

**Směrnice Právnické fakulty Masarykovy univerzity č. 2/2024**

**O vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného  
kursu 2024/2025**

*(ve znění účinném od 25. 4. 2024)*

*Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“) vydávám tuto směrnici:*

Článek 1  
**Úvodní ustanovení**

Tato směrnice o vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu (dále jen „směrnice“) provádí některá ustanovení Řádu celoživotního vzdělávání Masarykovy univerzity a použije se na vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu (dále také „programy“, „programy vzdělávání“), které jsou uskutečňovány podle 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“). Není-li dále stanoveno jinak, použije se na vzdělávání v programech rovněž směrnice fakulty upravující citaci dokumentů užívaných v pracích podávaných na Právnické fakultě Masarykovy univerzity (dále jen „fakulta“) a popis příslušného programu vzdělávání.

Článek 2  
**Obecná charakteristika programu vzdělávání**

1. Program vzdělávání je uskutečňován v prezenční, kombinované, nebo distanční formě. Vzdělávání je uskutečňováno prostřednictvím kombinace synchronní kontaktní výuky a synchronní distanční výuky (dále jen „přímá výuka“) a samostudia.
2. Celková doba vzdělávání činí zpravidla 3 semestry. Přímá výuka se uskutečňuje v prvním a druhém, ev. dalším semestru. Třetí semestr je určen pro zpracování závěrečné písemné práce a pro přípravu na soubornou zkoušku, přímá výuka v něm neprobíhá.
3. Výuková zátěž celého programu je vyjádřena 60 kredity, které odpovídají standardní studijní zátěži.
4. Konkrétní podmínky vzdělávání stanoví smlouva o vzdělávání uzavřená s uchazečem o vzdělávání a popis příslušného programu vzdělávání.

### Článek 3

#### Personální a organizační zabezpečení programů vzdělávání

1. Do programu vzdělávání uchazeče přijímá a vzdělání ukončuje děkan v souladu s uzavřenou smlouvou o vzdělávání, není-li stanoveno jinak a zněním této směrnice.
2. Metodickou, koncepční a rozhodovací činností, včetně rozhodování o uznání části vzdělávání, děkan pověřuje koordinátora pro neakreditované celoživotní vzdělávání. V jeho činnosti mu napomáhá Centrum dalšího vzdělávání.
3. Vnitřní organizaci programů zajišťuje a za jejich kvalitu odpovídá garant programu. Garanta programu jmenuje děkan fakulty zpravidla z řad habilitovaných nebo jmenovaných akademických pracovníků fakulty a také jej odvolává.
4. Vnitřní organizaci kurzů zajišťuje a za jejich kvalitu odpovídá garant kurzu. Garanta kurzu jmenuje koordinátor pro neakreditované vzdělávání na odůvodněný návrh garanta programu.
5. Přípravu, organizaci a zajištění průběhu vzdělávání v jednotlivých programech vzdělávání zajišťuje vedoucí Centra dalšího vzdělávání.
6. Komisi pro soubornou zkoušku a komisi pro obhajobu závěrečné písemné práce jmenuje děkan na návrh koordinátora pro neakreditované celoživotní vzdělávání.

### Článek 4

#### Přijímání uchazečů do programu vzdělávání

1. Podmínky a způsob přijetí do příslušného programu vzdělávání vyhlásí děkan společně s vyhlášením popisu programu vzdělávání.
2. Předpokladem pro přijetí je dosažené vysokoškolské vzdělání a úspěšné absolvování výběrového řízení. Popis příslušného programu vzdělávání může omezit předpoklady přijetí pouze na absolventy magisterského studijního programu v oblasti vzdělávání Právo absolvovaném na české právnické fakultě.
3. Uchazeč je přijat do programu vzdělávání, jestliže splnil předpoklady pro přijetí podle odst. 2, umístil se do kapacity příslušného programu a uzavřel smlouvu o vzdělávání.
4. Jestliže jsou splněny všechny podmínky podle odst. 2 a zároveň je uhrazena cena vzdělávání nebo její první část, stává se uchazeč účastníkem příslušného programu vzdělávání (dále také „účastník“).
5. Uchazeč může do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení požádat děkana o přezkum rozhodnutí. Rozhodnutí o přezkumu je konečné.
6. Účastníci, kteří nejsou absolventy magisterského studijního programu v oblasti vzdělávání Právo absolvovaném na právnickém fakultě, jsou povinni absolvovat základní propedeutické kurzy.
7. Vzdělávání v mezinárodně uznávaném kursu nezakládá účastníkům právní postavení studenta.

### Článek 5

#### Cena vzdělávání

1. Vzdělávání je poskytováno za úplaty. Výši úplaty stanoví děkan. Výše úplaty je součástí podmínek přijetí do příslušného programu a je sjednána smlouvou o vzdělávání. Děkan může rozhodnout, že úplata bude hrazena po částech.
2. Cena vzdělávání zahrnuje přístup do Informačního systému MU (is.muni.cz) k úvodním studijním materiálům, výuku v jednotlivých kurzech dle vzdělávacího plánu a přístup do fakultní knihovny. Dále možnost dvou opakovaných pokusů ukončení každého kurzu, možnost jednoho opakování obhajoby závěrečné písemné práce a jednoho opakování vykonání souborné zkoušky.
3. Položky, které nejsou součástí ceny vzdělávání podle odst. 2, jsou předmětem samostatné úhrady a jsou součástí smlouvy o vzdělávání uzavřené s účastníkem.

4. Je-li vzdělávání ukončeno před absolvováním programu vzdělávání, již uhrazená cena vzdělávání se nevrací, a to ani poměrně.
5. Uznání části vzdělávání není důvodem pro snížení ceny vzdělávání.

#### Článek 6

##### Vyloučení přestupu mezi programy vzdělávání

Mezi jednotlivými programy vzdělávání realizovanými na fakultě nelze přestoupit.

#### Článek 7

##### Uznávání části vzdělávání

Kurzy absolvované na jiné tuzemské či zahraniční vysoké škole nebo fakultě v rámci předcházejících nebo souběžných studií lze uznat za úspěšně ukončené kurzy jen pokud svým obsahem a aktuálností odpovídají obsahu a rozsahu uznávaného kurzu, jakož i časové dotaci a formě ukončení.

#### Článek 8

##### Překážky ve vzdělávání

1. V případech hodných zvláštního zřetele, a to především ze zdravotních, sociálních či pracovních důvodů, může být účastníku, na základě jeho písemné žádosti, umožněna účast na vzdělávání distanční formou.
2. Účastník má nárok na prominutí prezenčního či osobního absolvování výukové části jednoho kurzu, a to jednou za celé vzdělávání.
3. Vzdělávání nelze přerušit.

#### Článek 9

##### Povinnosti účastníka související se vzděláváním

1. Účastník je povinen plnit povinnosti stanovené popisem vzdělávání a předem daným harmonogramem, zejména:
  - a. účastnit se přímé výuky (tj. synchronní kontaktní výuky a synchronní distanční výuky);
  - b. získat pozitivní hodnocení jím vypracovaných písemných plnění z jednotlivých kurzů (podle příslušného popisu vzdělávání);
  - c. obhájit závěrečnou písemnou práci (viz čl. 10, čl. 11);
  - d. složit soubornou zkoušku (viz čl. 12).
2. V případě, že není písemné plnění z daného kurzu hodnoceno pozitivně, má posluchač možnost dvou opravných pokusů. Jestliže účastník nemá ani na druhý opravný pokus písemné plnění pozitivně hodnoceno, případně neodevzdá písemné plnění v předem stanovených termínech, má povinnost absolvovat tzv. náhradní plnění, tj. ověření znalostí před odbornou komisí, které není součástí ceny vzdělávání podle čl. 5 odst. 2 a účastník je uhradí nad rámec stanovené ceny.

#### Článek 10

##### Závěrečná písemná práce

1. Téma závěrečné písemné práce si účastník vzdělávání přihlašuje prostřednictvím Informačního systému MU (is.muni.cz).
2. Téma závěrečné písemné práce schvaluje garant programu.

3. Minimální rozsah závěrečné písemné práce je 60 normostran, maximální rozsah závěrečné písemné práce je 90 normostran.
4. Součástí závěrečné písemné práce je abstrakt a klíčová slova v českém a anglickém jazyce.
5. Závěrečná písemná práce je psána ve spisovném jazyce, ve kterém je program vzdělávání uskutečňován. O přijetí práce v jiném jazyce rozhoduje, na žádost účastníka, garant programu.
6. Garant programu stanoví vedoucího závěrečné písemné práce a oponenta. V případě zcela rozdílného hodnocení může garant stanovit druhého oponenta.
7. Vedoucí závěrečné písemné práce a oponent vypracují písemný posudek, jehož součástí je návrh hodnocení. Součástí posudku vedoucího závěrečné písemné práce je vyjádření, zda se jedná či nejedná o plagiát.
8. Garant programu stanoví s dostatečným předstihem nejzazší termín pro odevzdání závěrečné písemné práce. Neodevzdání závěrečné písemné práce ve stanoveném termínu je považováno za podstatné porušení smlouvy. Účastník může požádat o stanovení náhradního termínu pro odevzdání závěrečné písemné práce. Stanovení náhradního termínu není součástí ceny vzdělávání podle čl. 5 odst. 2. a účastník je uhradí nad rámec stanovené ceny.
9. Závěrečná písemná práce podléhá režimu nevýdělečného zveřejňování dle Řádu celoživotního vzdělávání MU.

#### Článek 11

##### **Obhajoba závěrečné písemné práce**

1. Obhajoba závěrečné písemné práce se koná před komisí pro obhajobu závěrečné písemné práce, která je tříčlenná.
2. Tato komise je způsobilá se usnášet, jsou-li přítomni všichni její členové. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů.

#### Článek 12

##### **Souborná zkouška**

1. Vzdělávání v programu je zakončováno soubornou zkouškou z profilujících předmětů programu vzdělávání, kterou je účastník povinen vykonat. Tato zkouška je ústní a koná se před tříčlennou komisí.
2. Tato komise je způsobilá se usnášet, jsou-li přítomni všichni její členové. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů.

#### Článek 13

##### **Ukončení vzdělávání**

1. Vzdělávání je ukončeno splněním požadavků stanovených popisem příslušného programu vzdělávání a splněním podmínek uvedených ve smlouvě o vzdělávání.
2. Vzdělávání v příslušném programu může být ukončeno písemnou výpovědí účastníka vzdělávání bez uvedení důvodů. K ukončení vzdělávání dochází dnem doručení výpovědi fakultě.
3. Vzdělávání může být děkanem ukončeno před absolvováním programu vzdělávání, a to v případě, kdy účastník:
  - a. svým chováním v rozporu s dobrými mravy hrubě narušuje průběh vzdělávání;
  - b. opakovaně nesplní řádně a včas požadavky stanovené mu plánem vzdělávání v popisu vzdělávání;

- c. závažně nebo opakovaně porušil své povinnosti stanovené uzavřenou smlouvou o vzdělávání a jejími přílohami; za závažné porušení se rovněž považuje neodevzdání závěrečné písemné práce ve stanoveném termínu.
  - d. je v prodlení s platbou za vzdělávání nebo její části více jak 10 dnů po splatnosti.
4. Výpověď Smlouvy o vzdělávání podle odst. 3 je písemná a musí být doručena účastníkovi. Výpovědní doba činí 30 dní a začíná plynout dnem doručení účastníkovi. Účastník může v rámci výpovědní lhůty požádat děkana o přezkum důvodů výpovědi. Shledá-li děkan okolnosti výpovědi za hodné zřetele, rozhodne o jejím zpětvzetí.
  5. Doručování písemné výpovědi podle odst. 2 nebo 3 probíhá prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím datové schránky.

Článek 14  
**Závěrečná ustanovení**

1. Výkladem této směrnice pověřuji proděkana pro bakalářské a navazující magisterské studium.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

V Brně dne 25. 4. 2024

Martin Škop, v. r.,  
děkan