

**STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD**  
**VYSOKÉ ŠKOLY EKONOMIE A MANAGEMENTU, o.p.s.**  
**(studijní program Master of Business Administration – MBA,**  
**kombinovaná forma)**

Studijní a zkušební řád upravuje, průběh studia a ukončení studia akreditovaného studijního programu na Vysoké škole ekonomie a managementu, o.p.s.

Studijní a zkušební řád je vnitřním předpisem Vysoké školy ekonomie a managementu, o.p.s.

## **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Studijní a zkušební řád Vysoké školy ekonomie a managementu, o.p.s. je vydán podle § 17 odst. 1 písm. f) 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“), jako vnitřní předpis Vysoké školy ekonomie a managementu, o.p.s.
2. Vysoká škola ekonomie a managementu, o.p.s. (dále jen "VŠEM") uskutečňuje na základě udělení státního souhlasu k oprávnění působit jako soukromá vysoká škola a na základě akreditace European Council for Business Education (dále jen „ECBE“) a American Council for Business Schools and Programs (dále jen „ACBSP“) akreditovaný navazující magisterský studijní program Master of Business Administration (dále jen „MBA“) v kombinované formě studia.
3. Standardní doba studia navazujícího magisterského studijního programu je dva roky. Maximální délka studia studijního programu je tři roky.
4. Studium je zpravidla zahajováno třikrát ročně (říjen, leden, duben) v návaznosti na počet uchazečů příslušného studijního programu.

## **Článek 2 Zápis do studia**

1. Uchazeč se stává studentem VŠEM dnem zápisu do studia.
2. Způsob zápisu a určuje rektor VŠEM.

## **Článek 3 Studijní program a studijní plán**

1. Studijní program stanovuje podmínky, které musí student splnit v průběhu studia a při jeho řádném ukončení, včetně formy a obsahu závěrečné zkoušky.
2. Studijní program je rozdělen na studijní moduly obsahující tematicky příbuzné dílčí předměty.
3. Časovou a obsahovou posloupnost modulů, předmětů, zápočtů, seminárních prací a zkoušek stanovuje doporučený časový plán studia.
4. Součástí časového plánu studia mohou být zejména: přednášky, cvičení, seminární práce, prezentace, konzultace.
5. Studijní plán může být doplněn rozšiřujícími samostatnými přednáškami významných odborníků.
6. Studium každého předmětu časového plánu studia je ukončeno zkouškou, vybrané moduly mohou být ukončeny soubornou modulovou zkouškou nebo seminární prací (seminární blok).

## **Článek 4 Organizace akademického roku**

1. Akademický rok má 12 kalendářních měsíců, je členěn na tři trimestry (bloky) a jeho začátek stanoví rektor.
2. Zahájení a ukončení období výuky příslušné studijní skupiny, studijního modulu nebo studijního předmětu stanovuje rozvrh trimestru.
3. Zkouškové termíny jsou vypisovány v rámci tzv. Zkouškových období a jsou součástí rozvrhu zkoušek.
4. Student se účastní výuky a zkoušek stanovených rozvrhem příslušného trimestru.
5. Pokud se student nemůže zúčastnit výuky nebo zkoušek, je povinen svou neúčast řádně omluvit prostřednictvím Studentského informačního systému VŠEM (dále SIS).

Termíny pro omluvy jsou stanoveny v Průvodci administrací studia VŠEM (dále jen „Průvodce“).

### **Článek 5 Elektronický zápis**

1. Do příslušného akademického roku se studenti i nově přijatí uchazeči zapisují elektronicky prostřednictvím SIS.
2. Elektronický zápis pro uchazeče o studium je dán termínem zahájení studia (říjen, leden, duben) a stanoven rektorem.
3. Elektronický zápis pro studenty do následujícího akademického roku probíhá v období od 1.6. do 10.6. příslušného akademického roku.
4. Součástí elektronického zápisu je zapsání modulů, resp. potvrzení zapsaných modulů, jež budou v daném roce absolvovány, a stanovení termínu pro administrativní zápis.
5. Otevření studijního modulu v daném trimestru je podmíněno počtem přihlášených studentů, který stanovuje prorektor pro studium.
6. Nezapíše-li se student ve stanoveném termínu do příslušného akademického roku, studium je pro nesplnění podmínek ukončeno ve smyslu § 56 odst. 1 písm. b) zákona, a to k poslednímu dni konání elektronického zápisu.
7. Podmínky pro přezkoumání rozhodnutí o ukončení studia stanovuje § 68 odst. 4 zákona.

### **Článek 6 Administrativní zápis**

1. Do příslušného akademického roku se student i nově přijatý uchazeč zapisují v termínu stanoveném VŠEM po odevzdání stanovených podkladů pro zápis. Nově přijatý uchazeč je povinen předložit průkaz totožnosti (občanský průkaz, cestovní pas). Student předkládá průkaz studenta VŠEM.
2. Administrativní zápis do prvního ročníku studia probíhá v rámci prvního výukového soustředění (tzv. úvod do studia), jehož termín je stanoven rozvrhem na příslušný akademický rok.
3. Administrativní zápis pro příslušný akademický rok probíhá vždy od 1.9. do 10.9. příslušného akademického roku na určených pracovištích VŠEM.
4. Osobní účast studenta na administrativním zápise je povinná.
5. Pokud se student nemůže z vážných důvodů zúčastnit administrativního zápisu ve stanoveném termínu, je povinen svou neúčast řádně omluvit nejpozději v poslední den konání administrativního zápisu a absolvovat zápis v mimořádném termínu.
6. O mimořádný termín administrativního zápisu student žádá prostřednictvím SIS. Žádost podléhá schválení prorektora pro pedagogiku a administrativu. Náležitosti a postup podání žádosti specifikuje Průvodce.
7. Pokud se student nemůže administrativního zápisu zúčastnit ani v mimořádném termínu, může na základě zvláštní plné moci s ověřeným podpisem studenta jako zmocnitele pověřit osobu vykonáním administrativního zápisu v zastoupení studenta. Uvedená možnost se nevztahuje pro administrativní zápis do prvního ročníku studia, respektive 1. trimestru studia na VŠEM.
8. Neprovede-li student ve stanoveném, resp. ani v mimořádném termínu administrativní zápis do příslušného akademického roku, studium je pro nesplnění podmínek stanovených studijním programem ukončeno ve smyslu § 56 odst. 1 písm. b) zákona, a to k poslednímu dni konání administrativního zápisu.
9. Podmínky pro přezkoumání rozhodnutí o ukončení studia stanovuje § 68 odst. 4 zákona.

### **Článek 7 Individuální studijní plán**

1. Pokud student nemůže po přechodnou dobu plnit své studijní povinnosti v předepsané formě a termínech, může prostřednictvím SIS požádat o individuální studijní plán, který spočívá v rozložení absolvování výuky předmětů daného trimestru do delšího časového období, než je standardní doba studia.
2. V rámci individuálního studijního plánu student může zažádat o úpravu časového harmonogramu studia, spočívající v rozložení absolvování výuky předmětů daného trimestru do kratšího časového období, než je standardní doba studia.
3. Individuální studijní plán je sestavován studijním oddělením na základě podkladů dodaných studentem.
4. V případě individuálního studijního plánu platí pro zápis stejné podmínky jako v článcích 5 a 6.

### **Článek 8 Opakování části studia**

1. Student může ve stanovených případech opakovat výuku dílčích předmětů nebo celého modulu.
2. Pokud má student, jenž nesložil zkoušku ani v rektorském termínu (tj. na čtvrtý pokus), zájem o pokračování ve studiu, musí požádat o opakování výuky předmětu.
3. O opakování žádá prostřednictvím SIS. Podmínky a náležitosti jsou uvedeny v Průvodci. Žádost podléhá schválení prorektora pro pedagogiku a administrativu.

### **Článek 9 Přerušení studia**

1. Student může během svého studia (i opakovaně) požádat o přerušení studia.
2. Studium lze přerušit nejméně na jeden trimestr.
3. Celková doba přerušení studia (za celou dobu studia studijního programu) nesmí přesáhnout tři trimestry.
4. Přerušení studia je standardně umožněno nejdříve od počátku trimestru následujícího po doručení žádosti o přerušení studia VŠEM.
5. Studentovi není standardně povoleno přerušit studium po uzavření studia nebo v dodatečném trimestru.
6. Přerušení studia se zaznamenává do SIS.
7. Během přerušení studia žadatel není dle § 54 odst. 2 zákona studentem, nemá povinnost hradit za dané období poplatky za studium a nemá právo zúčastňovat se výuky a skládat zkoušky.
8. Nepožádá-li student po uplynutí doby, na kterou mu bylo přerušení studia povoleno, o opětovné zařazení do studia, tj. nezapíše-li se do studia a nezačne-li plnit povinnosti studenta, má se za to, že ve smyslu § 56 odst. 1 písm. b) zákona ukončil studium posledním dnem trimestru předcházejícího období, pro které mu bylo povoleno přerušení studia (poslední povolené přerušení studia).
9. Po přerušení studia se student zapisuje do studia v trimestru následujícím po posledním řádně dokončeném trimestru.
10. Žádost o povolení přerušení studia student zasílá prostřednictvím SIS nejpozději 30 dnů před skončením trimestru předcházejícího počátku předpokládaného přerušení studia. Žádost musí obsahovat důvod přerušení studia a dobu, na kterou má být při respektování shora uvedených limitů studium přerušeno. O žádosti rozhoduje rektor.
11. Doba přerušení studia se nezapočítává do standardní a maximální doby studia studijního programu.

### **Článek 10 Uznání zkoušek**

1. Student může požádat o uznání zkoušek z předmětů absolvovaných v předchozím studiu na VŠEM nebo na jiné vysoké škole v akreditovaném studijním programu.
2. O uznání zkoušky rozhoduje rektor, který může stanovit i obecné podmínky pro uznání zkoušek. Jsou-li obecné podmínky stanoveny, uvede je VŠEM v Průvodci. Nejsou-li obecné podmínky stanoveny, popř. je-li žádáno o uznání zkoušky při nesplnění obecných podmínek, není na uznání právní nárok.
3. Pro uznání zkoušky z jiné vysoké školy je možné požadovat stanovisko příslušné katedry.
4. V případě uznání zkoušek z jiné vysoké školy je studentovi v SIS zapsána klasifikace „uznáno“.
5. Úspěšným absolventům celoživotního vzdělávání může rektor uznat kredity, které získali v programu celoživotního vzdělávání, až do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia.

### **Článek 11**

#### **Kontrola studijních výsledků**

1. Formu kontroly studijních výsledků u studijních předmětů a modulů určuje časový plán studia. Jedná se zejména o prezentaci, esej, případovou studii, řešení příkladů, písemný test, cvičení, pracovní deník, diskusi, samostatnou písemnou práci aj.
2. Kontrola studijních výsledků během studia se provádí zejména zápočtem, seminární prací, zkouškou, modulovou zkouškou.
3. Studijní výsledky jsou zaznamenávány do SIS (E-indexu).
4. V případě, že student nesouhlasí s hodnocením za příslušný předmět nebo modul, může požádat rektora prostřednictvím SIS o přezkoumání výsledků, a to do 30 dnů od zapsání výsledku do SIS. Pokud tak neučiní, jsou výsledky v SIS považovány za platné a definitivní.
5. Na základě žádosti studenta dle odst. 4 může rektor v odůvodněných případech rozhodnout o změně klasifikace, o konání komisionální zkoušky (před nejméně tříčlennou zkušební komisí), o zrušení hodnocení a povolení absolvování nové zkoušky, resp. seminární práce.

### **Článek 12**

#### **Zápočty**

1. Zápočet (ZP) je specifická forma kontroly studia potvrzující splnění obsahových i formálních požadavků při plnění průběžných úkolů a zadání.
2. Podmínky pro absolvování zápočtu jsou stanoveny studijním plánem.
3. Řádné a případně opravné termíny zápočtu jsou stanoveny rozvrhem studia v SIS.
4. Splní-li student podmínky pro udělení zápočtu, je mu do SIS zaznamenáno „započteno“. Nesplní-li student podmínky pro udělení zápočtu, je mu do SIS zaznamenáno „nezapočteno“.
5. Podmínky pro opakování zápočtu jsou stanoveny ve studijním plánu.

### **Článek 13**

#### **Seminární práce**

1. Seminární práce (SP) je samostatným písemným výstupem studenta pro daný seminární blok a ve stanoveném rozsahu stran (viz Pokyny pro postup, formální úpravy a zpracování SP).
2. Počet seminárních prací, které student v průběhu studia vypracovává, určuje časový plán studia.
3. Tematické okruhy SP jsou uvedeny ve struktuře a časovém plánu studia pro daný studijní obor studia (Seminární blok I - II).
4. SP musí být vypracována, zaslána a prezentována na základě standardů a administrativních náležitostí VŠEM, viz Pokyny pro postup, formální úpravy a vypracování SP. Garant modulu může stanovit termín odevzdání seminární práce.
5. Pokud odevzdaná seminární práce nesplňuje předepsané formální náležitosti, je studijním oddělením zaregistrováno její předložení a student je vyzván, aby ji ve stanovené lhůtě upravil a předložil.
6. Seminární práci, která je z obsahového hlediska hodnocena jako nevyhovující, musí student přepracovat.
7. Elektronické verze seminárních prací studentů jsou studijním oddělením archivovány po dobu standardní délky studia příslušného studijního oboru.
8. Seminární práce se klasifikují známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „nevyhověl/a“.
9. Klasifikace SP zohledňuje písemný výstup a prezentaci/obhajobu SP, která je nedílnou součástí každé klasifikované SP.
10. Plagiátorství, resp. přebírání a publikování cizích myšlenek a jejich vydávání za své bez uvedení původního zdroje je důvodem k okamžitému vyloučení ze studia.

#### **Článek 14 Prezentace SP**

1. Student všechny zpracované seminární práce povinně prezentuje před komisí.
2. Prezentace slouží k prokázání schopnosti studenta přednést před auditoriem akademických pracovníků VŠEM řešení stanoveného odborného problému a reagovat na dotazy a připomínky k tomuto řešení.
3. Podmínky a administrativní náležitosti prezentace SP stanovuje Průvodce.
4. Termíny prezentace SP určuje Prorektor pro pedagogiku a administrativu.

#### **Článek 15 Opakování seminárních prací**

1. Na absolvování seminární práce, tzn. písemný výstup včetně prezentace, má student 3 pokusy.
2. Neuspěje-li student ani při třetím pokusu, může požádat rektora o tzv. rektorský termín seminární práce, a to prostřednictvím SIS. Na povolení rektorského termínu seminární práce není právní nárok.
3. Neuspěje-li student ani v rámci rektorského termínu, nesplnil podmínky studia a studium je ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona, a to ke dni zapsání klasifikace z rektorského termínu seminární práce do SIS.
4. Podmínky pro odvolání proti rozhodnutí o ukončení studia stanovuje § 68 odst. 4 zákona.

#### **Článek 16 Zkoušky**

1. Zkouška slouží k souhrnné kontrole znalostí ze studijního předmětu nebo modulu.
2. Zkouška vždy obsahuje část písemnou (elektronickou), ve stanovených případech i část ústní.
3. Konkrétní formu zkoušky stanovuje časový plán studia.
4. Zkouškové testy student absolvuje v termínech stanovených harmonogramem na daný akademický rok v rámci tzv. Zkouškových období.
5. Student může absolvovat zkoušky pouze z předmětů, které si zapsal v rámci elektronických zápisů a které jsou uvedeny v rozvrzích studenta.
6. Na zkouškové termíny se student přihlašuje prostřednictvím SIS s tím, že student může absolvovat zkoušku jen z předmětů, na které se pro daný termín přihlásil.
7. Termíny pro přihlášení, odhlášení a omluvu ze zkouškového termínu stanovuje Průvodce.
8. Zkoušky se klasifikují známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „nevyhověl/a“.
9. V rámci zkoušek je student povinen dodržovat administrativní pokyny a nařízení stanovené rektorem pro zkouškové soustředění.
10. Zkouškové testy jsou platné pro daný akademický rok.
11. Student může prostřednictvím SIS požádat o nahlédnutí do opraveného zkouškového testu, nejdéle však do 30 dnů od data zapsání výsledku do SIS.
12. Zkouškové testy studenta jsou studijním oddělením archivovány.

### **Článek 17** **Opakování zkoušek**

1. Na složení zkoušky má student jeden řádný a dva opravné pokusy.
2. Neuspěje-li student ani při třetím pokusu (tj. při druhém opravném pokusu), může požádat o tzv. rektorský termín zkoušky, a to prostřednictvím SIS.
3. Na povolení rektorského termínu zkoušky není právní nárok. Rektor při svém rozhodování mimo jiné přihlíží k dosavadním studijním výsledkům, k počtu administrativních bodů, účasti na výukových soustředěních a mimostudijním aktivitám studenta.
4. Rektorský termín je možné absolvovat pouze v termínech určených v Průvodci.
5. Neuspěje-li student ani v rámci rektorského termínu, nesplnil podmínky pro pokračování studia a musí požádat o opakování daného předmětu podle článku 8, odst. 2 a 3.
6. Opakováním předmětu jsou studentovi umožněny další tři pokusy pro absolvování zkoušky.

### **Článek 18** **Uzavření studia**

1. Podmínky uzavření studia stanovuje časový harmonogram ukončení studia platný pro daný akademický rok.
2. Uzavření studia je podmíněno úspěšným absolvováním všech studijním plánem stanovených zkoušek ze studijních předmětů (včetně předmětů volitelných), složením zkoušky z anglického jazyka, odevzdáním a obhájením všech seminárních prací a dosažením příslušného počtu kreditových bodů.

### **Článek 19** **Podmínky řádného ukončení studia**

Podmínky pro řádné ukončení studia stanovuje rektor a zahrnují uzavření studia a složení státní závěrečné zkoušky včetně obhajoby diplomové práce.

### **Článek 20 Překročení standardní doby studia**

1. V případě překročení standardní doby studia, která je uvedena ve Smlouvě o realizaci studia (dále jen „Smlouva“) uzavírané s uchazečem před zápisem do 1. ročníku studia, je student povinen požádat o prodloužení studia prostřednictvím SIS, a to nejpozději do termínu uvedeného ve Smlouvě.
2. V případě, že student neuzavře studium ani v době prodloužení studia, je povinen opětovně požádat o prodloužení studia dle odstavce 1, a to nejpozději do konce probíhajícího dodatečného období.
3. V případě, že student nemá uzavřené studium a ve stanoveném termínu nepožádá o prodloužení studia, studium je pro nesplnění podmínek ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona, a to k poslednímu dni standardní délky studia, nebo poslednímu dni dodatečného období, o který student požádal a byl mu schválen.
4. Podmínky pro přezkoumání rozhodnutí o ukončení studia stanovuje § 68 odst. 4 zákona.

### **Článek 21 Zanechání studia a další způsoby ukončení studia**

1. Studium se kromě řádného ukončení ukončuje též způsoby vymezenými v § 56 odst. 1 zákona a za podmínek v zákoně a v tomto řádu stanovených.
2. Zanechání studia oznamuje student studijnímu oddělení prostřednictvím studijního formuláře v SIS. Současně je student povinen odeslat elektronicky podepsanou žádost v příloze studijního formuláře nebo doručit jeho tištěnou verzi s podpisem studenta na studijní oddělení VŠEM. V obou případech musí být VŠEM zároveň odevzdán průkaz studenta.
3. Student přestává být studentem dnem, kdy bylo VŠEM doručeno prohlášení studenta o zanechání studia.
4. Není-li pro případ ukončení studia pro nesplnění požadavků a podmínek, dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona, stanoveno jinak, má se za to, že dnem ukončení studia je den, ve kterém došlo ke skutečnosti zakládající důvod k ukončení studia (nesplnění požadavku či podmínky).
5. VŠEM vystaví studentovi, který studia zanechal nebo jej ukončil jinak než řádně, doklad o vykonaných zkouškách nebo doklad o studiu podle § 57 odst. 5 písm. a) zákona, který je zasílán spolu s vyrozuměním o naplnění podmínek zanechání nebo ukončení studia.

### **Článek 22 Státní závěrečná zkouška**

1. Závěrečná zkouška se skládá z písemné a ústní části a obhajoby diplomové práce. Studijní předměty písemné a ústní části závěrečné zkoušky stanovuje studijní plán.
2. Písemné části závěrečné zkoušky je možné absolvovat v průběhu studia, pokud student úspěšně absolvoval zkoušky z příslušných studijních předmětů (modulů).
3. Ústní část závěrečné zkoušky může student absolvovat pouze tehdy, pokud úspěšně absolvoval písemné části závěrečné zkoušky. Ústní část závěrečné zkoušky je součástí obhajoby diplomové práce.
4. Pokud student nesloží ústní část závěrečné zkoušky do 12 měsíců od uzavření studia, musí písemné části opakovat.

5. Ústní část závěrečné zkoušky se koná před zkušební komisí pro závěrečnou zkoušku. Zkušební komise je minimálně tříčlenná a je složena především z docentů, profesorů a odborníků z praxe. Zkušební komisi jmenuje rektor.
6. Hodnocení jednotlivých částí závěrečné zkoušky a splnění podmínek ukončení studia je zapisováno do SIS (E-index).
7. Student musí složit závěrečnou zkoušku nejpozději do třech let od zápisu do 1. trimestru studia na VŠEM.

### **Článek 23**

#### **Obhajoba diplomové práce**

1. Student odevzdává diplomovou práci ve třech výtiscích a jedenkrát elektronicky prostřednictvím SIS v předepsané formální úpravě ve stanoveném termínu.
2. Diplomovou práci student vypracovává pod vedením akademického pracovníka, popř. odborníka z praxe (tzv. vedoucí práce) určeného, resp. schváleného příslušným odborným garantem.
3. Obhajobu diplomové práce může student absolvovat pouze tehdy, pokud úspěšně absolvoval písemné části závěrečné zkoušky.
4. Pokud student neobhájí diplomovou práci do 6 měsíců od jejího odevzdání, musí ji před opětovným předložením k obhajobě aktualizovat dle pokynů vedoucího práce.
5. K předložené diplomové práci vypracovává posudek vedoucí diplomové práce a oponent. Oponenta diplomové práce určuje, resp. schvaluje příslušný odborný garant.
6. Kopie posudků vedoucího diplomové práce a oponenta jsou studentovi k dispozici nejpozději tři dny před dnem konání obhajoby.
7. Obhajoba diplomové práce se koná před zkušební komisí pro závěrečnou zkoušku (čl. 22 odst. 5).
8. Obhajoba diplomové práce zahrnuje úvodní slovo studenta, vyjádření vedoucího diplomové práce a reakci studenta na otázky oponenta a členů zkušební komise.

### **Článek 24**

#### **Termíny závěrečné zkoušky**

1. Do příslušného termínu závěrečné zkoušky se student přihlašuje prostřednictvím SIS.
2. Harmonogram závěrečné zkoušky stanoví termíny, v nichž student skládá její jednotlivé části. Ústní část závěrečné zkoušky a obhajoba diplomové práce se konají v jeden den. Datum závěrečných zkoušek pro příslušný akademický rok stanovuje rektor.

### **Článek 25**

#### **Klasifikace závěrečné zkoušky**

1. Každá část závěrečné zkoušky, včetně diplomové práce, se klasifikuje samostatně známkami „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl/a“.
2. Výsledná známka závěrečné zkoušky se stanoví zaokrouhlením průměru známek dosažených z jednotlivých částí státní závěrečné zkoušky.

### **Článek 26**

#### **Opakování závěrečné zkoušky**

1. Každou část závěrečné zkoušky může student opakovat nejvýše dvakrát.

2. Pokud student neobhájí diplomovou práci, zkušební komise rozhodne, zda je možno předložit upravenou diplomovou práci nebo musí-li student vypracovat novou diplomovou práci na jiné téma.
3. Student se může ze závažných důvodů omluvit z účasti na příslušné části či částech závěrečné zkoušky. Termíny pro řádnou omluvu jsou stanoveny v Průvodci. Důvodnost omluvy posoudí s konečnou platností rektor.
4. Při neomluvené neúčasti na příslušné části závěrečné zkoušky je tato část klasifikována stupněm „nevyhověl/a“.

### **Článek 27**

#### **Zveřejňování závěrečných prací**

1. VŠEM nevýdělečně zveřejňuje diplomové práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků a výsledku obhajoby, prostřednictvím databáze prací, .
2. Diplomové práce odevzdané uchazečem k obhajobě jsou nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti na studijním oddělení VŠEM.
3. Odevzdáním diplomové práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

### **Článek 28**

#### **Doklad o řádném ukončení studia**

1. Studium je řádně ukončeno dnem vykonání poslední části závěrečné zkoušky.
2. Dokladem o řádném ukončení studia a o získání akademického titulu je vysokoškolský diplom, který absolventovi příslušného akreditovaného studijního programu uděluje VŠEM. Přílohou diplomu je dodatek k diplomu.
3. Absolventům studia navazujícího magisterského studijního programu uděluje VŠEM titul „Master of Business Administration“ (ve zkratce „MBA“).

### **Článek 29**

#### **Promoce absolventů VŠEM**

1. Předání vysokoškolského diplomu je součástí slavnostní promoce absolventů daného studijního programu, v jejímž rámci absolvent skládá absolventský slib.
2. Účast absolventa na slavnostní promoci je povinná.
3. Neúčast absolventa na promoci je možná pouze po schválení žádosti absolventa prorektorem pro pedagogiku a administrativu.
4. Při neúčasti absolventa na slavnostní promoci jsou diplom a dodatek k diplomu předány za úplatu v mimořádném termínu.
5. Termíny slavnostní promoce absolventů pro příslušný akademický rok stanovuje rektor.

### **Článek 30**

#### **Školné**

1. Studium v akreditovaném studijním programu uskutečňuje VŠEM za úhradu.
2. Studijní poplatky jsou rozděleny do několika cenových úrovní s tím, že každá skupina obsahuje rozdílnou nabídku studijních a administrativních služeb v rámci daného studijního programu a formy studia, kdy podmínky pro prezenční část výuky (hodinová dotace na studijní předmět) a zkušková soustředění (forma a způsob kontroly studia) jsou shodné pro všechny cenové úrovně.

3. Výši školného, způsob a termíny úhrady, tzv. splátkový kalendář, a podmínky vrácení školného při zanechání studia určuje Smlouva, resp. jsou uvedeny v Průvodci.
4. Zaplacení školného je podmínkou zápisu do vyššího ročníku v příslušném akademickém roce.
5. Nezaplacení školného je důvodem pro ukončení studia. V případě ukončení studia z důvodu nezaplacení školného je dnem ukončení studia poslední den akademického roku, popř. poslední den trimestru (bloku), na který bylo školné zaplaceno.

### **Článek 31 Výuka**

1. Není-li studijním plánem stanoveno jinak, není účast na výuce povinná.
2. Student je povinen chovat se na výuce řádně dle základních společenských norem, tj. nenarušovat výuku nevhodným chováním.
3. V případě, že student narušuje průběh výuky tak, že znemožňuje řádné absolvování výuky ostatním studentům, má vyučující právo vykázat dotyčného studenta z přednáškové učebny a student je povinen pokyn k vykázání respektovat.
4. V případě, že student neuposlechne výzvy vyučujícího k opuštění učebny, má vyučující právo ukončit výuku a dotyčný student je následně povinen uhradit veškeré finanční náklady spojené se zrušením výuky a se zajištěním náhradní výuky. Volba shora uvedených možností je výlučně na vyučujícím.
5. V případě jednání dle bodu 3 a 4 jde o disciplinární přestupek studenta a studentovi jsou uděleny administrativní body dle Administrativního bodového systému.

### **Článek 32 Omluvy neúčasti**

1. Student je povinen svou neúčast na výuce, na zkuškovém termínu nebo na zápisu řádně omluvit, a to prostřednictvím SIS.
2. Omluva je řádná, pokud je prostřednictvím SIS doručena v termínu stanoveném v Průvodci a obsahuje existující vážný důvod.
3. V případě pochybností o důvodnosti omluvy může být student studijním oddělením VSEM vyzván k doložení důvodu omluvy.
4. Absence řádné omluvy či nedoložení důvodu omluvy ze zkuškového termínu do stanoveného data má za následek klasifikaci zkoušky stupněm „nevyhověl/a“.

### **Článek 33 Podání omluv, žádostí a oznámení**

1. Žádosti, omluvy a oznámení podává student prostřednictvím SIS, kdy v některých případech může být vyzván k předložení dané žádosti i v písemné formě s vlastnoručním podpisem.
2. Konkrétní termíny a podmínky jsou uvedeny v Průvodci.

### **Článek 34 Hodnocení výuky a studia**

1. Student je povinen v termínech stanovených v Průvodci hodnotit prostřednictvím SIS výuku a studium.

2. Hodnocení výuky slouží k hodnocení konkrétního studijního předmětu, resp. k hodnocení daného vyučujícího.
3. Hodnocení studia slouží k hodnocení studia za daný časový úsek.
4. V případě neúčasti studenta na výukovém soustředění, je ve studijním formuláři Hodnocení výuky nutné uvést datum omluvy, které odpovídá datu omluvy zaslané prostřednictvím SIS.

### **Článek 35 Kreditový systém**

1. Součástí hodnocení průběhu studia je Kreditový systém (ECTS).
2. Řádné ukončení studia je podmíněno dosažením alespoň minimálního počtu kreditových bodů 120.
3. Podmínky Kreditového systému stanovuje rektor a jsou uvedeny na internetových stránkách VŠEM.

### **Článek 36 Administrativní bodový systém**

1. Neplnění administrativních náležitostí spojených se studiem a porušení vnitřních předpisů VŠEM je bodově hodnoceno.
2. V případě dosažení stanoveného počtu „administrativních bodů“ v průběhu jednoho akademického roku je se studentem zahájeno disciplinární řízení.
3. Podmínky Administrativního bodového systému stanovuje rektor a jsou uvedeny v příslušném předpisu na internetových stránkách VŠEM.

### **Článek 37 Společná a závěrečná ustanovení**

1. Rektor je oprávněn část svých pravomocí delegovat písemným rozhodnutím na pověřeného pracovníka VŠEM (prorektora, vedoucího oddělení, odborného garanta apod.), jehož rozhodnutí v rámci pověření mají stejné účinky jako rozhodnutí rektora tímto řádem předvídaná.
2. Podrobnosti k provedení tohoto řádu mohou být obsaženy v Průvodci, který je zveřejněn na internetových stránkách VŠEM.
3. Veškeré náležitosti spojené s průběhem a administrací studia studenta jsou zaznamenávány a archivovány v SIS. Není-li výslovně stanoveno jinak, studenti a registrovaní uchazeči o studium jsou povinni pro komunikaci s administrativou VŠEM využívat výhradně studijní formuláře v rámci SIS. Přístup do SIS je autorizován (přístupové jméno, heslo a skupina).
4. Student je povinen oznámit VŠEM nejpozději do pěti pracovních dní ode dne, kdy ke změně došlo, změnu svého jména či příjmení, místa pobytu, státního občanství či jiných skutečností zakládajících nároky vůči VŠEM, popř. představujících překážky studia. Pro případ, že student neoznámí VŠEM změnu svého pobytu či adresy pro korespondenci, má VŠEM právo zasílat písemnosti na adresu posledního studentem oznámeného pobytu. Zásilka je považována za doručenou i v případě jejího nepřevzetí (dnem, kdy byla uložena u držitele poštovního oprávnění), odepření převzetí (dnem, kdy došlo k odepření převzetí) či v případě nemožnosti doručení z důvodu doručovateli neznámého pobytu adresáta (dnem, kdy byla držitelem poštovního oprávnění vrácena jako nedoručitelná).
5. Studijní a zkušební řád nabývá platnosti dnem 1.10.2011.