a zkušebním řádem celoživotního vzdělávání na ESF MU“.

Všechny programy CŽV v rámci magisterského navazujícího studia jsou koncipovány vzorově jako čtyřsemestrální (dvouleté) s tím, že úspěšní účastníci mohou po absolvování prvních dvou vzorových semestrů **přestoupit do řádného magisterského navazujícího kombinovaného studia** odpovídajícího programu a oboru. Pro přestup se podává prostřednictvím Centra distančního a celoživotního vzdělávání žádost k děkanovi fakulty –

vyhovění žádosti je podmíněno pouze splněním studijních povinností a získáním stanoveného počtu kreditů. Po přestupu dokončí studium v neplacené formě podle podmínek studia těchto programů, absolvují zkoušku z jazyka II, složí magisterskou státní závěrečnou zkoušku a absolvují s titulem „inženýr“, ve zkratce Ing. před jménem. Účastníci, kteří si nebudou přát přestoupit do magisterského studia, dokončí studium v placené formě CŽV. Podmínkou pro ukončení studia v programu CŽV je absolvování všech zkoušek předepsaných studijním plánem daného programu a získání stanoveného počtu kreditů. Účastníci absolvují bez dalších závěrečných zkoušek a obdrží „Osvědčení“ s uvedením názvu programu, standardní délky studia a s přílohou absolvovaných zkoušek s jejich hodnocením. Podrobný průběh studia je uveden ve Studijním a zkušebním řádu celoživotního vzdělávání na ESF MU a na internetových stránkách www.econ.muni.cz/cdcv.

Programy celoživotního vzdělávání v rámci magisterského navazujícího studia otevírané v akademickém roce 2007/2008:

- Finanční podnikání
- Regionální rozvoj a správa
- Veřejná ekonomika
- Veřejná správa
- Podnikové hospodářství

3.4 Program distanční podpory jazykového vzdělávání

Garant: Centrum jazykového vzdělávání MU, oddělení na ESF

Jazykové vzdělávání na Ekonomicko-správní fakultě má dlouhou tradici, zkušeností ověřenou kvalitu a praxí potvrzenou nezbytnost. Přesto, nebo právě proto, je zkouška z jazyka pro mnohé naše studenty jednou z nejobtížnějších. Smyslem výuky jazyků však není udělat Vám studium komplikovanější, ale připravit Vás pro uplatnění v praxi na úrovni, která je adekvátní absolventům bakalářského studia druhé největší univerzity v zemi. Protože na naši fakultu přicházejí studenti s velice rozdílnými znalostmi cizích jazyků (mnozí z Vás s minimálními znalostmi, mnozí naopak se znalostmi vysoce odbornými a certifikovanými), není výuka jazyka přímo součástí studijních programů. Úspěšné složení zkoušky ze zvoleného jazyka je však podmínkou absolvování bakalářského studia a složení státní bakalářské zkoušky. Kreditní systém umožňuje, abyste zkoušku z jazyka složili kdykoli během Vašeho studia – v okamžiku, kdy se k jejímu úspěšnému složení budete cítit připraveni. Abychom Vám usnadnili přípravu na zkoušku z jazyka a předešli nedorozuměním a zklamáním, připravili pro Vás lektori Centra jazykového vzdělávání (CJV) pod vedením PhDr. Heleny Huškové komerční Program distanční podpory jazykového vzdělávání pro angličtinu a němčinu.

Program není založen na prezenční výuce jazyka, ale na řízeném samostudiu, proto vstup do tohoto programu předpokládá Vaše alespoň základní znalosti zvoleného jazyka. Během studia Vám budou k dispozici sylaby, které jsou návodem ke studiu podle zadané, běžně dostupné literatury. Standardní jazykové učebnice doporučené v sylabech nejsou součástí programu a je tedy třeba, abyste si je obstarali sami v běžném prodeji. Během studia budete mít možnost elektronickou poštou konzultovat s lektory CJV problémy, na které při samostudiu narazíte. Od těchto konzultací však neočekávejte vysvětlování jednotlivých jazykových jevů, ale návod a metodickou pomoc pro další samostudium. Studium v programu se časově zhruba kryje s jednotlivými semestry: pro méně pokročilé trvá čtyři semestry a zahrnuje moduly A1, A2, A3 a A4, studium pro pokročilejší trvá tři semestry a zahrnuje moduly B1, B2 a B3.

Program je určen:

Studentům kombinovaného bakalářského studia, kteří mají povinnost do konce svého studia složit zkoušku z neslovanského jazyka a rozhodli se pro angličtinu nebo němčinu.

Cíl programu:

Program distanční podpory jazykového vzdělávání je mimo jiné založen na užití moderních informačních technologií pro podporu Vašeho samostatného studia. Během řízeného samostudia postupně získáte jazykové znalosti a dovednosti, které jsou požadovány při zkoušce ze zvoleného jazyka – angličtiny nebo němčiny. Budou Vám k dispozici studijní opory, konzultace a jazykové tutoriály, které Vám pomohou pravidelně sledovat vývoj Vašich individuálních jazykových znalostí a usnadní Vám orientaci v nárocích kladených při závěrečné zkoušce. Po absolvování tohoto programu, jehož obsah je pevně stanoven zadanou literaturou, dosáhnete střední pokročilosti nejen v obecném jazyce, ale také dobré znalosti jazykových struktur a terminologie odborného ekonomického jazyka. Program je přípravou na jednotnou zkoušku ze zvoleného jazyka (písemnou i ústní), při které jsou testovány receptivní jazykové dovednosti (poslech s porozuměním, čtení s porozuměním) a produktivní jazykové dovednosti (písemný a ústní projev).

Průběh programu:

1. Vstupní rozřazovací test

Na začátku studia Vám pracovníci CJV poskytnou obširnou úvodní informaci o jazykové přípravě v kombinované formě bakalářského studia včetně přehledu studijní literatury a požadavků k písemné a ústní zkoušce z příslušného jazyka. Zároveň budete mít možnost nezávazně absolvovat vstupní rozřazovací test ze zvoleného jazyka – angličtiny nebo němčiny. Test je sestaven na bázi výběru z odpovědí (a-b-c-d) na 40 otázek. Tento test nemá zkušební charakter – jeho cílem je zjištění Vašich vstupních jazykových znalostí tak, abychom Vám mohli doporučit odpovídající jazykový modul: modul A pro studenty s úspěšností méně než 50% (0 – 20 bodů) a modul B pro studenty s více než 50% úspěšností (21 – 40 bodů). Výsledek Vašeho vstupního testu spolu s doporučením dalšího studijního postupu Vám bude zaslán e-mailem prostřednictvím Informačního systému MU.

2. Doplnkové cvičné materiály

Součástí programu je možnost získání přístupového práva do jednotlivých modulů na internetových stránkách ESF, které budou Vaším průvodcem a oporou při práci s doporučenou literaturou. Materiály vyvinuli pracovníci CJV s cílem umožnit Vám procvičení jazykových jevů v jiném kontextu a jinou formou než v jazykové učebnici, a tím si je lépe zapamatovat. Tyto doplňkové cvičné materiály jsou uveřejněny i s klíčem, takže si budete moci sami zkontrolovat správnost svého řešení.

Další rozšiřující cvičebnice k základní studijní literatuře, zpracované pracovníky CJV, existují také v tištěné podobě a jsou k zakoupení ve fakultní prodejně literatury.

3. Jazykový tutoriál

Jazykový tutoriál je specifickou formou skupinové konzultace a semináře, jehož cílem je procvičení a ověření znalostí získaných samostudiem. Předpokladem pro efektivní využití spolupráce s vyučujícím během tutoriálu je znalost zejména slovní zásoby zadaného studijního celku. Každý z jazykových modulů zahrnuje dva šestihodinové tutoriály (v půli a na konci semestru), které jsou pořádány během víkendu. Tutoriál je zpravidla zakončen testem, jehož vyhodnocení spolu s doporučením dalšího studijního postupu obdržíte poštou. Ověřovací test není součástí zkoušky, jeho výsledek se neeviduje a neovlivní pozitivně ani negativně Vaše výsledné hodnocení. Test má pro Vás význam především informativní, jeho úspěšné zvládnutí není ani podmínkou pro postup do následujícího modulu. Nemusíte se proto obávat neúspěchu – program byl vytvořen pro Vás s cílem umožnit Vám individuální, kvalitní přípravu na zkoušku, nikoli zkoušet Vás předem.

Tutoriálů se můžete zúčastnit bez ohledu na to, zda využijete i ostatních součástí programu.

Zkouška z jazyka:

Zkouška ze zvoleného jazyka není součástí tohoto programu. Přihlášení ke zkoušce proto není podmíněno účastí v programu, ať úspěšným nebo neúspěšným. Student postupující od modulu A bude ke zkoušce připraven po čtyřech semestrech, student postupující od modulu B po třech semestrech studia. Zvládne-li student kombinovaného bakalářského studia rozsah učiva dříve, může se ke zkoušce přihlásit ve zkuškovém období kteréhokoli semestru.

Další informace o programu:

cdev@econ.muni.cz

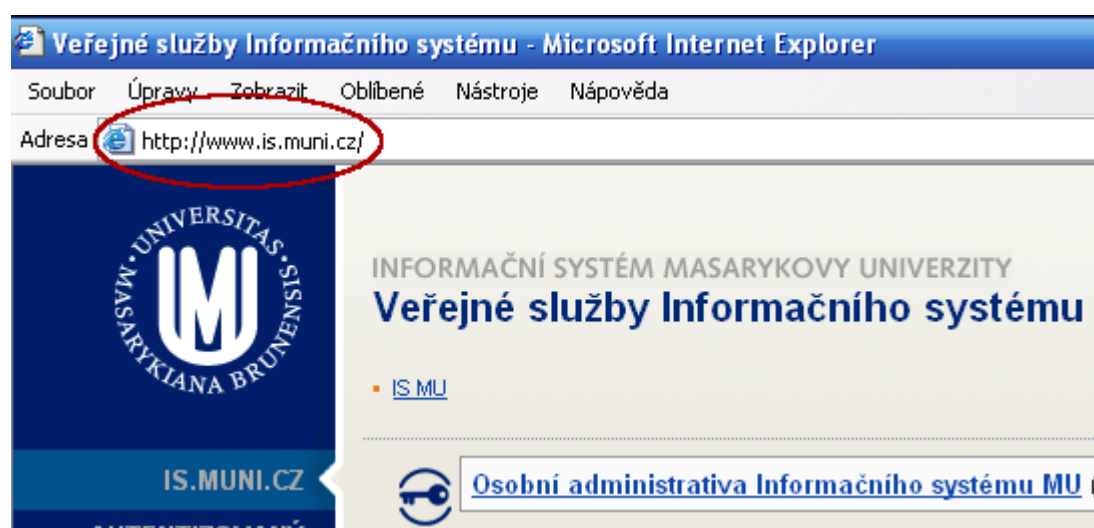
www.econ.muni.cz/katedry/KJ

3.5 Informační systém MU

IS MU zajišťuje elektronickou podporu studijní administrativy (např. registraci předmětů, přihlašování ke zkouškám, zápis do semestru), e-learning (elektronické studijní materiály, testy apod.) a komunikaci v rámci MU. Jako studenti MU máte nejen právo IS využívat, ale také povinnost dostát jeho prostřednictvím svým administrativním povinnostem. Věnujte proto prosím pozornost následujícím řádkům.

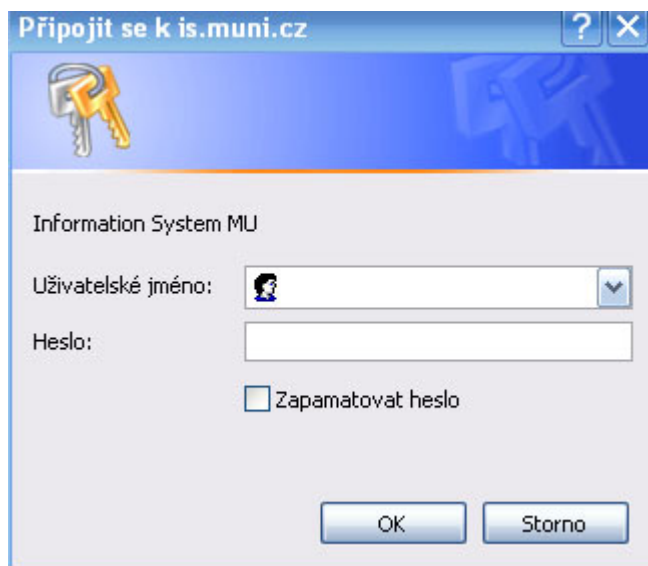
Přihlášení

Do informačního systému se dostanete pomocí internetového prohlížeče (např. Internet Explorer, Netscape atd.) z libovolného počítače připojeného k internetu. Internetová adresa pro přístup k Informačnímu systému MU je www.is.muni.cz.



Po zadání adresy se objeví volně přístupná stránka Veřejných služeb IS (viz. obrázek).

Po kliknutí na odkaz **Osobní administrativa Informačního systému MU** se může objevit dotaz, zda chcete nainstalovat certifikát – to znamená, že na vašem počítači nebyl dosud nainstalován bezpečnostní certifikát pro práci s IS. V takovém případě postupujte podle pokynů a certifikát nainstalujte. Je-li certifikát řádně nainstalován, objeví se následující okno:



Jako „Uživatelské jméno“ je třeba zadat Vaše UČO. „Heslo“ je to z hesel, které jste dostali k UČO (tj. primární heslo). Pokud jste je vyplnili dobře, dostanete se do autorizované části Informačního systému. Pokud by bylo cokoli špatně, objeví se okno pro zadání jména a hesla znovu.

Bezpečný přístup k IS - z bezpečnostních důvodů v žádném případě **nezatrhávejte** v přihlašovací okně políčko **Zapamatovat heslo**. Rovněž si co nejdříve změňte původní přidělené primární heslo – viz. odkaz **Přístup** na titulní stránce Osobní administrativy studenta.

Práce v informačním systému

Základní nabídka autorizované části IS se nazývá Osobní administrativa - z ní se dostanete do dalších agend. Ty se mohou dále dělit na jednotlivé pododdíly a části.

Pro vás je nejdůležitější agenda **Student**, kde se budete zapisovat na termíny zkoušek, registrovat si předměty a také sledovat své studijní výsledky, a agenda **Studium**, kde se dozvíte veškeré podrobnosti o studiu, studijních programech, termínech zkoušek, registrací atp.

UNIVERSITAS • SISYEM • MASARYKIANA BRUNNENSIS
W
INFORMAČNÍ SYSTÉM MASARYKOVY UNIVERZITY
Osobní administrativa
• IS MU

IS.MUNI.CZ □ **Nápověda, rejstřík**
[nový student](#), [nové aplikace](#), ...

NÁPOVĚDA □ **Vývěska a aktuality - 65** nových zpráv (4x 3x 58x)
VÝVĚSKA □ **Informace k sociálním stipendiím**
Provozní pokyny / Studijní, fakultní; Mgr. Martina Pilnáčková ()
E-VOLBY □ **Křemík-diamant 20. století**
Pozvánky / Masarykova univerzita; Ing. Barbora Hašková (Stu
DISKUSE □ **Turnaj v plážovém volejbale pro studenty MU**
Pozvánky / Sport; Mgr. Kateřina Jindřichová (CVT FI MU)
□ **Globálne otepľovanie na FSS**
Pozvánky / Vzdělávání; RNDr. Čestmír Greger (ICT Děk PŘF M

STUDENT
PŘEDMĚTY
ROZVRH

STUDIUM
PŘIJÍMACÍ
PUBLIKACE
ŽIVOTOPISY
ELPORTÁL
ZÁLOŽKY

NOVÝ DOPIS
POŠTA
LIDÉ
PRACOVISŤE
KONTAKTY
PERSONÁLNÍ

SPRÁVCE

[návod](#), [vložit novou zprávu](#) - editorem HTML, [na titulní stranu i běžné](#)
□ **E-volby** - 0/0/0 důležité/běžné/cizí
[přehled a výsledky e-voleb/průzkumů](#), [vyhlášení nové volby a úprava](#) :
□ **Diskusní fóra**
[LF](#) (48), [FF](#) (86), [PrF](#) (107), [FSS](#) (31), [PřF](#) (13), [FI](#) (189), [PdF](#) (31), E
Plkárny: [LF](#), [FF](#), [PrF](#), [FSS](#), [PřF](#), [FI](#), [PdF](#), [FSpS](#), [ESF](#), [MU](#), ...
[CZBB](#), [C6013](#), [C6200](#), [C6220](#), [HV8BP_PSPF](#), [p817](#) (2), ...

□ **Student** - aplikace vztahující se k mému studiu
[známky](#), [zkoušky](#), [pozn. bloky](#), [reg. a zápis](#), [šablonou](#), [semináře](#), [zá](#)
□ **Předměty** - Katalog předmětů, údaje o předmětech
[malá prohlídka](#), [velká prohlídka](#), [úplný výpis](#), [atributy předmětu](#), ...

Příklad, jak vypadá sekce Student (viz obrázek):

Průvodce semestrem: [přehled nejdůležitějších aplikací](#)

Věci vztahující se k vybranému období jaro 2007

- ▶ [Zapsané předměty a získané známky](#)
- ▶ [Zkušební termíny a přihlašování na zkoušky](#)
- ▶ [Registrace a zápis předmětů](#)
- ▶ [Přehled seminárních skupin](#)
- ▶ [Přihlašování/odhlašování seminárních skupin](#)
- ▶ [Studijní materiály \(e-learning\)](#)
- ▶ **Nové:** [Odpovědníky \(e-learning\)](#)
- ▶ [Diskusní fóra předmětů](#)
- ▶ **Informace z poznámkových bloků** (žádné informace k dispozici)
- ▶ **Statistiky bodů z poznámkových bloků:**
 - [CJVA1B: Vstupní test](#)
 - [CJVA1M: Vstupní test](#)
- ▶ **Přihlašování se k tématům/variantám z balíků témat:**
 - [Kurzy soft skills a projektového řízení](#)
 - [EKOINKUBÁTOR - projekt ESF](#)
 - [Letní výcvikový kurz 2007 \(P997\)](#)
 - [Letní sportovní kurz 2007 \(P837\)](#)
- ▶ [Žádost o zápis do semestru](#)
- ▶ [Předmětová anketa](#) - anonymní hodnocení výuky studenty
- ▶ Poskytovny: [moje aktuální](#), [moje všechny](#), [všechny](#)

Další agendy - Na počátku studia je třeba zkontrolovat a doplnit vaše osobní údaje v aplikaci **Personální**. Dále doporučujeme sledovat **Vývěsku**, zejména její provozní a studijní zprávy. **Osobní stránky a e-mailové adresy** ostatních studentů, vyučujících a dalších zaměstnanců MU naleznete ve své Osobní administrativě pod odkazem **Lidé**. Řadu zajímavých informací můžete najít ve svépomocných agendách, jako jsou **Diskusní fóra** k předmětům nebo **Poskytovny**. K dalším možnostem IS patří např. ukládat si v aplikaci **Záložky** odkazy do internetu, vytvořit si osobní webovou stránku atd.

Práce v Informačním systému je vcelku jednoduchá a intuitivní. Spočívá většinou pouze v klikání na správné odkazy - např. chcete-li zjistit, jaké máte známky ze zkoušek, kliknete na odkaz Zapsané předměty a získané známky v sekci Student.

Pokud někam vkládáte svoje údaje, nezapomeňte, že na centrální počítač se odešlou až ve chvíli, kdy zmáčknete závěrečné obdélníkové tlačítko "Uložit", "Vložit" či podobně.

Při práci v IS pokud možno **nepoužívejte** pro návrat na předchozí stránku tlačítko **Zpět** na prohlížeči, ale vyhledejte příslušný odkaz na aktuální stránce (většinou v dolní části). V opačném případě by mohly v komunikaci s Informačním systémem nastat problémy.

Důležitou částí IS je elektronická **Pošta**, kam vám budou chodit zprávy, týkající se vašeho studia – ať už administrativního nebo studijního rázu. Vaší povinností je schránku pravidelně sledovat, respektive se zařídit podle zpráv vám zaslanych (např. pokyny studijního oddělení). Pokud používáte (spolehlivý!) e-mail jinde, můžete si příjem zpráv přesměrovat tam. Stačí pouze vaši stávající adresu zadat do příslušné kolonky (Zprávy přeposílat na adresu) ve formuláři, na který se dostanete pomocí odkazů **Pošta** a **Adresář, nastavení, složky** (viz obrázek).

Zprávy přeposílat na adresu:

Vyplníte-li jinou e-mailovou adresu, budou zprávy pro universitní adresu 144938@mail.muni.cz (nebo vaše přezdívka@mail.muni.cz) automaticky přeposílány tam. Kopie přeposílaných zpráv se neuchovávají.

Adresa, kam zprávy přeposílat, se zobrazuje na vaší Osobní stránce v aplikaci Lidé. Chcete-li zobrazování zamezit, použijte Osobní administrativa .. Lidé .. Editace mých údajů.

Upozorňovat na došlé zprávy:

Zde můžete uvést emailovou adresu SMS brány, kam má být zasláno SMS upozornění, pokud se Vaší schránky na mail.muni.cz přijde nová pošta. Adresu či číslo uvádějte v plném tvaru včetně SMS brány, tj. např. +420602111111@sms.eurotel.cz, jmeno@t-email.cz nebo jmeno@vodafonemail.cz. **Přesný tvar adresy se může i pro uživatele jedné mobilní sítě lišit, proto je nezbytné informovat se u svého operátora.** Lze uvést i běžnou adresu elektronické pošty, na kterou se bude upozornění zasílat. Upozornění obsahuje celý text zprávy (kromě některých hlaviček), který však může být (podle typu SMS klienta) zkrácen na požadovaný počet znaků (160 u mobilních telefonů). Při zapnutém přeposílání pošty nejsou zprávy do složky na mail.muni.cz doručovány, a proto není odesíláno ani upozornění.

V tomto formuláři si můžete také nastavit, aby vám došlo upozornění na mobilní telefon pokaždé, když vám přijde nová zpráva. Této služby lze využít pouze v případě, že poštu nepřeposíláte na jinou adresu.

Něco navíc

Pokud vám připadá, že váš Informační systém vypadá poněkud jinak, než je vyobrazeno v této brožuře, je to proto, že používáte jiný **Design**. V současné době si můžete vybrat ze 3 designů. Další designy se připravují. Pro změnu designu klikněte v základní nabídce Osobní administrativy na odkaz **Design**. Zde si jej můžete kliknutím na příslušný odkaz nastavit.

□ Zvolit design: základní



□ Zvolit design: barevný, žlutý (zvoleno)



Odhlášení

Chcete-li ukončit práci s IS, zavřete všechna okna svého prohlížeče.

Pokud používáte některý z těchto prohlížečů – Internet Explorer, Mozilla Firefox, Mozilla Seamonkey, Galeon, Opera, Safari a Konqueror, pak se můžete z IS odhlásit přes odkaz **Odhlášení**, který se nachází v základní nabídce Osobní administrativy.

Nápověda

Před začátkem práce s IS se seznamte s obsahem **Nápovědy** (viz odkaz na titulní stránce Osobní administrativy studenta). Najdete zde podrobný návod jak se systémem pracovat (*Začínáme s IS jako studenti*) a co máte jako studenti za povinnost v IS sledovat.

Neuspějete-li v Nápovědě (!), pošlete dotazy k IS konzultantům pro využívání IS (IS-technikům) na adresu istech@fi.muni.cz, případně vývojovému týmu IS na adresu isna@fi.muni.cz. Obecné rady k provozu IS na Vaší fakultě Vám může poskytnout fakultní správce uvedený na <http://is.muni.cz/spravci>. Na vašeho správce se rovněž obračejte v případě, že jste zapomněli své heslo pro přístup do IS.

4 POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ DIPLOMOVÝCH A BAKALÁŘSKÝCH PRACÍ

4.1 Závazné informace pro zpracování diplomových a bakalářských prací

Úvod

Aktualizované podrobnosti k odevzdávání závěrečných (diplomových bakalářských a diplomových magisterských) **prací v akademickém roce 2007/2008 budou stanoveny závazným pokynem děkana.** Ten bude vydán s dostatečným časovým předstihem před termínem odevzdání kvalifikačních prací. V době vydání tohoto Studijního katalogu nejsou žádné indicie, že by nějakým podstatnějším způsobem měnil následující informace o zpracování a odevzdání diplomových a bakalářských prací.

Informace týkající se **termínů zadávání a odevzdávání** diplomových a bakalářských prací (dále jen „práce“) jsou uvedeny v harmonogramech akademického roku pro příslušnou formu studia. Práce se odevzdává na zadávající oborovou katedru vždy v písemné podobě, navíc je Studijním a zkušebním řádem Masarykovy univerzity **stanovena povinnost odevzdat práci v elektronické podobě do Informačního systému MU.**

V **písemné** podobě je práce vyvázána v pevné vazbě (nikoli tedy v tzv. „kroužkové vazbě“) a odevzdává se ve dvou exemplářích. Exemplář, který obsahuje originál zadání, si ponechá katedra pro své potřeby, druhý – s fotokopií zadání - odevzdá po ukončení SZZ na SVI.

Následně uvedené informace se týkají především obsahového vymezení jednotných částí prací (úvod, závěr), identifikace titulních stran, prohlášení a obsahu, a také formální úpravy prací.

1 Struktura závěrečné práce

Vzory závěrečné práce s předepsanou strukturou a obsahující všechny formální náležitosti stejně tak jako praktické pokyny pro formátování dokumentu a používání stylů **jsou dostupné z fakultních webových stránek** ve formátech DOC a ODF.

1.1 Úvodní strany

- Identifikace na vazbě – viz příloha č. 1
- Identifikace titulní strany
- Zadání v písemných verzích se vkládá originál do jednoho a kopie do druhého exempláře práce, ve verzi odevzdávané do IS MU se zkopíruje elektronická textová verze nebo se vloží jako naskenovaný obrázek (pozor na velikost nasnímaného souboru)
- Bibliografická identifikace včetně anotací a klíčových slov v češtině a angličtině
- Prohlášení autora
- Poděkování autora (nemusí být součástí práce)

1.2 Obsah vlastní práce

Obsah následuje za „prohlášením (případně za poděkováním) autora“ a uvádí:

- názvy jednotlivých kapitol a podkapitol číslovaných desetinným členěním,
- strany,
- seznam příloh.

1.3 Úvod práce

Zabývá se řešenou problematikou v obecné rovině s přihlédnutím k současným podmínkám, okolnostem a vlivům různých faktorů, které podmínily volbu tématu a potřebu jeho zkoumání. Obvykle obsahuje tyto části:

- **Úvod do problematiky.** Rozbor (popis) problematiky v obecné rovině. Stručná historie problematiky, její návaznost na současnost. Aktuálnost problému, který má být řešen.
- **Přehled dosavadních poznatků.** Základní literární přehled o řešeném problému s uvedením citací prací autorů, zabývajících se příslušnou problematikou. Přehled dosud užívaných metod a dosažených výsledků popsanych v literatuře či získaných v předchozím studiu a výzkumech oborové katedry nebo vlastních.
- **Cíle a pracovní hypotéza.** Vymezení hlavních cílů práce, vyplývajících z předchozího textu. Stanovení úkolů, které přispějí ke splnění vymezených cílů. Formulace pracovní hypotézy vycházející z hodnocení předpokladů (metodických, organizačních a jiných) pro úspěšné splnění a z predikce pravděpodobných výsledků celé práce.
- **Použité metody pro řešení práce.**

1.4 Přehled hlavních zjištění (těžiště práce)

1.5 Závěr práce

Výstižné shrnutí obsahu celé práce s využitím dílčích závěrů k jednotlivým kapitolám v rozsahu asi dvou stran rozdělené obvykle do odstavců:

- Úvod do problematiky.
- Cíle práce a pracovní hypotéza a jejich naplnění.
- Využitelnost získaných poznatků.
- Informace o podmínkách zpracování (pokud šlo například o spolupráci s externími institucemi apod.)

2. Formální úprava práce

2.1 Grafická úprava textu

Práce je psána na bílý papír formátu A4 vždy po jedné straně papíru s patkovým typem písma (např. Times New Roman). Pro údaje v tabulkách a popisky v grafech je možné použít i jiný druh písma včetně bezpatkových (například Arial). Velikost písma 11 nebo 12 bodů, řádkování v rozmezí 1,0 až (max.) 1,5. V celém textu musí být dodržena jednotná grafická úprava.

Úprava okraje listu: horní okraj stránky 25 mm, dolní okraj stránky 20 mm, levý okraj 35 mm, pravý okraj 15 mm. Text zarovnán na oba okraje (do bloku).

Stránky se číslují dole uprostřed. Titulní strana, prohlášení, bibliografická identifikace, poděkování, obsah (případně použité symboly) se nečíslují, ale započítávají se do pořadí stránek. Úvod tedy například začíná stránkou číslo 5.

Kapitoly úvod, závěr, použitá literatura se začínají psát na novém listu papíru, názvy kapitol se uvádějí na samostatných řádcích velikostí písma 16 bodů, tučně, může být i velkou abecedou, a nepíše se za nimi tečka. V názvu kapitol se nepoužívají zkratky. Podkapitoly se píší velikostí písma 14 bodů tučně malou abecedou. Pro číslování kapitol se používá desetinné členění:

1 Název kapitoly

1.1 Oddíl

1.1.1 Pododdíl

Nový odstavec se odděluje další mezerou. Použije-li se v textu zkratk, musí být tyto zkratky vysvětleny u prvního odkazu zkratk (v závorce, případně poznámkou pod čarou – jde-li o složitější vysvětlení pojmu či zkratky). Doporučuje se uvést zkratky či značky a jejich vysvětlení na zvláštní příloze práce.

Nadpisy tabulek, grafů, obrázků a schémat včetně jejich číslování se uvádějí nad nimi velikostí písma jako je text práce a pod grafickým znázorněním se uvádí *Pramen*: kurzívou a velikostí písma menší než základní text. Norma upravující písemnosti zpracované textovými editory (případně psané strojem) má číslo ČSN 01 6910.

3 Bibliografické citace

Jasně oddělení vlastních myšlenek od převzatých je záležitostí vědecké etiky, dodržení autorských práv a odborné úrovně autora. Bibliografická citace je souhrn údajů o citovaném dokumentu, umožňující jeho jednoznačnou identifikaci. Odkazem na citace se rozumí odvolání v textu na citaci, uvedenou na jiném místě. Existují v zásadě tři možnosti umístění vlastní bibliografické citace: na konci téže strany pod čarou, v dílčím seznamu na konci kapitoly nebo v samostatném seznamu použité literatury na konci práce. V závěrečné práci doporučujeme využívat poslední zmíněnou možnost. V bibliografické citaci zaznamenané údaje musejí odkazovat na ten exemplář dokumentu, který byl viděn nebo užíván při citování.

To, jakým způsobem se mají uvádět jednotlivé bibliografické citace, upravuje *ČSN ISO 690 Bibliografické citace* a *ČSN ISO 690-2 Informace a dokumentace – Bibliografické citace – Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části*. Oba tyto dokumenty jsou dostupné na univerzitním intranetu na adrese <https://inet.muni.cz/app/index.jsp?id=dokum.enormy>

Základní ukázky bibliografických citací

U citací **jednosvazkového díla** se doporučuje používat tzv. základní citaci, která obsahuje údaje potřebné pro identifikaci publikace nebo její části a pro poskytnutí základní představ o jejím rozsahu, popř. obsahu:

- příjmení a osobní jméno autora (autorů),
- název publikace,
- sestavovatel, editor, redaktor

- pořadí vydání,
- místo vydání,
- nakladatel
- rok vydání,
- počet stran
- ISBN, u časopisu ISSN (pro použití v DP a BP není podmínkou)

ČSN ISO 690 (01 0197) nabízí tyto příklady základní citace jednosvazkového díla:

DÄNIKEN, E. von. *Prorok minulosti*. Přel. R. Řežábek. 1. vyd. Praha: Naše vojsko, 1994. 220 s. ISBN 80-206-0434-0.

ŘEŠETKA, M. *Anglicko-český, česko-anglický studijní slovník*. 2. dopl. vyd. Olomouc: Fin Publishing, 1997. 1181 s. ISBN 80-86002-36-5.

MĚSTECKÝ, P. *Počítač v kanceláři : používáme Windows 95, Microsoft Word, Excel a Outlook*. 1. vyd. Praha: Computer Press, 1998. ISBN 80-7226-072-3.

Podobně i při bibliografických citacích **článků v časopisu** se doporučuje používat základní citaci, která obsahuje

- příjmení a osobní jméno autora (autorů),
- název článku,
- název časopisu,
- rok vydání,
- ročník (svazek),
- číslo,
- stránky.

Citace článku v časopisu

FROST, P. a BARTOŠOVÁ, H. Konference o evropské technické normalizaci v telekomunikacích. *Magazín ČSN*, 1992, roč. 2, č. 11, s. 155-156.

BAUTZOVÁ, L., et al. Černá díra jménem IPB. *Ekonom*, 2001, roč. 45, č. 5, s. 16-17.

Posledním typickým druhem bibliografické citace **je citace stati** (příspěvku, článku) **ve sborníku**. Opět se doporučuje základní citace s následující strukturou:

- příjmení a osobní jméno autora (autorů),
- název stati,
- název sborníku za slovem „In“
- jméno redaktora jednorázově vydaného sborníku,
- vydání
- místo vydání,
- nakladatel,
- rok vydání,
- stránky.

Například takto:

SPONER, M. Evropská měnová integrace. In *Sborník prací Ekonomicko-správní fakulty Masarykovy univerzity*. 1. vyd. Brno : Masarykova univerzita, 1998, sv. 2, s. 89-114.

FOUČKOVÁ, M. Reinkarnace a hlubinná terapie. In WHITTON, J. L. a FISHER, J. *Život mezi životy*. Brno : Bollingenská věž, 1992, s. 9-14.

Nové druhy nosičů informací se citují podle normy ISO 690-2:

Citace CD-ROM:

Statistická ročenka České republiky 2000. [CD-ROM]. 1. vyd. Praha : Český statistický úřad, 2000. 1 CD-ROM

Citace z WWW stránky:

Ikaros : elektronický časopis o informační společnosti [online]. Praha : Univerzita Karlova, 1999. Dostupný na WWW: <<http://ikaros.ff.cuni.cz>>. ISSN 1212-5075.

Citace článku z WWW:

MERTA, A., JEDLIČKOVÁ, P. Přiblížit výzkum potřebám praxe. *Ikaros* [online]. 2001, č. 2 [cit. 2. února 2002]. Dostupný na WWW: <<http://ikaros.ff.cuni.cz/2001/c02/rozmerta.htm>>. ISSN 1212-5075.

Příloha č. 1: Identifikace ve vazbě

Přední strana vazby

**Masarykova univerzita
Ekonomicko-správní fakulta**

**DIPLOMOVÁ PRÁCE
(BAKALÁŘSKÁ PRÁCE)**

200..

Petr ZEMAN

5 STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD MASARYKOVY UNIVERZITY

ČÁST PRVNÍ: ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1: Úvodní ustanovení

- 1) Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity (dále jen „řád“) stanoví pravidla studia ve studijních programech (dále jen „program“) akreditovaných na Masarykově univerzitě a uskutečňovaných jejími fakultami, jakož i pravidla konání státních rigorózních zkoušek, jimiž se neukončuje studium v programu. Tato pravidla platí obdobně i pro studium v programech, které uskutečňuje Masarykova univerzita (dále jen „MU“).
- 2) Řád vychází zejména ze zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a Statutu MU (dále jen „statut“).
- 3) Řád je závazný pro MU, její součásti, studenty a zaměstnance, jakož i pro jiné osoby, o nichž to ustanovení tohoto řádu stanoví.

Článek 2: Obecné zásady organizace studia

- 1) Za organizaci, administrativu a kontrolu studia v programech odpovídá na fakultě děkan, na MU rektor. Děkan nebo rektor může tuto odpovědnost nebo její část ve své působnosti přenést na určené proděkany, nebo prorektory. Může také pověřit odpovědností za organizaci studia nebo její vymezenou část určené akademické pracovníky.
- 2) Informace, jejichž zveřejnění řád ukládá, se zveřejňují prostřednictvím Informačního systému MU (dále jen „IS MU“), nestanoví-li řád jinak.
- 3) V případech, kdy tak stanoví příslušné předpisy, jsou informace zveřejňovány také prostřednictvím:
 - a) úřední desky MU, případně úředních desek fakult,
 - b) studijních katalogů fakult, nebo
 - c) institucionálních www-stránek MU, případně fakult.
- 4) Studenti zapsaní v programech uskutečňovaných v cizím jazyce podle § 58 odst. 5 zákona mají právo, aby se výuka, ukončování studijních předmětů (dále jen „předmět“) i ukončování studia, jakož i jednání se studenty ve věcech správy studijních záležitostí, konaly v jazyce, v němž je v souladu se svým obsahem uskutečňován příslušný program.

Článek 3: Časové rozvržení akademického roku

- 1) Akademický rok trvá dvanáct měsíců a člení se na podzimní a jarní semestr. Začátek akademického roku a začátky výuky v semestrech stanoví rektor. Semestr zahrnuje nejméně jeden týden období stanovené pro zápis do semestru, nejméně tři týdny období pro zápis předmětů, nejméně dvanáct a nejvýše patnáct týdnů výuky a nejméně šest týdnů zkouškového období tak, aby:
 - a) se zkouškové období nepřekrývalo s výukou a předcházelo období pro zápis do následujícího semestru,

- b) období pro zápis do semestru končilo nejpozději uplynutím pátého pracovního dne po dni zahájení výuky v semestru,
 - c) období pro zápis předmětů končilo uplynutím třináctého kalendářního dne po dni zahájení výuky v semestru, s výjimkou zápisu předmětů s blokovou výukou nebo zvláštním časovým režimem; pravidla pro zápis takových předmětů stanoví děkan.
- Zbývající část semestru tvoří období prázdnin.
- 2) Časové rozvržení akademického roku je dáno harmonogramy MU a fakult. Harmonogramy každoročně stanoví rektor po projednání s děkany tak, aby výuka v semestru byla na všech fakultách zahájena k témuž datu a aby byl zajištěn nejméně třítydenní souběh zkuškových období na všech fakultách. Harmonogramy musí obsahovat vymezení semestrálních období registrace předmětů (čl. 11).

Článek 4: Programy a formy studia

- 1) Programy se člení na studijní obory (dále jen „obor“), obory se dále mohou člení na studijní směry (dále jen „směr“). Programy se uskutečňují zpravidla na fakultách.
- 2) Seznam programů akreditovaných na MU s členěním na obory, včetně typu, formy a standardní doby je zveřejněn na úřední desce MU. Seznam programů uskutečňovaných na fakultách je, s týmiž náležitostmi a v odpovídajícím rozsahu, zveřejněn na úředních deskách fakult.
- 3) Materiály, na jejichž základě bylo vydáno rozhodnutí o akreditaci programu, včetně součástí programu podle § 44 odst. 2 zákona (dále jen „obsah programu“) musí být zveřejněny v plném znění na www-stránkách MU a fakulty, která program uskutečňuje (dále jen „příslušná fakulta“).
- 4) Nejpozději k 31. květnu zadá MU a každá z jejích fakult v IS MU obsah těchto položek Studijního katalogu pro příští akademický rok:
 - a) harmonogram akademického roku pro MU , nebo fakultu,
 - b) úplný soubor předmětů, které mohou studenti v následujícím akademickém roce zapsat, včetně počtu kontaktních hodin výuky, kreditové hodnoty (čl. 6 odst. 2), předepsaných způsobů ukončení a jmen vyučujících,
 - c) popis předmětů, zahrnující anotace s uvedením znalostí a dovedností (kompetencí), které studenti v předmětu mají nabýt nebo rozvinout, a osnovy výuky a obsahové i formální požadavky pro ukončení předmětů,
 - d) podmínky pro případné omezení zápisu předmětů, především požadavky vyplývající z návaznosti předmětů v programu (povinnost předchozího absolvování vybraných předmětů), a označení povinných a povinně volitelných předmětů (čl. 11 odst. 5),
 - e) pravidla pro sestavování studijních plánů v každém z programů, nebo oborů a směrů, v nichž budou v příštím akademickém roce zapsáni, nebo evidování studenti, včetně podmínek pro zápis předmětů uvedených v písmenu b),
 - f) doporučený studijní plán pro každý z programů , nebo oborů a směrů, v nichž budou v příštím akademickém roce zapsáni, nebo evidování studenti, jako obsahově podložený návrh časové posloupnosti studia v průběhu standardní doby,
 - g) úplné znění řádu a všech navazujících předpisů fakulty , nebo opatření děkana, nebo odkaz na jejich umístění,
 - h) seznam osob odpovídajících za korektní obsahovou a formální realizaci jednotlivých programů a za řešení případných kolizí při studiu.

Údaje podle písm. b), c) a d) se zadávají prostřednictvím Katalogu předmětů.

- 5) Studijní katalog lze aktualizovat vždy do začátku období pro zápis předmětů.
- 6) Studium v programu se uskutečňuje formou prezenční, distanční nebo kombinovanou.

Článek 5: Mezifakultní a meziuniverzitní studium

- 1) Meziuniverzitním studiem se pro účely tohoto řádu rozumí studium:
 - a) v programu akreditovaném na MU, na jehož uskutečňování se podílí i jiné právnické osoby v České republice nebo v zahraničí,
 - b) v programu akreditovaném na jiné vysoké škole nebo instituci, na jehož uskutečňování se podílí MU,
 - c) ve spolupráci se zahraniční vysokou školou, která uskutečňuje obsahově související program, na níž student splní část svých studijních povinností.
- 2) Mezifakultním studiem se pro účely tohoto řádu rozumí:
 - a) jednooborové studium, na jehož uskutečňování se v souladu s obsahem programu v podstatné míře podílejí další fakulty MU,
 - b) víceoborové studium sestávající z oborů náležejících programům uskutečňovaným různými fakultami MU uvedenými v rozhodnutí o akreditaci.
- 3) Pravidla pro uskutečňování meziuniverzitního studia upravuje dohoda uzavřená mezi MU a dalšími osobami podílejícími se na uskutečňování takového studia. Jde-li o meziuniverzitní studium podle odstavce 1 písm. c), dohodu za MU uzavírá děkan příslušné fakulty; v případě studia v doktorském programu tak činí po souhlasu příslušné oborové rady. Pravidla pro uskutečňování mezifakultního studia upravuje dohoda uzavřená mezi zúčastněnými fakultami.
- 4) V případě jednooborového mezifakultního studia je student zapsán do studia na té fakultě, která je uvedena v rozhodnutí o akreditaci. V případě víceoborového mezifakultního studia je student zapsán do studia na jedné z fakult, které uskutečňují programy obsahující obory tohoto víceoborového studia. Tuto fakultu stanoví dohoda uvedená v odstavci 3 a student je zapsán v odpovídajícím programu této fakulty.
- 5) Dohoda podle odstavce 3 obsahuje zejména:
 - a) pravidla přijímacího řízení,
 - b) způsob a termíny předávání evidence studia mezi smluvními stranami,
 - c) pravidla sestavování týdenních rozvrhů,
 - d) dohodu o průběhu státních závěrečných nebo v oblasti lékařství státních rigorózních zkoušek a dohodu o způsobu sestavování zkušebních komisí,
 - e) předlohu vysokoškolského diplomu,
 - f) dohodu o vzájemných platbách za realizaci meziuniverzitního studia,
 - g) stanovení fakulty, na níž jsou zapsáni studenti jednotlivých typů víceoborového studia,
 - h) určení akademických pracovníků nebo zaměstnanců odpovědných za organizaci studia a řešení případných kolizí při studiu,
 - i) v případě uvedeném v odst. 1 písm. c) též
 1. podmínky studia a způsob uznávání jeho částí,
 2. ustavení oborové rady včetně zastoupení zahraniční vysoké školy, jde-li o studium v doktorském programu.
- 6) Je-li tak stanoveno v dohodě podle odstavce 3, uděluje se absolventům studia podle odstavce 1 písm. c) společný akademický titul, a to v souladu s § 45 odst. 4, § 46 odst. 4, nebo § 47

odst. 5 zákona a v souladu s právními předpisy dotčených států. Ve vysokoškolském diplomu jsou uvedeny obě spolupracující vysoké školy.

ČÁST DRUHÁ: OBECNÁ USTANOVENÍ O PRŮBĚHU STUDIA

Hlava I: Organizace a evidence studia

Článek 6: Kreditový systém

- 1) Plnění požadavků studia v programu (dále jen „studium“) se eviduje prostřednictvím kreditového systému založeného na zásadách Evropského systému převodu kreditů (dále „ECTS“).
- 2) Základní jednotkou studia je předmět. Objem studijní aktivity nutné k absolvování předmětu se vyjadřuje přiděleným počtem kreditů (dále jen „kreditová hodnota“).
- 3) Kreditová hodnota každého předmětu, nebo bloku předmětů, nebo etapy studia se stanoví v souladu se zásadami ECTS.
- 4) Podmínkou absolvování studia v každém programu, oboru nebo směru je získání kreditů za absolvování předmětů v předepsané skladbě, v celkové hodnotě představující alespoň minimální kreditovou hodnotu studia, která činí třicetinásobek standardní doby studia v programu vyjádřené v semestrech. U programu, který je kombinací více oborů, se minimální kreditová hodnota studia stanoví jako vážený průměr hodnot vypočtených pro každý obor. Váha hodnoty vypočtené pro obor je dána doporučeným počtem kreditů, jímž je obor v kombinaci zastoupen, nebo je stanovena programem. U programů akreditovaných v kombinované nebo distanční formě se pro výpočet minimální kreditové hodnoty studia použije standardní doba studia ekvivalentních programů akreditovaných ve formě prezenční, pokud takový program existuje; jinak se použije minimální délka standardní doby, určená pro daný typ programu podle § 44 až 46 zákona.
- 5) Kredity získané studiem v programech včetně programů celoživotního vzdělávání uskutečňovaných na MU se pro účely čl. 12 odst. 2 započítávají do všech souběžně studovaných programů.

Článek 7: Evidence studia

- 1) Průběh studia každého studenta MU je zaznamenáván ve studijní evidenci vedené v IS MU. Pro účely této evidence se studiem rozumí:
 - a) studium studenta v programu včetně evidenčního zařazení do oboru, popřípadě i směru,
 - b) studium studenta v programu včetně evidenčního zařazení v oborech víceoborového studia.

Evidence každého takového studia studenta je vedena samostatně.

- 2) MU vydá studentovi nebo bývalému studentovi na jeho žádost výkaz o studiu podle § 57 odst. 1 písm. b) a odst. 3 zákona, a to formou výpisu ze studijní evidence vedené podle odstavce 1. Výkaz o studiu může vydat studentovi studijní oddělení příslušné fakulty i z vlastního rozhodnutí. V případě pochybností o správnosti údajů vedených ve studijní evidenci zahájí děkan šetření, o jehož výsledku vydá rozhodnutí.

- 3) Zkoušející (čl. 16 odst. 3) nebo předseda zkušební komise (čl. 23 odst. 1), nebo jiná pověřená osoba, zodpovídá za to, aby výsledek ukončení předmětu každého studenta byl zaznamenán do IS MU nejpozději do sedmi pracovních dnů po termínu ukončení.
- 4) Student není povinen prokazovat MU, jejím orgánům, součástem a zaměstnancům údaje o průběhu studia obsažené ve studijní evidenci.

Článek 8: Předměty a jejich bloky

- 1) Pro účely tohoto řádu se předměty a jejich bloky, které jsou součástí programů uskutečňovaných na MU a fakultách MU, nebo jiných vysokých školách, dělí na povinné, povinně volitelné a volitelné. Tato charakteristika se předmětu nebo bloku přisuzuje vždy ve vztahu ke konkrétnímu studiu (čl. 7 odst. 1). Předměty vypisované na fakultách nebo vysokoškolských ústavech nad rámec programů jsou volitelné.
- 2) Povinným se rozumí předmět, jehož absolvování, včetně předepsaného způsobu ukončení, je pro studium závazné. Povinně volitelným se rozumí předmět, který je součástí povinného bloku. Povinným blokem se rozumí soubor předmětů, z něhož je závazně předepsáno absolvování minimálního počtu předmětů, včetně předepsaného způsobu ukončení, případně minimálního počtu kreditů. Ostatní předměty jsou ve vztahu ke studiu volitelné.
- 3) Příprava práce, jejíž obhajoba je součástí státní závěrečné zkoušky předepsané v příslušném programu, nebo jejíž obhajoba je součástí ukončení studia v programu (dále jen „závěrečná práce“), je v příslušném programu povinným předmětem.
- 4) Do kreditové hodnoty studia nelze započítat kredity za předměty, jejichž obsah je totožný nebo se podstatně překrývá s obsahem předmětů, za které student již kredity získal. Děkan nebo rektor přiměřeně omezí právo studentů na registraci, zápis nebo uznávání kreditů v překrývajících se předmětech.
- 5) Pro konkrétní volitelné předměty, ve kterých se obsah studijních aktivit při každé realizaci předmětu podstatně liší, může děkan fakulty uskutečňující program povolit možnost jejich opakovaného absolvování a kumulaci takto získaných kreditů. Toto opakované absolvování předmětu není opakováním ve smyslu čl. 21.

Článek 9: Výuka

- 1) Výuka předmětů na fakultách MU, nebo na MU, se uskutečňuje prostřednictvím přednášek, cvičení, seminářů, praktik, laboratorních cvičení, praxí, exkurzí, stáží, terénních cvičení, kurzů a konzultací.
- 2) Účast ve výuce je pro studenty prezenční formy studia povinná, s výjimkou přednášek a konzultací. Podmínka účasti v jiných formách výuky podle odstavce 1 může být nahrazena jinými požadavky v případě, že tak stanoví popis předmětu (čl. 4 odst. 4 písm. c)). Pro studenty kombinované a distanční formy studia není účast ve výuce povinná, nevyplývá-li z obsahu programu něco jiného.
- 3) Výuka v semestru je organizována podle týdenních rozvrhů, s výjimkou předmětů, které vyžadují blokovou výuku nebo výuku se zvláštním časovým průběhem a jsou v programu z tohoto hlediska vyznačeny. Týdenní rozvrh zabezpečuje fakulta tak, aby respektoval doporučené studijní plány programů, oborů a směrů a omezil překrývání výuky předmětů, které si jednotliví studenti současně registrovali.

- 4) Týdenní rozvrh zveřejní fakulta před zahájením výuky příslušného semestru. Rozvrhy pro blokovou výuku a výuku se zvláštním časovým rozvrhem zveřejní fakulta nejméně s týdenním předstihem.

Hlava II: Průběh studia

Článek 10: Zápis do studia a opětovný zápis do studia

- 1) Uchazeči přijatému do programu uskutečňovaného na některé fakultě MU vzniká sdělením rozhodnutí o přijetí ke studiu právo na zápis do studia a zápis do prvního semestru. Uchazeč má právo být zapsán do studia ve všech programech, do nichž byl přijat. Uchazeč se stává studentem MU zapsaným na příslušné fakultě dnem zápisu do studia.
- 2) Osobě, jíž bylo studium přerušeno (čl. 13), vzniká právo opětovného zápisu do tohoto studia a právo zápisu do následujícího semestru (čl. 12) dnem ukončení přerušení studia. Osoba se stává studentem MU zapsaným na příslušné fakultě dnem opětovného zápisu do studia.
- 3) Období pro zápis do studia a zápis do semestru (čl. 12) je stanoveno harmonogramem akademického roku. Zápis do studia, nebo opětovný zápis do studia, je nutné provést osobně na fakultě, která uskutečňuje program, popřípadě na fakultě stanovené podle čl. 5 odst. 4. Osoba, která nemůže provést zápis ve stanoveném období, může požádat o náhradní termín, a to nejpozději poslední den v období stanoveném pro zápis. Pokud o náhradní termín nepožádá, případně neprovede-li zápis v určeném náhradním termínu, její právo zápisu do studia zaniká.
- 4) V případě pochybností děkan rozhodne, zda osobě zaniklo právo na zápis do studia nebo na opětovný zápis do studia. Studentu, jemuž ve studiu nevzniklo právo na zápis do následujícího semestru (čl. 12 odst. 1) je ukončeno studium podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 11: Registrace a zápis předmětů

- 1) V období stanoveném pro zápis předmětů pro následující semestr (čl. 3 odst. 1 písm. c)), provede student do každého svého studia v IS MU výběr předmětů, které hodlá v tomto semestru ve studiu absolvovat (dále jen „zápis předmětů“).
- 2) Žádost o zápis předmětů podává student prostřednictvím registrace v IS MU (dále jen „registrace“), a to v období registrace, uvedeném v harmonogramu akademického roku, popřípadě i během období zápisu předmětů.
- 3) Období registrace stanoví děkan tak, aby jeho začátek předcházel období pro zápis předmětů.
- 4) Pro konkrétní předměty může děkan stanovit povinnost registrace v dostatečném předstihu před termínem zápisu předmětů tak, aby údaje z registrace mohly sloužit jako podklad pro sestavení rozvrhu nebo pro rozhodování o tom, které předměty budou skutečně nabídnuty k zápisu. Tato povinnost se netýká semestru bezprostředně následujícího po zápisu do studia a opětovného zápisu do studia.
- 5) Počet studentů, kteří budou zapsáni do předmětu, může děkan v odůvodněných případech omezit. V těchto případech musí určit podmínky stanovení přednosti studentů při zápisu tak, aby přednost byla dána studentům, kteří podali žádost o zápis předmětů v období registrace a studentům, pro něž je tento předmět povinný nebo povinně volitelný. Další podmínky pro stanovení přednosti při zápisu předmětů, platné pro všechny studenty, může vyhlásit před zahájením registrace rektor.

- 6) Při zápisu předmětů je student povinen řídit se pravidly pro sestavování studijních plánů v programu (oboru, směru). Zápis registrovaných předmětů lze podmínit předchozím úspěšným absolvováním jiných předmětů podle pravidel vyplývajících z obsahu programu.
- 7) Děkan může předem stanovit další podmínky pro zápis volitelných předmětů, jejichž povaha takový postup vyžaduje.
- 8) Studentovi vzniká zápisem předmětu právo účastnit se všech součástí jeho výuky a dalších studijních aktivit potřebných pro jeho absolvování.
- 9) Student může zápis předmětu změnit pouze v období stanoveném pro zápis předmětů, s výjimkou zápisu předmětů s blokovou výukou nebo zvláštním časovým režimem, pro něž stanoví zvláštní pravidla děkan fakulty, která je uskutečňuje.
- 10) Děkan je oprávněn zrušit konání předmětu, pokud se do něj zapsalo nebo registrovalo méně studentů než činí předem stanovený počet. Tento limit stanoví děkan před zahájením období registrace. Studentům, kterým byl takto zápis předmětu zrušen, vzniká právo dodatečného zápisu předmětů v příslušné kreditové hodnotě.

Článek 12: Zápis do semestru

- 1) Student získává právo na zápis do následujícího semestru v daném studiu (čl. 7 odst. 1), jestliže:
 - a) úspěšně ukončil všechny opakované předměty (čl. 21 odst. 1) zapsané v bezprostředně předcházejícím semestru a
 - b) splnil podmínku zápisu do následujícího semestru podle odstavce 2.
- 2) Podmínku pro zápis do následujícího semestru ve smyslu odstavce 1 písm. b) splňuje student, který:
 - a) získal ve všech svých studiích souhrnně alespoň 15 kreditů za předměty zapsané v bezprostředně předcházejícím semestru, nebo
 - b) získal ve všech svých studiích souhrnně alespoň 45 kreditů za předměty zapsané ve dvou bezprostředně předcházejících semestrech, nebo
 - c) dovršil minimální kreditovou hodnotu některého ze svých studií a doba studia v žádném z nich nepřesáhla standardní dobu.
- 3) Student se zapisuje do následujícího semestru prostřednictvím IS MU. V souladu s obsahem programu mohou být v programu stanoveny další zvláštní podmínky pro zápis do další části studia, vztahující se především k evidenčnímu zařazení studenta do oboru nebo směru v rámci programu.
- 4) Pro studenta, který se nezapsal do následujícího semestru v období stanoveném harmonogramem akademického roku, platí ustanovení čl. 10 odst. 3 a 4.
- 5) Pro studenta, jemuž uplynutím posledního dne období pro zápis do semestru nevzniklo právo na zápis do následujícího semestru podle odstavce 1 až 3, platí ustanovení čl. 10 odst. 4.

Článek 13: Přerušení studia

- 1) Studentovi lze na jeho žádost přerušit studium. Děkan žádosti vyhoví, splnil-li student podmínky pro zápis do následujícího semestru a úspěšně ukončil alespoň jeden semestr studia (čl. 12 odst. 1 a 2). V opačném případě rozhodne děkan na základě posouzení odůvodnění

žádosti. Rozhodne-li děkan o žádosti kladně, může současně stanovit další podmínky pro zápis do semestru bezprostředně následujícího po opětovném zápisu do studia.

- 2) Děkan může studentovi přerušit studium podle čl. 22 odst. 9, čl. 31 odst. 6 nebo čl. 32 odst. 9.
- 3) Studium se přerušuje na dobu celých semestrů zvětšenou o zbývající část semestru, v němž byla žádost podána, s výjimkami stanovenými v odstavci 4 a v čl. 22 odst. 9 a čl. 31 odst. 6. Celková doba přerušení studia nesmí překročit počet semestrů odpovídající standardní době tohoto studia, jinak se studium ukončí podle čl. 15 odst. 1 písm. b).
- 4) V souvislosti s přihláškou ke státní závěrečné, rigorózní (v oblasti lékařství), nebo doktorské zkoušce nebo její poslední části a povinnostmi, které musí student před podáním této přihlášky splnit, může být ukončení přerušení studia stanoveno na počátek zkouškového období posledního semestru doby přerušení.
- 5) Osoba, která přerušila studium podle odstavce 1 se do studia znovu zapisuje podle čl. 10, při zachování podmínky podle odstavce 3 věty druhé.
- 6) Dnem přerušení studia, nebo posledního dne ze svých souběžných studií, přestává být osoba studentem MU.

Článek 14: Uznávání absolvovaných částí studia

- 1) Děkan může studentovi na jeho žádost uznat pro studium předměty absolvované:
 - a) v předchozím studiu na MU,
 - b) v předchozím nebo souběžném studiu na vysoké škole v České republice nebo v zahraničí,
 - c) v předchozím nebo souběžném studiu v akreditovaném vzdělávacím programu na vyšší odborné škole v České republice nebo v zahraničí,
 - d) v předchozím nebo souběžném studiu v rámci celoživotního vzdělávání.

Místo předmětu předepsaného pro studium může děkan uznat také skupinu předmětů absolvovaných podle písmene a) až d), jestliže jejich obsah zahrnuje požadavky předepsaného předmětu. Z předchozího studia lze uznat pouze předměty, které jsou ve vztahu ke studiu, pro něž jsou uznávány, povinné nebo povinně volitelné, popřípadě další předměty, které stanoví děkan. Předchozím studiem se rozumí studium, které bylo ukončeno podle § 55 nebo 56 zákona.

- 2) Žádost podle odstavce 1 s výjimkou těch předmětů absolvovaných podle odstavce 1 písm. a), jejichž dokumentace je dostupná v IS MU, student doloží
 - a) úředním potvrzením o úspěšném absolvování každého předmětu včetně případné klasifikace, počtu kreditů a počtu případných neúspěšných ukončení předmětu a
 - b) úředně potvrzenou osnovou každého předmětu s případným popisem jeho začlenění do programu, oboru nebo směru, v jehož rámci byl absolvován.
- 3) Uznání předmětu může být podmíněno složením rozdílové zkoušky, případně splněním jiných rozdílových požadavků. Zkoušejícího, nebo způsob kontroly splnění rozdílových požadavků, určí děkan. Původní hodnocení předmětu je nahrazeno hodnocením úspěšné rozdílové zkoušky, nebo rozdílových požadavků.
- 4) Současně s předmětem je uznána i jeho klasifikace, včetně evidence neúspěšných pokusů o ukončení předmětů. Připouští-li to pravidla stanovená programem, pro který je předmět uznáván, může být s předmětem uznána i jeho kreditová hodnota, s výjimkou situace

podléhající ustanovení odstavce 6. Nebyl-li uznáný předmět hodnocen kredity, je kreditová hodnota stanovena podle pravidel použitých pro program, do něž je předmět uznán.

- 5) Předměty nebo skupiny předmětů z předchozího řádně ukončeného studia (§ 55 zákona) mohou být uznány s kredity pouze do výše, o kterou počet získaných kreditů v tomto studiu překročil hodnotu získanou jako třicetinásobek doby ukončeného studia vyjádřené v semestrech. Není-li počet získaných kreditů znám, uznávají se předměty s nulovou kreditovou hodnotou.
- 6) Kreditová hodnota předmětů uznaných z předchozího studia se nezapočítává do počtu kreditů rozhodujícího pro posouzení splnění podmínek pro zápis do následujícího semestru podle čl. 12 odst. 2 písm. a) a b).

Článek 15: Ukončení studia

- 1) Studium se ukončuje:
 - a) úspěšným složením státní závěrečné zkoušky podle § 45 odst. 3 zákona, státní závěrečné zkoušky nebo státní rigorózní zkoušky podle § 46 odst. 3 zákona, nebo složením státní doktorské zkoušky a obhajobou disertační práce podle § 47 odst. 4 zákona (dále jen „řádne ukončení studia“),
 - b) ztrátou práva zápisu do studia podle čl. 12 odst. 1 až 4 nebo čl. 13 odst. 3 (§ 56 odst. 1 písm. b) zákona),
 - c) zanecháním studia (§ 56 odst. 1 písm. a) zákona),
 - d) vyloučením ze studia podle § 65 odst. 1 písm. c) nebo § 67 zákona (§ 56 odst. 1 písm. e),
 - e) odnětím akreditace nebo zánikem akreditace programu podle § 80 odst. 4 zákona (§ 56 odst. 1 písm. c) nebo d) zákona).
- 2) Dnem ukončení studia:
 - a) podle odstavce 1 písm. a) je den vykonání poslední části státní závěrečné zkoušky, nebo obhajoby disertační práce ve studiu v doktorském programu v případě, že jí státní doktorská zkouška předchází,
 - b) podle odstavce 1 písm. b) nebo d) je den, kdy příslušné rozhodnutí nabylo právní moci,
 - c) podle odstavce 1 písm. c) je den doručení písemného oznámení o zanechání studia fakultě,
 - d) podle odstavce 1 písm. e) je den stanovený § 56 odst. 2 zákona.
- 3) Dnem ukončení svého studia, nebo posledního dne svých souběžných studií, přestává být osoba studentem MU.
- 4) Osobám, jejichž studium bylo ukončeno podle odstavce 1 písm. e), zajistí děkan dnem ukončení tohoto studia zápis do studia obsahově obdobného programu uskutečňovaného na fakultě, MU nebo jiné vysoké škole.
- 5) Dokladem o ukončení studia podle odstavce 1 písm. a) je vysokoškolský diplom a dodatek k diplomu.

Hlava III: Hodnocení průběhu studia

Článek 16: Ukončení předmětu

- 1) Ukončením předmětu se rozumí splnění jeho požadavků jedním z těchto způsobů:

- a) zápočtem,
 - b) kolokviem,
 - c) zkouškou,
 - d) klasifikovaným zápočtem.
- 2) Splnění souhrnných požadavků bloku předmětů výslovně takto vymezeného v programu se ověřuje soubornou zkouškou před zkušební komisí. Souborná zkouška může být v souladu s obsahem programu jinak označena.
 - 3) O výsledku ukončení předmětu podle odstavce 1 rozhoduje osoba, jíž toto rozhodnutí náleží podle vnitřního předpisu fakulty nebo podle opatření děkana (dále jen „zkoušející“). Komisi pro soubornou zkoušku jmenuje děkan.
 - 4) Termíny pro ukončení předmětů podle odstavce 1, nebo bloků předmětů podle odstavce 2, zveřejní zkoušející, nebo předseda zkušební komise nebo jiný akademický pracovník pověřený děkanem, v IS MU nejméně dva týdny před zahájením zkuškového období. Počet termínů pro ukončení předmětu musí odpovídat typu a formě ukončení předmětu, počtu zapsaných studentů a charakteristice předmětu vyplývající z požadavků pro jeho ukončení.
 - 5) Řádné termíny pro ukončení předmětů jsou zařazovány do zkuškového období, případně i do posledních dvou týdnů semestrální výuky. Výjimku tvoří předměty s blokovou výukou a předměty se zvláštním časovým režimem, jejichž řádné termíny ukončení mohou být vypisovány již v průběhu semestrální výuky. Řádný termín zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu lze na žádost studenta vypsati kdykoli v průběhu výuky předmětu, pokud student splnil požadavky pro jeho ukončení. Opravné termíny jsou zařazovány do zkuškového období. U kolokvia nebo zkoušky může zkoušející stanovit opravné termíny také:
 - a) na období výuky v následujícím semestru, nejpozději však na třináctý kalendářní den po dni zahájení výuky,
 - b) na zkuškové období následujícího semestru, pokud toto období předchází zahájení výuky znovu vypsaneho předmětu; této možnosti může student využít pouze u předmětů zapsaných poprvé.
 - 6) V kombinované nebo distanční formě studia v bakalářském a magisterském programu a ve všech formách studia v doktorském programu může děkan stanovit období pro ukončení předmětů i mimo zkuškové období. Ustanovením odstavce 5 přitom není vázán.
 - 7) K termínům ukončení předmětů kolokviem nebo zkouškou, nebo k souborné zkoušce, je student povinen se přihlásit prostřednictvím IS MU. Děkan stanoví postup pro případ, kdy student tuto povinnost ve stanoveném termínu nesplní.
 - 8) Nedostaví-li se student k ukončení předmětu v termínu, na který je přihlášen nebo zařazen (odstavec 7), a neomluví-li přijatelně svou neúčast do pěti dnů po uplynutí termínu, je hodnocen jako by u ukončení předmětu neuspěl.
 - 9) Jsou-li pro ukončení předmětu předepsány v semestru průběžné kontroly, jejichž výsledky jsou započítávány do závěrečného hodnocení, nemusí být stanoveny opravné možnosti plnění těchto kontrol.
 - 10) Jestliže student předmět neukončí úspěšně ani při využití práva opakovaného termínu ukončení předmětu, může ukončení předmětu mimořádně opakovat ve druhém opravném termínu; této možnosti může využít v daném studiu nejvýše tolikrát, kolik činí standardní doba tohoto studia vyjádřená v letech.

Článek 17: Klasifikační stupnice

- 1) Klasifikační stupnice odpovídá zásadám ECTS a má tyto stupně:

stupeň	označení	hodnota	stupeň	označení	hodnota
výborně	A	1	uspokojivě	D	2,5
velmi dobře	B	1,5	vyhovující	E	3
dobře	C	2	nevyhovující	F	4

Klasifikace se zaznamenává do IS MU písmenným označením. Číselná hodnota slouží pro stanovení průměrné klasifikace.

- 2) Průměrná klasifikace studenta je určena odděleně pro každé jeho studium jako vážený průměr číselných hodnot ze všech termínů klasifikovaných ukončení předmětů, které se studentovi do studia započítávají, včetně hodnocení nevyhovujících. Váha číselné hodnoty klasifikace předmětu je dána jeho kreditovou hodnotou.

Článek 18: Zápočet a klasifikovaný zápočet

- 1) Zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem se ukončují předměty, jejichž požadavky jsou plněny průběžně především v době jejich výuky stanovené týdenním nebo blokovým rozvrhem. Zkoušející je povinen zveřejnit požadavky pro ukončení předmětu před zahájením týdenní výuky, nebo před zahájením blokové výuky.
- 2) Nesplní-li student v řádném termínu požadavky zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, má právo splnit je v jednom opravném termínu vypsáném ve zkuškovém období téhož semestru.
- 3) Zápočet se hodnotí slovy „započteno“, nebo „nezapočteno“ (v IS MU písmeny Z, nebo N). Klasifikovaný zápočet se hodnotí podle klasifikační stupnice (čl. 17 odst. 1).

Článek 19: Kolokvium a zkouška

- 1) Kolokviem nebo zkouškou se ukončují předměty, u nichž je podstatná část zátěže studenta soustředěna mimo dobu jejich výuky stanovenou týdenním nebo blokovým rozvrhem. Zkoušející je povinen zveřejnit požadavky pro ukončení předmětu před zahájením týdenní výuky, nebo před zahájením blokové výuky.
- 2) Neuspěje-li student v řádném termínu u kolokvia nebo zkoušky, může je opakovat v opravných termínech (čl. 16 odst. 5 a 10).
- 3) Podmínkou přihlášky ke kolokviu nebo zkoušce může být splnění požadavků v průběhu semestrální výuky. Výsledky hodnocení těchto požadavků mohou být zahrnuty do hodnocení kolokvia nebo zkoušky. Pro zveřejnění takových požadavků platí ustanovení odstavce 1.
- 4) Kolokviem se rozumí ukončení předmětu rozpravou o problematice předmětu, nebo vypracováním písemné práce zabývající se dílčí tematikou předmětu, případně obojím způsobem. Kolokvium se hodnotí slovy „prospěl(a)“, nebo „neprospěl(a)“ (v IS MU písmeno P, nebo N).
- 5) Zkouška může být písemná, nebo ústní, popřípadě písemná a ústní. Všechny části zkoušky se konají zpravidla v jednom dni, v opačném případě musí být data všech částí předem zveřejněna. Výsledek zkoušky se hodnotí podle klasifikační stupnice (čl. 17 odst. 1).

Článek 20: Souborná zkouška

- 1) Pravidla pro podání přihlášky k souborné zkoušce stanoví program.
- 2) Souborná zkouška má jednu nebo více částí, z nichž jedna může být rozpravou o případné semestrální nebo ročníkové práci. Každá z ostatních částí je písemná nebo ústní. Jednotlivé části souborné zkoušky mohou proběhnout v různých dnech. Přístup k jednotlivým částem souborné zkoušky nelze podmínit úspěšností v předchozích částech. Výsledek souborné zkoušky se hodnotí podle klasifikační stupnice pro státní zkoušky (čl. 24 odst. 1).
- 3) Komisi pro soubornou zkoušku jmenuje děkan. Pro jednání komise se použije ustanovení čl. 23 odst. 2 obdobně.
- 4) Neuspěje-li student v řádném termínu souborné zkoušky, má právo ji v tomtéž semestru opakovat, a to nejvýše dvakrát. Student má právo na využití druhého opravného termínu souborné zkoušky ve zkuškovém období následujícího semestru. Toto právo musí student uplatnit nejpozději k poslednímu dni zápisu předmětů pro následující semestr.
- 5) Pravidla vypisování termínů souborných zkoušek stanoví děkan.

Článek 21: Opakování předmětů

- 1) Jestliže student neukončil zapsaný předmět úspěšně, je povinen jej znovu zapsat v nejbližším semestru, kdy se uskuteční jeho výuka (dále jen „opakovaný předmět“). Studentovi, který ani po vyčerpání možností podle čl. 16 odst. 10 neukončil opakovaný předmět úspěšně, nevzniká právo zápisu do následujícího semestru (čl. 12 odst. 1 písm. a).
- 2) Povinnost opakování podle odstavce 1 může student z vlastního rozhodnutí nenaplnit u předmětů, které jsou ve vztahu k danému studiu volitelné, a to nejvýše v celkovém rozsahu jedné desetiny minimální kreditové hodnoty tohoto studia. Po splnění požadavků povinného bloku se další zapisované předměty tohoto bloku posuzují jako volitelné.
- 3) Ustanovení odstavce 1 se vztahuje i na soubornou zkoušku.

Hlava IV: Řádné ukončení studia v bakalářských a magisterských studijních programech

Článek 22: Státní závěrečná zkouška

- 1) Studium (čl. 7 odst. 1) se řádně ukončuje státní závěrečnou zkouškou (§ 45 odst. 3 a § 46 odst. 3 zákona), nebo státní rigorózní zkouškou v oblasti lékařství (§ 46 odst. 3 zákona) před zkušební komisí. Průběh a vyhlášení výsledku státní zkoušky jsou veřejné.
- 2) Státní závěrečná zkouška (dále jen „státní zkouška“) sestává z odděleně klasifikovaných součástí.
 - a) Součástí státní zkoušky je obhajoba bakalářské práce, je-li v bakalářském programu předepsána, nebo obhajoba diplomové práce.
 - b) Dalšími součástmi státní závěrečné zkoušky jsou součásti výslovně stanovené programem (dále jen „předměty státní zkoušky“).

Státní rigorózní zkouška v oblasti lékařství sestává pouze ze součástí podle písm. b). Jednotlivé součásti státní zkoušky mohou proběhnout v různých dnech.

- 3) Podmínkou přístupu k obhajobě bakalářské, nebo diplomové práce je její předchozí zveřejnění podle čl. 38 odst. 2. Další podmínky přístupu ke státní zkoušce, jakož i jejím jednotlivým součástem, včetně požadavků a návazností stanoví program. Nestanoví-li opatření děkana pro daný program jinak, je podmínkou přístupu k poslední ze součástí státní zkoušky podle odstavce 2 písm. b) odevzdání bakalářské práce (je-li pro program předepsána), nebo diplomové práce. Odevzdáním bakalářské práce, nebo diplomové práce, se rozumí její uložení stanoveným způsobem do IS MU. Děkan může svým opatřením pro daný program stanovit i další formy odevzdání bakalářské práce, nebo diplomové práce.
- 4) Obhajoba bakalářské, nebo diplomové práce je ústní. Zkouška z předmětů státní zkoušky je písemná nebo ústní, popřípadě písemná a ústní. Obhajobou bakalářské, nebo diplomové práce není podmíněn přístup k dalším součástem státní zkoušky.
- 5) Řádné a opravné termíny státních zkoušek pro každý program a obor stanoví děkan v souladu s harmonogramem akademického roku. Termíny státní zkoušky a složení zkušebních komisí jsou zveřejněny v IS MU a na úřední desce fakulty nejméně dva týdny před zahájením státních zkoušek v daném semestru.
- 6) Student je povinen přihlásit se ke státní zkoušce, nebo k její první součásti buď na období vymezené pro státní zkoušky v semestru, v němž splnil všechny stanovené podmínky, nebo v semestru následujícím. Děkan stanoví další postup pro případy, kdy student tuto povinnost nesplní.
- 7) Nedostaví-li se student přihlášený, nebo zařazený ke státní zkoušce (odstavec 6) nebo k některé z jejích součástí ve stanoveném termínu a neomluví-li přijatelně svou neúčast do pěti dnů po uplynutí termínu, je u této součásti státní zkoušky hodnocen stupněm „nevyhovující“.
- 8) Student, jehož celkový výsledek státní zkoušky (čl. 24 odst. 2) v řádném termínu je „nevyhovující“, může státní zkoušku opakovat v termínu opravném. Nestanoví-li děkan jinak, je opravný termín zařazen na období státních zkoušek následujícího semestru.
- 9) Opakovat státní zkoušku lze nejvýše dvakrát. Student opakuje pouze ty její součásti, v nichž byl hodnocen stupněm „nevyhovující“. Do termínu opakované státní zkoušky může děkan studentovi přerušit studium. Doba takto přerušeno studia se nezapočítává do celkové doby přerušení podle čl. 13 odst. 3. Děkan může stanovit další podmínky pro organizaci opravných termínů a přihlašování k nim.
- 10) Poslední část státní zkoušky ve studiu musí student úspěšně vykonat nejpozději v semestru, po jehož ukončení uplyne od doby zápisu do tohoto studia dvojnásobek standardní doby studia. Studentovi, který v této lhůtě státní zkoušku úspěšně nevykoná, je ukončeno studium podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 23: Zkušební komise

- 1) Každá ze součástí státní zkoušky se koná před zkušební komisí (dále jen „komise“). Členy komise jsou vždy
 - a) profesori a docenti jmenovaní děkanem podle § 53 odst. 2 zákona, popřípadě i
 - b) další odborníci jmenovaní děkanem po schválení vědeckou radou fakulty podle § 53 odst. 2 zákona,

příčemž Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) může jmenovat další členy zkušební komise z významných odborníků v daném oboru (§ 53 odst. 3 zákona).

Předsedu komise jmenuje na návrh děkana rektor. Předseda komise řídí její jednání a odpovídá za její činnost. Komise a její členové jsou jmenováni na dobu neurčitou.

Předseda a členové komise jmenovaní podle písm. a), nebo b) mohou být se souhlasem příslušné vědecké rady odvoláni orgánem, který je jmenoval.

- 2) Komise je způsobilá se usnášet, jsou-li přítomni alespoň tři její členové včetně předsedy. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.
- 3) Je-li pro obor, který se dále nečlení, nebo pro program, který zahrnuje jediný obor, jmenováno více komisí, rozhodne o zařazení studentů ke komisím děkan. Rozdělení musí být zveřejněno před termínem konání státní zkoušky (čl. 22 odst. 5).
- 4) Je-li jednou ze součástí státní zkoušky obhajoba bakalářské, nebo diplomové práce, určí děkan v předstihu jejího oponenta z řad akademických pracovníků fakulty nebo jiných vysokoškolsky vzdělaných odborníků v daném vědním oboru. Pokud oponent nebo vedoucí bakalářské, nebo diplomové práce nejsou členy komise, mohou se účastnit jejího jednání, včetně neveřejných částí, s hlasem poradním. Oponent a vedoucí práce vypracují písemný posudek, jehož součástí je návrh hodnocení podle čl. 24 odst. 1. Student má právo být seznámen s posudky nejméně tři dny před obhajobou.

Článek 24: Hodnocení státní zkoušky a řádně ukončeného studia

- 1) V každé součásti státní zkoušky se komise usnáší o jejím výsledku. Výsledek každé součásti státní zkoušky je hodnocen slovy podle klasifikační stupnice stanovené čl. 17 odst. 1.
- 2) Celkový výsledek státní zkoušky hodnotí komise po ukončení její poslední části některým ze stupňů podle čl. 17 odst. 1. Celkový výsledek státní zkoušky je „nevyhovující“, je-li kterákoli její součást hodnocena stupněm „nevyhovující“.
- 3) Celkový výsledek řádně ukončeného studia je hodnocen slovy:
 - a) „prospěl(a) s vyznamenáním“, nebo
 - b) „prospěl(a)“.
- 4) Celkový výsledek řádně ukončeného studia zní „prospěl(a) s vyznamenáním“, jsou-li splněny tyto podmínky:
 - a) všechny součásti státní zkoušky byly úspěšně složeny v řádném termínu s hodnocením „výborně“ nebo „velmi dobře“,
 - b) celkový výsledek státní zkoušky je „výborně“,
 - c) průměrná klasifikace ve studiu podle čl. 17 odst. 2 nepřevyšuje hodnotu 1,5,
 - d) ve studiu nebyl student v žádném z klasifikovaných předmětů hodnocen stupněm „nevyhovující“,
 - e) ve studiu byl student hodnocen nejvýše dvakrát klasifikačním stupněm „vyhovující“ nebo „uspokojivě“.
- 5) Celkový výsledek řádně ukončeného studia je uveden ve vysokoškolském diplomu.

Hlava V: Zvláštní ustanovení pro studium v doktorských studijních programech

Článek 25: Oborové rady

- 1) Pro každý program je v souladu s § 47 odst. 6 ustavena oborová rada, která sleduje a hodnotí studium a garantuje jeho trvale vysokou úroveň. Členy oborové rady jsou akademičtí pracovníci MU nebo další významní odborníci v daném oboru.
- 2) Členy oborové rady jmenuje a odvolává děkan po schválení vědeckou radou fakulty. Vychází přitom z návrhů zahrnutých v obsahu programu a návrhů zaměstnanců s příslušnou kompetencí. Návrhy změn ve složení oborové rady předkládá děkanovi její předseda po schválení v oborové radě.
- 3) Oborová rada je nejméně sedmičlenná, přičemž alespoň tři členové jsou zaměstnanci MU a alespoň dva členové nejsou zaměstnanci MU. Oborová rada volí ze svého středu předsedu a místopředsedu většinou hlasů všech svých členů. Předsedu oborové rady jmenuje děkan na základě této volby; děkan rovněž předsedu odvolává.
- 4) Oborová rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Při volbě předsedy a místopředsedy, ve věci návrhů změn složení oborové rady a návrhů členů, předsedů a místopředsedů oborových komisí (odstavce 5) je ke schválení potřeba nadpoloviční většina hlasů všech členů oborové rady. V ostatních záležitostech se oborová rada usnáší alespoň dvoutřetinovou většinou hlasů přítomných členů. Hlasování oborové rady lze uskutečnit i korespondenčně nebo elektronicky. V tomto případě se oborová rada usnáší většinou hlasů všech svých členů.
- 5) Na návrh oborové rady může děkan zřídit pro jednotlivé obory programu oborové komise. Členy, předsedy a místopředsedy oborových komisí jmenuje děkan na základě návrhu oborové rady. Předsedou oborové komise musí být člen oborové rady.
- 6) Oborová komise je nejméně pětičlenná, přičemž alespoň tři členové jsou zaměstnanci MU a alespoň dva členové nejsou zaměstnanci MU. Pro hlasování oborové komise platí ustanovení odstavce 4.
- 7) Doba ustavení oborové rady, nebo oborové komise je shodná s dobou platnosti akreditace programu, nebo oboru. Členové oborové rady, nebo oborové komise mohou vykonávat tyto funkce opakovaně.
- 8) Oborová rada zejména:
 - a) schvaluje témata disertačních prací,
 - b) posuzuje, zda individuální studijní plány studentů jsou v souladu s obsahem programu,
 - c) navrhuje děkanovi členy a předsedy komisí pro přijímací zkoušky a specifikuje požadavky na přijímací zkoušku,
 - d) navrhuje děkanovi jmenování školitelů a jejich odvolání,
 - e) určuje školitele studenta, přičemž respektuje právo studenta na volbu školitele a tématu disertační práce, v souladu s § 62 odst. 1 písm. c) a f) zákona,
 - f) iniciuje, projednává a koordinuje program přednáškových kurzů, seminářů a dalších studijních náležitostí,
 - g) nejméně v ročních intervalech projednává a hodnotí společně se školitelem průběh studia každého studenta a o výsledcích jednání pořizuje zápis, který je povinnou součástí dokumentace vedené v IS MU; na vyžádání oborové rady předloží školitel hodnocení studenta písemně,

- h) navrhuje rektorovi, nebo děkanovi předsedu a členy komise pro státní zkoušku a jejich odvolání,
- i) navrhuje rektorovi, nebo děkanovi předsedu, členy komise a oponenty pro obhajobu disertační práce a jejich odvolání,
- j) navrhuje děkanovi termíny konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce,
- k) navrhuje zřízení a personální obsazení oborových komisí.

Pokud jsou ustaveny oborové komise, pověří je děkan na návrh oborové rady vykonáváním některých nebo všech činností uvedených v písmenech a) až j) ve vztahu k příslušnému oboru.

- 9) Složení oborové rady a oborových komisí je zveřejněno.
- 10) Zasedání oborové rady nebo oborové komise svolává její předseda podle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně. O výsledcích tohoto jednání se pořizuje zápis, který je součástí dokumentace v IS MU.
- 11) V případě programů uskutečňovaných na MU mimo fakulty ustanovení vztahující se k děkanovi a vědecké radě fakulty platí pro rektora a Vědeckou radu MU.

Článek 26: Školitel

- 1) Studium v programu nebo oboru se uskutečňuje podle individuálního studijního plánu pod vedením školitele. Školitele jmenuje a odvolává děkan na základě návrhu oborové rady a po schválení vědeckou radou fakulty. Školitelé jsou navrhováni z řad profesorů a docentů, samostatných nebo vedoucích vědeckých pracovníků. Ve výjimečném případě může děkan po schválení vědeckou radou jmenovat školitelem pro konkrétního studenta a konkrétní téma disertační práce akademického pracovníka, který nesplňuje požadavek stanovený v předchozí větě, avšak pouze s titulem Ph.D., CSc. nebo Dr. , popřípadě titulem ekvivalentním.
- 2) Seznam školitelů a seznam studentů vedených jednotlivými školiteli spolu s tématy jejich disertačních prací je zveřejněn.
- 3) Školitel zejména:
 - a) předkládá oborové radě návrh studenta na téma disertační práce,
 - b) spolupracuje se studentem při sestavování jeho studijního plánu,
 - c) vede odbornou přípravu studenta a jeho práci na tématu disertační práce,
 - d) v termínech stanovených oborovou radou hodnotí průběh studia studenta.
- 4) V případě, že student podal přihlášku k obhajobě disertační práce, předloží školitel komisi pro obhajobu disertační práce své stanovisko k disertační práci. Student má právo být seznámen s tímto stanoviskem nejméně týden před obhajobou.
- 5) Pokud v průběhu studia v programu nastanou skutečnosti bránící školiteli v řádném vedení studenta, může z funkce školitele tohoto studenta odstoupit. Odstoupení oznámí školitel písemně děkanovi, předsedovi oborové rady a studentovi. Oborová rada určí nového školitele. Oborová rada dále rozhodne o změně školitele studenta, jestliže zjistí skutečnosti, které brání stávajícímu školiteli v řádném vedení studenta. Oborová rada rozhoduje tak, aby nepříznivý dopad změny školitele na studenta byl minimální.

Článek 27: Doba studia

- 1) Standardní doba studia v doktorském programu je stanovena v jeho obsahu.
- 2) Nejdelší doba studia v prezenční formě studia v doktorském programu je čtyři roky. O pokračování ve studiu v prezenční formě studia po uplynutí standardní doby studia rozhoduje děkan na základě návrhu studenta se souhlasem školitele doloženým vyjádřením předsedy oborové rady. Pokud student prezenční formy studia neukončí studium během čtyř akademických roků, bude převeden do kombinované formy studia.
- 3) Maximální doba od zápisu ke studiu v doktorském programu do řádného ukončení studia je sedm let. Do této lhůty se nezapočítává doba, po kterou bylo studium přerušeno z důvodů rodičovství nebo z vážných zdravotních důvodů, nebo z důvodu výkonu základní, náhradní nebo civilní vojenské služby. Dále se nezapočítává doba přerušení studia podle čl. 31 odst. 6 a čl. 32 odst. 9.

Článek 28: Zvláštní ustanovení o průběhu studia

- 1) Průběh studia se řídí individuálním studijním plánem schváleným oborovou radou na návrh studenta předložený prostřednictvím školitele. Individuální studijní plán má přednost před harmonogramem akademického roku.
- 2) Kreditová hodnota přípravy disertační práce podle čl. 8 odst. 3 je stanovena od jedné poloviny zpravidla do dvou třetin minimální kreditové hodnoty studia. Konkrétní hodnotu stanoví s ohledem na obsah programu oborová rada. Plnění požadavků tohoto předmětu hodnotí školitel kolokviem v každém semestru, v němž student předmět zapsal.
- 3) V průběhu studia je student povinen prokázat kompetenci v akademické a odborné angličtině nebo jiném světovém jazyce obvyklém pro program nebo obor. Tato kompetence se ověřuje jedním z následujících způsobů:
 - a) ukončení dvou příslušných semestrálních předmětů,
 - b) získáním zápočtu za napsání cizojazyčné publikace pro časopis nebo sborník a zápočtu za přednesení cizojazyčné přednášky včetně řízení následné diskuse na kvalifikovaném odborném fóru; zápočty uděluje školitel nebo hodnotitel předem stanovený oborovou radou.
- 4) Součástí studia v doktorském programu jsou kromě přípravy disertační práce (čl. 8 odst. 3) zejména:
 - a) předměty rozšiřující a prohlubující znalosti širšího vědního oboru nad rámec studia v magisterském programu,
 - b) předměty prohlubující specializované znalosti,
 - c) specializované odborné semináře,
 - d) příprava a pomoc ve výuce v bakalářských a magisterských programech.

Je-li tak stanoveno rozhodnutím oborové rady, je součástí studia příprava tezí disertační práce.

Článek 29: Zvláštní ustanovení pro studium uskutečňované ve spolupráci se zahraniční institucí

- 1) Meziuniverzitní studium podle čl. 5 odst. 1 písm. c) může být realizováno formou studia v doktorském programu s dvojím vedením, a to na základě dohody uzavřené mezi MU a jinou vysokou školou nebo výzkumnou institucí v cizím státě.

- 2) Jsou-li k tomu v dohodě podle odstavce 1 vytvořeny podmínky, jmenuje děkan se souhlasem oborové rady dalšího školitele studenta z řad odborníků působících na zahraniční vysoké škole nebo výzkumné instituci. Další školitel má práva a povinnosti školitele v rozsahu stanoveném tímto řádem, nevyplývá-li z dohody podle věty první něco jiného.
- 3) Student v meziuniverzitním studiu podle čl. 5 odst. 1 písm. c) může podat žádost o vytvoření podmínek pro získání evropského doktorátu (European Doctorate). V dokladech o ukončení studia v doktorském programu je uvedeno, že dané studium bylo ukončeno způsobem vyhovujícím podmínkám evropského doktorátu, jestliže:
 - a) student splnil v období nejméně 3 měsíců část povinností k přípravě disertační práce vyplývajících z programu na vysoké škole v jiném evropském státě,
 - b) disertační práce, nebo alespoň její úvod, shrnutí a závěry, je zpracována cizojazyčně, a to v angličtině nebo v úředním jazyce některého evropského státu schváleném oborovou radou,
 - c) k obhajobě disertační práce byly předloženy posudky nejméně dvou oponentů z jiného evropského státu, přičemž školitel a oponenti nesmí působit na vysokých školách v témže státě,
 - d) nejméně jeden člen komise pro obhajobu disertační práce působí na vysoké škole v jiném evropském státě.

Při podání žádosti není student vázán ustanovením odstavce 1. O žádosti rozhodne děkan na základě návrhu oborové rady.

Článek 30: Disertační práce

- 1) V disertační práci student předkládá výsledky, které získal v průběhu studia v programu. Školitel spolu s vedoucím určeného pracoviště odpovídají za to, aby studentovi byly poskytnuty podmínky potřebné pro splnění požadavků programu.
- 2) Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění. Podrobné požadavky na publikaci výsledků a na rozsah disertační práce stanovují oborové rady. Za disertační práci může být uznán i soubor již uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu, který student opatří uceleným úvodem do problematiky a komentářem.
- 3) Disertační práce může být se souhlasem oborové rady předložena i v jiném jazyce, než který vyplývá z čl. 2 odst. 4. Disertační práce může být i bez souhlasu oborové rady vždy předložena v anglickém jazyce.
- 4) Práce se předkládá elektronicky prostřednictvím IS MU a ve třech tištěných vyhotoveních. Práce musí dále splňovat tyto požadavky:
 - a) Desky a titulní strana musí mít jednotnou úpravu, práce musí mít jednotný formát obvyklý na dané fakultě a všechny exempláře musí být vyvázané v nerozebratelné vazbě.
 - b) Předkládá-li student k obhajobě výsledky kolektivní vědecké práce, na níž se autorsky podílel, musí být v práci zřetelně vyznačeny ty její části, které zpracoval student.
 - c) Práce musí obsahovat prohlášení spoluautorů, potvrzující u označených částí práce autorství studenta a zhodnocující jeho podíl.

Další požadavky, například na rozsah, formu a úpravu disertační práce stanoví děkan nebo v rozsahu jeho zmocnění oborová rada.

Článek 31: Státní doktorská zkouška

- 1) Nutnou podmínkou podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce je splnění všech povinností stanovených podle čl. 28 odst. 3 a odst. 4. Nejpozději s přihláškou předloží student teze disertační práce, jsou-li rozhodnutím oborové rady předepsány. Přihlášku podává uchazeč děkanovi prostřednictvím IS MU ve lhůtě stanovené harmonogramem akademického roku.
- 2) Termín konání státní doktorské zkoušky navrhuje oborová rada a stanoví děkan na ten semestr, pro který podal uchazeč přihlášku ve stanovené lhůtě.
- 3) Obecné požadavky státní doktorské zkoušky jsou součástí obsahu programu. Další požadavky stanovené oborovou radou obdrží student písemně nejméně 4 týdny před termínem konání zkoušky.
- 4) Státní doktorská zkouška se koná v českém nebo anglickém jazyce, popřípadě v jiném jazyce, v němž je předkládána disertační práce. Součástí zkoušky je rozprava o tezích disertační práce, jsou-li rozhodnutím oborové rady předepsány.
- 5) Výsledek státní doktorské zkoušky se hodnotí slovy podle klasifikační stupnice stanovené čl. 17 odst. 1.
- 6) Neprospěl-li student u státní doktorské zkoušky, může ji opakovat nejvýše jednou, a to v termínu, který stanoví děkan na návrh oborové rady tak, aby proběhl nejpozději do konce následujícího semestru. Do termínu opakované státní doktorské zkoušky může děkan studentovi přerušit studium. Doba takto přerušeno studia se nezapočítává do celkové doby přerušeni podle čl. 27 odst. 3.
- 7) Nedostaví-li se student ke státní doktorské zkoušce ve stanoveném termínu a neomluví-li přijatelně svou neúčast do pěti dnů po uplynutí termínu, je hodnocen stupněm „nevyhovující“.
- 8) Státní doktorská zkouška a vyhlášení výsledku jsou veřejné.

Článek 32: Obhajoba disertační práce

- 1) Podmínkou pro podání přihlášky k obhajobě disertační práce (dále jen „přihláška“) je:
 - a) předchozí úspěšné složení státní doktorské zkoušky, nebo
 - b) současné podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce; v tomto případě se obhajoba práce a státní doktorská zkouška konají v jednom dni; a
 - c) vykonání oponentního řízení (odstavce 4 a 5).
- 2) Přihlášku podává uchazeč děkanovi prostřednictvím IS MU ve lhůtě stanovené harmonogramem akademického roku. Součástí přihlášky je:
 - a) předepsaný počet výtisků disertační práce a její předchozí zadání do ISMU (čl. 30 odst. 4),
 - b) abstrakt disertační práce,
 - c) seznam uveřejněných prací uchazeče a prací přijatých k uveřejnění a
 - d) odborný životopis.

Je-li tak stanoveno rozhodnutím oborové rady, je součástí přihlášky i autoreferát. Rozsah, formu a počet výtisků abstraktu popř. autoreferátu včetně dalších náležitostí určí a zveřejní oborová rada.

- 3) Termín obhajoby disertační práce navrhuje oborová rada a stanoví děkan na období toho semestru, pro který uchazeč podal přihlášku.
- 4) Děkan jmenuje na návrh oborové rady nejméně dva oponenty disertační práce, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem MU. Školitel nesmí být oponentem. Totéž platí pro bývalého školitele, došlo-li k jeho změně, popř. pro osobu v obdobném postavení.
- 5) Každý z oponentů vypracuje posudek, ve kterém zhodnotí kvalitu disertační práce, vlastní přínos studenta a zejména jeho schopnost samostatné tvůrčí činnosti ve výzkumné oblasti. Posoudí rovněž jazykovou a formální úroveň práce. V závěru posudku oponent explicitně uvede, zda student prokázal, nebo neprokával tvůrčí schopnosti v dané oblasti výzkumu a zda práce splňuje, nebo nesplňuje požadavky standardně kladené na disertační práce v daném oboru. Vyžádání dodatečných posudků v případě neshody ve stanoviscích oponentů není přípustné. Student má právo být seznámen s posudky nejméně 7 pracovních dnů před obhajobou.
- 6) Obsahují-li závěry předepsané v odstavci 5 alespoň jedno negativní vyjádření u každého z posudků, není student povinen předložit práci k obhajobě. Úmysl využít této možnosti je povinen oznámit prostřednictvím IS MU nejpozději 5 pracovních dnů před termínem obhajoby, jinak se jeho přihláška k oponentnímu řízení stává přihláškou k obhajobě práce. Možnosti nepředložit práci k obhajobě může student využít pouze jednou.
- 7) Obhajoba disertační práce se koná v českém jazyce nebo v anglickém jazyce, popřípadě v jazyce obvyklém pro daný obor a schváleném oborovou radou.
- 8) Obhajoba disertační práce se hodnotí slovy podle klasifikační stupnice stanovené čl. 17 odst. 1.
- 9) V případě ukončení obhajoby disertační práce s hodnocením „nevyhovující“ má student právo obhajobu opakovat, a to pouze jednou. Děkan na návrh oborové rady stanoví termín opakování a komise pro obhajobu disertační práce podmínky opakování. Termín musí být stanoven nejpozději na období následujících dvou semestrů. Podmínky pro opakování je komise povinna stanovit nejpozději do jednoho měsíce po termínu konání neúspěšné obhajoby. Do termínu opakované obhajoby může děkan studentovi přerušit studium. Doba takto přerušeno studia se nezapočítává do celkové doby přerušeni podle čl. 27 odst. 3.
- 10) Nedostaví-li se student k obhajobě ve stanoveném termínu a neomluví-li přijatelně svou neúčast do pěti dnů po uplynutí termínu, je hodnocen stupněm „nevyhovující“.
- 11) V případě, že se státní zkouška a obhajoba disertační práce konají v jednom dni, je jmenována jedna komise, splňující podmínky pro složení komise pro státní doktorské zkoušky i komise pro obhajobu disertační práce.
- 12) Obhajoba disertační práce a vyhlášení výsledku jsou veřejné.

Článek 33: Zkušební komise

- 1) Státní doktorská zkouška se koná před komisí pro státní doktorské zkoušky. Členy komise jsou vždy:
 - a) profesori a docenti jmenovaní děkanem na návrh oborové rady podle § 53 odst. 2 zákona, případně i
 - b) další odborníci jmenovaní děkanem na návrh oborové rady a po schválení vědeckou radou fakulty podle § 53 odst. 2 zákona.
 - c) Ministerstvo může jmenovat další členy zkušební komise z významných odborníků v daném oboru (§ 53 odst. 3 zákona).

Předsedu komise jmenuje na návrh oborové rady rektor z členů jmenovaných podle písmen a), nebo b). Předseda komise řídí její jednání a odpovídá za její činnost. Předseda a členové komise jmenovaní podle písmene a), nebo b) mohou být odvoláni orgánem, který je jmenoval. Návrh na odvolání podává oborová rada.

- 2) Komise má nejméně 5 a nejvýše 7 členů jmenovaných podle odst. 1 písm. a) a b). Nejméně dva členové komise jmenovaní podle odstavce 1 písm. a) a b) nejsou zaměstnanci MU. Školitel je členem komise, nesmí však být jejím předsedou.
- 3) Komise pro státní doktorské zkoušky je způsobilá se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů jmenovaných podle odstavce 1 písm. a) a b) včetně předsedy a současně alespoň jeden z přítomných členů není zaměstnancem MU. Státní zkouška se může konat jen tehdy, je-li komise schopná usnášení.
- 4) O průběhu zkoušky jedná komise pro státní doktorské zkoušky na neveřejném zasedání a o jeho výsledku se usnáší tajným hlasováním většinou přítomných členů.
- 5) Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajoby disertačních prací. Pro komise pro obhajoby disertačních prací platí ustanovení odstavců 1 až 4. V případě, že oponenti nejsou členy komise, účastní se jejího jednání včetně neveřejných částí s hlasem poradním.
- 6) Pro jednotlivé programy nebo obory mohou být jmenováni stálí členové komisí pro státní doktorské zkoušky a komisí pro obhajoby disertačních prací, zpravidla na dobu trvání akreditace programu.

ČÁST TŘETÍ: RIGORÓZNÍ ŘÍZENÍ

Článek 34: Rigorózní řízení

- 1) V rigorózním řízení se po vykonání státní rigorózní zkoušky (čl. 35) udělují akademické tituly podle § 46 odst. 5 zákona.
- 2) Rigorózní řízení se zahajuje podáním přihlášky s náležitostmi podle Čl. 35 odst. 4.

Článek 35: Státní rigorózní zkouška

- 1) Státní rigorózní zkoušku (dále jen „rigorózní zkouška“) mohou v téže oblasti studia vykonat absolventi magisterského programu, kteří získali akademický titul „magistr“.
- 2) Součástí rigorózní zkoušky je obhajoba rigorózní práce.
- 3) Uchazeč má právo využívat při přípravě na rigorózní zkoušku zařízení a informačních technologií MU podle § 46 odst. 5 zákona, a to za podmínek stanovených příslušnou fakultou.
- 4) Písemnou přihlášku k rigorózní zkoušce podává uchazeč děkanovi příslušné fakulty prostřednictvím IS MU a v termínech stanovených harmonogramem akademického roku. Náležitostmi přihlášky jsou:
 - a) uvedení oboru rigorózní zkoušky,
 - b) úředně ověřené kopie dokladů o studiu s výjimkou studia absolvovaného na MU po 1. lednu 1998,
 - c) přehled odborné činnosti uchazeče v oboru rigorózní zkoušky, seznam případných uveřejněných výsledků, nebo výsledků přijatých k uveřejnění,
 - d) rigorózní práce ve trojím vyhotovení a její předchozí zadání v IS MU,
 - e) doklad o úhradě případných nákladů předepsaných uchazeči podle odstavce 3.
- 5) Termín konání rigorózní zkoušky stanoví děkan na ten semestr, pro který podal uchazeč přihlášku ve stanovené lhůtě.
- 6) Rigorózní zkouška se koná před komisí pro státní rigorózní zkoušku (dále jen „komise“) v českém jazyce. Na žádost uchazeče se může konat v jiném jazyce obvyklém pro daný obor.
- 7) Rigorózní zkouška se skládá z těchto součástí:
 - a) obhajoba rigorózní práce,
 - b) ústní zkouška z předmětů stanovených pro daný obor v obsahu programu. Všechny součásti zkoušky se konají v jednom dni. Úspěšná obhajoba je podmínkou přístupu uchazeče k další součásti rigorózní zkoušky.
- 8) Výsledek rigorózní zkoušky se hodnotí slovy: „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“.
- 9) Neprospěl-li student u rigorózní zkoušky, může ji opakovat nejvýše jednou, a to v termínu, který stanoví děkan na návrh komise tak, aby proběhl nejpozději do konce následujícího semestru. Úspěšnou obhajobu rigorózní práce není nutno opakovat.
- 10) Nedostaví-li se student k rigorózní zkoušce ve stanoveném termínu a neomluví-li přijatelně svou neúčast do pěti dnů po uplynutí termínu, je výsledek zkoušky „neprospěl(a)“.
- 11) Rigorózní zkouška a vyhlášení výsledku jsou veřejné.

Článek 36: Rigorózní práce a její obhajoba

- 1) Rigorózní práce musí obsahovat původní výsledky nebo originální zpracování ucelené části problematiky daného oboru, a to na úrovni, která odpovídá publikačnímu standardu oboru.
- 2) Rigorózní práce může mít formu souboru uveřejněných prací uchazeče, nebo prací přijatých k uveřejnění, který student opatří uceleným úvodem do problematiky a komentářem.
- 3) Na rigorózní práci se vztahují ustanovení čl. 30 odst. 3 a 4, platná pro disertační práci, s výjimkou možnosti použití jiného jazyka, než je jazyk obvyklý pro daný obor.
- 4) Uchazeč může požádat o možnost předložit jako rigorózní práci teze disertační práce splňující požadavky odstavců 1 až 3. Děkan o žádosti rozhodne na základě stanoviska oborové rady programu, v jehož rámci jsou teze předkládány.
- 5) Na obhajobu rigorózní práce se vztahují ustanovení čl. 32 odst. 3 až 7 s tím, že:
 - a) ustanovení o školiteli se nepoužije,
 - b) úkoly oborové rady vykonává komise pro rigorózní zkoušku,
 - c) závěr posudku každého oponenta obsahuje konstatování, zda rigorózní práce splňuje nebo nespĺňuje požadavky odstavce 1.
- 6) Jestliže oba posudky oponentů konstatují, že rigorózní práce nespĺňuje požadavky podle odstavce 1, může uchazeč od státní rigorózní zkoušky odstoupit, a to nejvýše jednou.

Článek 37: Zkušební komise

- 1) Pro složení, usnášení se a jmenování komise pro rigorózní zkoušku platí shodná pravidla jako pro státní doktorskou zkoušku (čl. 33 odst. 1 až 4), s výjimkou ustanovení o školiteli.
- 2) Pro oponenty státní rigorózní práce platí ustanovení čl. 33 odst. 5 obdobně.

ČÁST ČTVRTÁ: ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Článek 38: Zveřejňování závěrečných prací

- 1) Bakalářské, diplomové, disertační, nebo rigorózní práce (dále jen „závěrečné práce“), u kterých proběhla obhajoba, jsou nevýdělečně zveřejněny, včetně posudků a výsledku obhajoby. Tímto zveřejněním se rozumí uložení tištěného exempláře v ústřední knihovně příslušné fakulty a elektronické verze v archivu IS MU, není-li to v rozporu s jiným právním závazkem zajišťujícím zveřejnění závěrečné práce.
- 2) Závěrečné práce musí být nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny. Zveřejněním se pro účely tohoto ustanovení rozumí vyložení prací v tištěné nebo elektronické podobě k nahlížení veřejnosti podle § 47b zákona. Z vyložené práce lze pořizovat výpisy, opisy nebo kopie.
- 3) Přihláškou k obhajobě závěrečné práce vyslovuje autor souhlas s jejím zveřejněním podle odstavce 1, a to bez ohledu na výsledek obhajoby.

Článek 39: Revize hodnocení

- 1) Student má právo požádat o revizi hodnocení ukončení předmětu, nebo revizi hodnocení souborné zkoušky (dále jen „výsledek kontroly studia“), anebo o revizi hodnocení státní zkoušky nebo její součásti nebo obhajoby disertační práce.
- 2) Děkan na základě žádosti podle odstavce 1 zruší napadený výsledek kontroly studia, nebo výsledek státní zkoušky nebo její součásti, nebo obhajoby disertační práce, jestliže při jeho stanovení nebo v průběhu kontroly studia, státní zkoušky nebo její součásti, nebo obhajoby disertační práce, byl narušen některý právní předpis popřípadě vnitřní předpis MU nebo fakulty, anebo jestliže bylo hodnocení stanoveno svévolně. V takovém případě učiní děkan opatření nezbytná pro obnovení porušených práv studenta.
- 3) Byl-li výsledek kontroly studia zrušen podle odstavce 2, koná se nové ukončení předmětu, nebo souborná zkouška, před tříčlennou komisí, kterou jmenuje děkan. Pro jednání a usnášení se komise platí ustanovení čl. 23 odst. 2. Byl-li výsledek státní zkoušky nebo její součásti zrušen podle odstavce 2, koná se státní zkouška nebo její součást znovu před jinou komisí pro státní zkoušky.
- 4) Na žádost studenta se jednání komise uvedené v odstavci 3 může zúčastnit důvěrník studenta, kterého si student zvolí z řad členů akademické obce MU. Důvěrník studenta není členem komise.

Článek 40: Rozhodování o právech a povinnostech studentů

- 1) Na rozhodování o právech a povinnostech studentů se vztahují příslušná ustanovení zákona, statutu a tohoto řádu.
- 2) Žádost o přezkoumání rozhodnutí podává student orgánu, který rozhodnutí vydal, a to do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Je-li tímto orgánem děkan, může sám pouze žádosti vyhovět a rozhodnutí zrušit nebo změnit. V opačném případě postoupí žádost rektorovi.
- 3) Rektor na základě žádosti podle odstavce 2 změní nebo zruší rozhodnutí, je-li v rozporu s právními předpisy, nebo s vnitřními předpisy MU nebo fakulty.

Článek 41: Mimořádné prostředky

- 1) Děkan nebo rektor je oprávněn udělit studentovi na jeho žádost výjimku z ustanovení tohoto řádu. Na postup při rozhodování v této věci se vztahuje § 68 zákona.

Článek 42: Zvláštní ustanovení o studiu osob se zvláštními nároky

- 1) Směrnice rektora stanoví, za jakých podmínek a jakým postupem se prostřednictvím mimořádných opatření podle tohoto řádu upraví výkon práv a povinností vyplývajících z tohoto řádu, pokud jde o studenty se zvláštními nároky vyplývajícími z pohybového nebo smyslového postižení.

Článek 43: Přejídná ustanovení

- 1) Nevyplývá-li z obsahu programu něco jiného, lze v doktorských programech evidovat splnění všech položek individuálního studijního plánu studenta v daném semestru vždy přiznáním 30 kreditů, v případě částečného splnění individuálního plánu rozhoduje o počtu přiznaných kreditů oborová rada.
- 2) Studentům doktorských programů, jejichž studium nebylo před účinností tohoto řádu evidováno prostřednictvím kreditů, může děkan přiznat kredity za předměty absolvované do této doby, včetně přípravy disertační práce. Pokud absolvované předměty nejsou opatřeny kreditovou hodnotou, stanoví ji děkan na návrh oborové rady. K provedení tohoto ustanovení vydá děkan opatření do konce akademického roku 2005/2006.
- 3) Rektor může stanovit výjimky z tohoto řádu pro akademický rok 2006/2007.

Článek 44: Platnost a účinnost

- 1) Zrušuje se Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Masarykovy univerzity v Brně registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 23. července 2004 pod čj. 21 972/2004-30.
- 2) Zrušuje se Studijní a zkušební řád pro studenty doktorských studijních programů Masarykovy univerzity v Brně registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 23. července 2004 pod čj. 21 972/2004-30.
- 3) Tento řád byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona Akademickým senátem MU dne 20. března 2006.
- 4) Tento řád nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace ministerstvem.
- 5) Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2006.

prof. PhDr. Petr Fiala, Ph.D., v. r.
rektor