

Směrnice Právnické fakulty Masarykovy univerzity č. 3/2022

O vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu

(ve znění účinném od 1. 7. 2023)

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 § 60a 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 mezinárodně uznávaného kursu Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity, 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. Poslední semestr je určen pro zpracování závěrečné písemné práce a pro přípravu na soubornou zkoušku, přímá výuka v něm neprobíhá.
3. Výuková zátěž je vyjádřena v kreditech, které odpovídají plánované standardní studijní zátěži.
4. Konkrétní podmínky vzdělávání stanoví popis příslušného programu vzdělávání.

Článek 3
Personální a organizační zabezpečení programů vzdělávání

1. Do programu vzdělávání uchazeče přijímá a vzdělání ukončuje děkan, není-li stanoveno jinak.
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 zdůvodněný 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 oboru 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“, „účastník vzdělávání“).
5. Uchazeč může do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení požádat děkana o přezkum rozhodnutí. Rozhodnutí o přezkumu je konečné. Na přijímací řízení do programů vzdělávání se nevztahují Pravidla přijímacího řízení do studijních programů bakalářského, magisterského a doktorského studia.
6. Účastníci, kteří nejsou absolventy magisterského studijního programu v oboru Právo absolvovaném na právnické fakultě, jsou povinni absolvovat základní propedeutické kurzy.
7. Vzdělávání v mezinárodně uznávaném kursu nezakládá účastníkům právní postavení studenta podle zákona (§ 60a odst. 3 zákona).

Článek 5

Cena vzdělávání

1. Vzdělávání je poskytováno za úplatu. Výši úplaty stanoví děkan a je součástí podmínek přijetí do příslušného programu. Děkan může rozhodnout, že úplata bude hrazena po částech.
2. Cena vzdělávání zahrnuje přístup do informačního systému 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 uvedeny v příloze č. 1 „Sazebník poplatků spojený s mimořádnostmi ve vzdělávání“.
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 podle § 60a zákona a mezi jednotlivými programy vzdělávání podle § 60a a § 60 zákona 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 vzdělávání, na základě jeho písemné žádosti, umožněna účast na vzdělávání distanční formou.
2. Účastník vzdělávání 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 písemnou závěrečnou práci (viz čl. 11, čl. 12);
 - d. složit soubornou zkoušku (viz čl. 13).
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).

Článek 10 Zápis do semestru

1. Podmínku pro zápis do následujícího semestru splňuje účastník, který splnil všechny povinnosti stanovené popisem příslušného programu vzdělávání pro předchozí semestr.
2. Účastník nemá právo zápisu do následujícího semestru, jestliže překročil dobu vzdělávání.

Článek 11 Písemná závěrečná práce

1. Téma písemné závěrečné práce si účastník vzdělávání přihlašuje prostřednictvím Informačního systému Masarykovy univerzity.
2. Téma písemné závěrečné práce schvaluje garant programu.
3. Minimální rozsah písemné závěrečné práce je 60 normostran, maximální rozsah písemné závěrečné práce je 90 normostran.
4. Součástí písemné závěrečné práce je abstrakt a klíčová slova v českém a anglickém jazyce.

5. Písemná závěrečná práce je psána ve spisovném jazyce, ve kterém je program vzdělávání uskutečňován. O přijetí práce v jiném jazyce rozhoduje, na žádost účastníka vzdělávání, garant programu.
6. Garant programu stanoví vedoucího písemné závěrečné práce a oponenta. V případě zcela rozdílného hodnocení může garant stanovit druhého oponenta.
7. Vedoucí písemné závěrečné práce a oponent vypracují písemný posudek, jehož součástí je návrh hodnocení. Součástí posudku vedoucího písemné závěrečné práce je vyjádření, zda se jedná či nejedná o plagiát.
8. Garant programu stanoví s dostatečným předstihem nejzazší termín pro odevzdání závěrečné práce. Neodevzdání písemné závěrečné práce ve stanoveném termínu je považováno za podstatné porušení smlouvy. Účastník může požádat o stanovení náhradního termínu pro odevzdání závěrečné práce. Stanovení náhradního termínu není součástí ceny vzdělávání podle čl. 5 odst. (2).

Článek 12

Obhajoba písemné závěrečné práce

1. Obhajoba písemné závěrečné 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 13

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 14

Ukončení vzdělávání

1. Vzdělávání je ukončeno splněním požadavků stanovených popisem příslušného programu vzdělávání a splněním podmínek uvedených ve smlouvě o uskutečňování programu vzdělávání.
2. Vzdělávání v příslušném programu může být ukončeno také písemnou výpovědí účastníka vzdělávání. K ukončení vzdělávání dochází dnem doručení výpovědi Právnické fakultě Masarykovy univerzity.
3. Vzdělávání může být děkanem ukončeno také před absolvováním programu vzdělávání, a to v případě, kdy:
 - a. účastník vzdělávání závažně nebo opakovaně porušil své povinnosti podle této Směrnice, popisu příslušného programu vzdělávání, Řádu celoživotního vzdělávání Masarykovy univerzity nebo Studijního a zkušebního řádu MU,
 - b. účastník vzdělávání nebo objednatel vzdělávání je v prodlení s platbou ceny programu vzdělávání nebo její části více jak 10 dnů po splatnosti,
 - c. účastník vzdělávání svým chováním v rozporu s dobrými mravy hrubě narušil průběh vzdělávání,
 - d. účastník vzdělávání závažně nebo opakovaně porušil své povinnosti stanovené smlouvou o uskutečňování programu vzdělávání.
 - e. doba vzdělávání překročila celkovou dobu vzdělávání v programu.
4. Rozhodnutí o ukončení vzdělávání podle odst. (3) je písemné a musí být doručeno účastníkovi vzdělávání. Účastník může do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí o ukončení vzdělávání požádat děkana o přezkum rozhodnutí. Rozhodnutí o přezkumu je konečné.

5. Doručování písemné výpovědi podle odst. (2) nebo rozhodnutí o ukončení vzdělávání podle (odst. 3) probíhá prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím datové schránky.

Článek 15
Závěrečná ustanovení

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

V Brně dne 30. 6. 2023

Martin Škop, v. r.,
děkan

Příloha č. 1

„Sazebník poplatků spojený s mimořádnostmi ve vzdělávání“.

Poplatky spojené s mimořádnostmi v průběhu vzdělávání jsou stanoveny takto (částky jsou uvedeny bez DPH v platné výši):

- | | |
|---|--------------|
| 1. stanovení náhradního termínu pro odevzdání závěrečné práce: | 10 000 Kč |
| 2. druhé opakování obhajoby závěrečné písemné práce: | 4 000 Kč |
| 3. druhé opakování obhajoby závěrečné písemné práce vč. nových posudků: | 7 000 Kč |
| 4. konzultace k druhému opakování závěrečné písemné práce: | 1 200 Kč/hod |
| 5. druhé opakování souborné zkoušky: | 4 000 Kč |
| 6. ukončení kurzu náhradním plněním: | 7 000 Kč |
| 7. povolení prodloužení doby vzdělávání za každý další semestr vzdělávání | 10 000 Kč |