



STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD OSTRAVSKÉ UNIVERZITY

Schváleno AS OU: 24. června 2024

Registrace MŠMT: dnem registrace

Platnost: dnem registrace

Účinnost: dnem registrace

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod čj. MSMT-11296/2024-2 Studijní a zkušební řád Ostravské univerzity ke dni podpisu registrace.

*Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol*

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Studijní a zkušební řád Ostravské univerzity (dále jen „řád“) stanoví pravidla studia ve studijních programech akreditovaných na Ostravské univerzitě (dále jen „OU“) a uskutečňovaných jejími fakultami, jakož i pravidla konání státních rigorózních zkoušek, jimiž se neukončuje studium ve studijním programu, a programů celoživotního vzdělávání.
2. Tento řád vychází ze 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“), a ze Statutu OU.
3. Tento řád je závazný pro:
 - a) OU a její součásti;
 - b) studenty v akreditovaných studijních programech, absolventy magisterských studijních programů konající státní rigorózní zkoušku a účastníky programů celoživotního vzdělávání (dále jen „studující“);
 - c) zaměstnance OU a jejich součástí;
 - d) jakož i pro jiné osoby, které stanoví tento řád.
4. Tento řád je vnitřním předpisem OU.

Článek 2 Organizace akademického roku

1. Akademický rok na OU začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Harmonogram akademického roku univerzity stanovuje rektor po projednání na kolegiu rektora formou opatření.
3. Harmonogram akademického roku univerzity se zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek OU.
4. Akademický rok se člení na dva semestry: zimní a letní.
5. Zimní semestr zahrnuje období zápisu do akademického roku, období výuky, období vánočních (zimních) prázdnin a období zkoušek.
6. Letní semestr zahrnuje období výuky, velikonočních prázdnin, období zkoušek a období hlavních (letních) prázdnin.
7. Doba trvání jednotlivých období je na OU stanovena harmonogramem akademického roku univerzity.
8. Po dobu hlavních prázdnin lze konat zejména povinné kurzy, odborné praxe, státní zkoušky, státní rigorózní zkoušky, závěrečné zkoušky, popřípadě se souhlasem vyučujícího konat zpravidla opravné termíny zápočtů a zkoušek, volný čas studujících by však neměl být těmito činnostmi zkrácen na méně než čtyři týdny.
9. Harmonogram akademického roku univerzity obsahuje též termíny zápisů předmětů, státních zkoušek a další údaje související se studiem.
10. V souladu s harmonogramem akademického roku univerzity stanovují formou opatření děkani jednotlivých fakult harmonogramy akademického roku fakult, které jsou závazné pro studující jednotlivých fakult.

11. Děkani fakult, kteří společně uskutečňují studijní program podle čl. 37 odst. 1 písm. b) Statutu OU, stanoví harmonogram akademického roku fakult po vzájemné dohodě. Student se řídí harmonogramem akademického roku fakulty, na které je zapsán.
12. Harmonogram akademického roku dané fakulty se zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek fakulty.
13. Rektor nebo děkan může v rámci zveřejněného harmonogramu akademického roku univerzity nebo fakulty mimořádně vyhlásit rektorské nebo děkanské volno.

Článek 3

Kreditní systém studia a studijní předměty

1. Studium ve všech typech studijních programů a zpravidla také v programech celoživotního vzdělávání se na OU uskutečňuje na základě kreditního systému studia.
2. Studijním předmětem (dále jen „předmět“) na OU se rozumí jednosemestrální kurz, který je jednoznačně identifikován kódem (zkratkou předmětu). Každý předmět je ohodnocen předem určeným konkrétním počtem kreditů. Počet kreditů je vyjádřen celým číslem.
3. Kredity za předmět se získají jeho absolvováním, tj. splněním všech podmínek, které jsou pro absolvování předmětu předepsány.
4. Kreditní systém OU je založen na zásadách Evropského systému převodu a akumulace kreditů (dále jen „ECTS“).
5. Kredity ECTS se přidělují jednotlivým předmětům na základě obvyklé studijní/pracovní zátěže potřebné pro dosažení očekávaných výstupů z učení.
6. Výstupem z učení se rozumí rozsah znalostí, dovedností a odborných způsobilostí, které studující získá po absolvování předmětu nebo studia.
7. Studijní zátěží se rozumí odhadovaná doba potřebná k zvládnutí všech požadavků (zejména účast na výuce, samostudium, příprava na zkoušky, zápočty, psaní písemných prací a projektů, četba literatury) nutných pro získání výstupů z učení.
8. 1 kredit odpovídá 25 až 30 hodinám studijní zátěže studujícího.
9. Celkové studijní zátěži za akademický rok obvykle odpovídá 60 kreditů, za semestr 30 kreditů.
10. Státní závěrečné zkoušky, jejím částem nebo obhajobě bakalářské, diplomové, disertační, rigorózní či závěrečné práce se kredity nepřiznávají.
11. Vedoucí fakultního pracoviště (dále jen „katedra“) po projednání s garantem studijního programu stanoví u předmětu garanta (dále „garant předmětu“). Garant předmětu odpovídá za odbornou úroveň daného předmětu.
12. Každý předmět je charakterizován těmito údaji: zkratka předmětu, název předmětu, kreditní ohodnocení, rozsah výuky (časová dotace), semestr výuky, forma výuky, vyučovací jazyk, podmiňující a vylučující předměty, způsob kontroly (zakončení předmětu), cíl předmětu (anotace), podrobné požadavky na zakončení předmětu, obsah předmětu (přehled probírané látky), předpoklady ke studiu předmětu, výstupy z učení, jméno vyučujícího, studijní literatura, časová náročnost předmětu, vyučovací a hodnotící metody.

Článek 4

Způsoby výuky

1. Základní způsoby výuky na OU jsou přednášky, cvičení, semináře, exkurze, praxe, speciální kurzy, konzultace, tutoriály, off-line a on-line výuka prostřednictvím Learning Management System.

2. V přednáškách se studující seznamují s poznatky a metodami příslušného vědního nebo uměleckého oboru, uvádějí se do samostatného studia a připravují se k aplikacím přednášené látky.
3. Ve cvičeních si studující upevňují a prohlubují vědomosti získané z přednášek a samostatného studia, aplikují teoretické poznatky a rozvíjejí dovednosti nebo realizují stanovený rozsah praktických úkolů.
4. V seminářích se za aktivní účasti studujících teoreticky a metodicky rozvíjejí a prohlubují poznatky předmětů.
5. Praxe slouží k upevňování a rozšiřování vědomostí a dovedností získaných studiem na základě práce studujících na odpovídajícím pracovišti. Praxe je součástí studia a způsob její organizace, zajištění a provádění je dán opatřením rektora nebo děkana nebo pokyny příslušného zaměstnance katedry nebo fakulty.
6. Exkurze slouží zejména k tomu, aby si studující v reálných podmínkách ověřovali teoretické vědomosti získané výukou některých předmětů a seznamovali se s metodami práce v praxi.
7. Speciální kurzy slouží zejména k získání vědomostí a praktických dovedností ve speciálně vybrané oblasti studia.
8. Konzultace pomáhají studujícímu při samostatném studiu. Konzultace může být individuální nebo skupinová. Její poskytování je vždy podmíněno aktivní účastí studujícího v ostatních způsobech výuky předmětu, pokud jsou stanoveny. Konzultaci mohou být výjimečně nahrazeny i některé způsoby a části výuky.
9. Tutoriály, off-line a on-line výuka prostřednictvím Learning Management System jsou primárními způsoby výuky u distanční, nebo kombinované formy studia.
10. Výuka a kontroly studia probíhají v českém jazyce, to neplatí u studia z oblasti cizích jazyků.
11. Výuka a kontroly studia podle odstavce 10 u vybraných jednotlivých předmětů nebo jejich částí může probíhat též v cizím jazyce. Tato informace musí být zveřejněna v popisu předmětu ve veřejné části internetových stránek nejpozději poslední den lhůty stanovené pro podávání přihlášek. Postup dle čl. 5 odst. 5 se nepoužije.
12. Jazyk výuky a kontrola studia u studijního programu akreditovaného v cizím jazyce je ten cizí jazyk, v kterém je studijní program akreditován.

Článek 5

Organizace výuky

1. Vedoucí katedry, popřípadě děkan, po souhlasném projednání s garantem studijního programu určí vyučujícího, který odpovídá za realizaci jednotlivých způsobů výuky. Zpravidla se jedná o garanta předmětu, popřípadě o další vyučující.
2. Těžiště výuky na OU spočívá v samostatném studiu, které má zejména u studujících v magisterských a doktorských studijních programech vyústit v samostatnou tvůrčí práci.
3. Povinnost studujících účastnit se jednotlivých způsobů výuky vyplývá z požadavků pro absolvování daného předmětu, nebo vyplývá z opatření děkana.
4. Studujícímu, který se z vážných důvodů nemohl povinné výuky zúčastnit, může garant předmětu určit náhradní způsob splnění studijních povinností.
5. Garant předmětu nejpozději před zahájením zápisu předmětů, který je stanoven harmonogramem akademického roku univerzity, zveřejní nebo zpřesní popis předmětu v elektronickém informačním systému OU. Studující je povinen se s tímto popisem předmětu seznámit.

6. Studujícím je zakázáno být pod vlivem alkoholu nebo návykových látek nebo tyto užívat a požívat kdekoli v prostorách vlastněných či užívaných OU, a to kdykoli v době související s poskytováním vzdělávání, zejména v době výuky, konzultací, ověřování znalostí, výkonu praxí nebo poskytování poradenství. Za prostory vlastněné či užívané OU jsou pro tyto účely považovány i jiné prostory, pokud v nich probíhá výuka, praxe nebo jiná činnost v souvislosti se studiem.
7. Studující je povinen podrobit se na pokyn vyučujícího, zkoušejícího, dohlížejícího, nebo jiné osoby, prostřednictvím nebo pomocí které OU poskytuje vzdělávání, zjišťování či ověřování toho, zda student neporušuje zákaz v odst. 6, zejména zda není pod vlivem alkoholu nebo návykových látek. Další postup je upraven příslušným opatřením rektora.

Článek 6

Garant a programová rada

1. Děkan jmenuje a odvolává garanta:
 - a. studijního programu,
 - b. programu celoživotního vzdělávání.
2. Garantem státní rigorózní zkoušky je garant navazujícího magisterského studijního programu, v jehož rámci bylo uděleno právo konat rigorózní řízení.
3. Garant zejména koordinuje obsahovou přípravu studia, dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování, vyhodnocuje studium a rozvíjí jej.
4. Garant studijního programu v rámci akreditovaných studijních programů musí splňovat požadavky v souladu s § 44 odst. 6 a 7 zákona.
5. Pro každý studijní program je kromě garanta studijního programu ustanovena také programová rada.
6. Proces jmenování a odvolání garanta studijního programu a členů programové rady, jejich působnost, pravomoci a odpovědnost stanovují Pravidla systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností (dále jen „Pravidla systému kvality“), která jsou vnitřním předpisem OU, a Statut OU.

Článek 7

Uskutečňování studia

1. Studijní program podléhá akreditaci, kterou uděluje Národní akreditační úřad pro vysoké školství podle části deváté zákona. Za akreditovaný studijní program se považuje i studijní program uskutečňovaný v rámci oblasti nebo oblastí vzdělávání, pro které má OU institucionální akreditaci.
2. V rámci akreditace magisterského studijního programu se rozhoduje v souladu s § 78 odst. 10 zákona i o oprávnění konat státní rigorózní zkoušku a přiznávat akademické tituly podle § 46 odst. 5 zákona.
3. Proces vzniku, změn a schvalování studijních programů se řídí Pravidly systému kvality.
4. Program celoživotního vzdělávání nepodléhá postupu podle odstavců 1 a 2, za jeho poskytování odpovídá děkan, za jeho uskutečňování a za zabezpečení jeho odborné úrovně odpovídá garant programu celoživotního vzdělávání.

Článek 8 **Studijní komise**

1. Studijní komise je vrcholný odborný a poradní orgán prorektora pro studium a celoživotní vzdělávání.
2. Stálými členy Studijní komise jsou proděkaní pro studium a vedoucí studijních oddělení jednotlivých fakult a také zástupce Centra informačních technologií OU.

Článek 9 **Pedagogický poradce**

1. Vedoucí katedry po projednání s garantem studijního programu určuje z řad akademických pracovníků katedry pedagogické poradce pro jednotlivá studia, garantovaná příslušnou katedrou.
2. Úkolem pedagogického poradce je zejména:
 - a) informovat o struktuře příslušného studia a o možnostech volby předmětů,
 - b) poskytovat studujícím konzultace při vytváření jejich osobních studijních plánů,
 - c) organizačně se podílet na zabezpečování zápisů předmětů,
 - d) upozorňovat garanta studijního programu, vedoucího katedry nebo děkana na případné problémy ve výuce a ostatních studijních záležitostech,
 - e) řešit společně s garantem studijního programu postupy prevence a snížení studijní neúspěšnosti;
 - f) vyjadřovat se k některým žádostem studujících, pokud je k tomu děkanem vyzván,
 - g) spolupracovat se studijním oddělením fakulty a s proděkanem pro studium.

Článek 10 **Evidence studia**

1. Studijní výsledky, předměty a jejich charakteristiky, studijní plány, jakož i další údaje týkající se studia jsou evidovány v elektronickém informačním systému. Studijní výsledky se dále také evidují podle ustanovení čl. 29.
2. Elektronickým informačním systémem OU je IS/STAG a elektronické adresy studujících jim přidělené v systému pošty OU.
3. Uživatelským rozhraním pro studující je Portál OU.
4. IS/STAG je zároveň matrikou studentů OU podle § 88 zákona.
5. Po registraci do elektronického informačního systému je studujícímu přiděleno pro dané studium jedinečné osobní studijní číslo, které se v průběhu studia nemění.
6. Výkazem o studiu na OU je výpis údajů uvedených v odstavci 1 úředně potvrzený OU nebo její fakultou.
7. Pokud je studijní program akreditován v českém jazyce, je administrativní činnost spojená s tímto programem realizována v českém jazyce.
8. V českém jazyce je realizována i administrativní činnost týkající se konání státní rigorózní zkoušky pro absolventy magisterských studijních programů a závěrečné zkoušky v programu celoživotního vzdělávání.
9. Studující mohou jednat a písemnosti předkládat podle odstavců 7 a 8 i v jazyce slovenském.
10. Pokud je studijní program akreditován v cizím jazyce, je administrativní činnost spojená s tímto programem realizována také v tomto cizím jazyce.

11. Standardní studijní plány jsou zveřejněny v elektronickém informačním systému nejpozději před zahájením zápisu předmětů na zimní semestr podle harmonogramu akademického roku univerzity.

ČÁST DRUHÁ

STUDIUM V AKREDITOVANÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH

Hlava I

HLAVNÍ CHARAKTERISTIKY STUDIA NA OU

Článek 11

Studijní program

1. Vysokoškolské vzdělání se na OU získává studiem v akreditovaných studijních programech podle studijního plánu stanovenými formami studia.
2. Na OU se uskutečňují tyto typy studijních programů:
 - a) bakalářský studijní program;
 - b) magisterský studijní program:
 - i. magisterský studijní program nenavazující na bakalářský studijní program,
 - ii. magisterský studijní program navazující na bakalářský studijní program;
 - c) doktorský studijní program.
3. Studium na OU se uskutečňuje formou:
 - a) prezenční,
 - b) distanční,
 - c) kombinovanou, tj. kombinací forem studia uvedených v písmenech a) a b).
4. Profil bakalářského a magisterského studijního programu může být:
 - a) akademický,
 - b) profesní.
5. Každý studijní program na OU náleží do jedné nebo více oblastí vzdělávání (Příloha č. 3 k zákonu).
6. Seznam akreditovaných studijních programů OU, včetně jejich typu a profilu, formy výuky a standardní doby studia a jejich dostupnosti pro osoby se zdravotním postižením, forem studia a příslušné oblasti nebo oblastí vzdělávání, v rámci kterých je studijní program uskutečňován, se zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek OU.

Článek 12

Podoby studijního programu

1. Studium ve studijním programu se realizuje jako:
 - a. studium bez specializace,
 - b. studium se specializací,
 - c. studium, kterým student získá v rámci studia ve studijním programu, do kterého je zapsán, i ucelené znalosti a dovednosti obsahově odpovídající jinému studijnímu programu,
 - d. studijní program zaměřený na vzdělávání a přípravu k profesi učitele.

Studium se specializací je takovou podobou studia, která umožňuje, aby se student kromě základu studijního programu zaměřil i na specifickou část studia, která vede k získání ucelených znalostí a dovedností.

Článek 13 Studijní plán

1. Pro každé studium ve studijním programu je stanoven samostatný standardní studijní plán.
2. Studium podle čl. 12 odst. 1 písm. c) je takovou podobou studia ve studijním programu, která umožňuje, aby si student zvolil více standardních studijních plánů příslušné kombinace.
3. Standardní studijní plán určuje časovou a obsahovou posloupnost předmětů studijního programu, způsob a rozsah výuky předmětů a formu kontroly studijních výsledků.
4. Při tvorbě standardního studijního plánu musí být dodrženy zvláštní právní předpisy, pokud jsou pro daný studijní program stanoveny.
5. Předmět zařazený do standardního studijního plánu může mít tento status:
 - a) povinný předmět (označován jako A) – jeho splnění je podmínkou absolvování daného studia;
 - b) povinně volitelný předmět (označován jako B) – standardní studijní plán určuje minimální počet kreditů, který je nutno získat za B předměty, B předměty mohou být seskupeny do bloků a student si je volí tak, aby jejich absolvováním získal předepsaný minimální počet kreditů z daného bloku;
 - c) výběrový předmět (označován jako C) – doporučený předmět, jehož volbou a absolvováním student může doplnit získaný počet kreditů z povinných a povinně volitelných předmětů na počet požadovaný a potřebný k absolvování studia. Student si může jako výběrový předmět zapsat kterýkoliv předmět vyučovaný na OU, pokud tomu nebrání omezující podmínky podle čl. 18.
6. Standardní studijní plán je sestaven tak, aby student podle něj získal počet kreditů odpovídající typu studia.
7. Jednotlivým typům studia odpovídají kreditní počty podle této tabulky:

Typ studia	Standardní doba studia	Celkový počet kreditů
Bakalářský	3	180
Bakalářský	4	240
Navazující magisterský	2	120
Magisterský	5	300
Magisterský	6	360
Doktorský	3	180
Doktorský	4	240

8. Standardní studijní plán se u prezenční formy studia skládá vždy z povinných a zpravidla z povinně volitelných předmětů a může být doplněn výběrovými předměty. Standardní studijní plán u kombinované a distanční formy studia se může skládat jen z povinných předmětů.
9. Součástí každého standardního studijního plánu je státní zkouška, která se může členit na části.
10. Součástí standardního studijního plánu jsou kreditně ohodnocené předměty – semináře k bakalářské, diplomové nebo disertační práci, pokud se příslušný studijní program ukončuje také obhajobou příslušné závěrečné práce.

11. Každý student si vytváří svůj osobní studijní plán, který vychází z podmínek daných standardním studijním plánem a tímto řádem.
12. Stanoví-li tak opatření děkana může student v průběhu studia požádat o změnu studijního plánu v rámci studijního programu, v němž je zapsán ke studiu.
13. Podmínky pro provedení změny studijního plánu týkající se zejména znalostí, studijních výsledků studenta nebo slučitelnosti studijních plánů stanoví opatření děkana fakulty uskutečňující studijní program, v němž je student zapsán ke studiu, včetně lhůty pro předkládání žádostí o změnu studijního plánu.
14. Žádosti o změnu studijního plánu nelze vyhovět, jestliže student v době posuzování žádosti nesplňuje podmínky pro vznik práva na zápis do následujícího akademického roku.
15. V případě studijních programů zabezpečovaných společně více fakultami je dle odstavce 12 zapotřebí stanovit možnost změny studijních plánů studentů opatřeními děkanů všech dotčených fakult. Odstavce 13 až 14 se pro programy zabezpečovanými společně více fakultami použijí obdobně.

Článek 14 **Doba studia**

1. Pro každý typ studijního programu je stanovena standardní doba studia, určující počet akademických roků potřebný pro splnění standardního studijního plánu příslušného studijního programu, a maximální doba studia.
2. Standardní doba studia je určena při akreditaci studijního programu a je zveřejněna v seznamu akreditovaných studijních programů OU ve veřejné části internetových stránek OU.
3. Maximální doba studia u bakalářských a magisterských studijních programů se rovná standardní době studia zvětšené o dva roky, u doktorských studijních programů je 6 let.
4. Do maximální doby studia se nezapočítává doba přerušení studia.
5. Děkan může při rozhodování o uznávání předmětů podle čl. 22 zkrátit maximální dobu studia oproti době stanovené v odstavci 3. Zkrácenou maximální dobu studia jednoznačně uvede v rozhodnutí o uznání předmětů.

Hlava II **PRŮBĚH STUDIA**

Článek 15 **Přijímací řízení**

1. Podmínky přijímání ke studiu a průběh přijímacího řízení stanovuje § 48 až § 51 zákona a část šestá Statutu OU.
2. Podmínky pro přijímání a studium cizinců určuje část šestá Statutu OU.

Článek 16 **Zápis do studia**

1. Sdělením rozhodnutí o přijetí ke studiu vzniká uchazeči právo na zápis do studia.

2. Zápis do studia se koná na fakultě, na niž se uskutečňuje studium v příslušném studijním programu, v termínu, který stanoví děkan a který je uchazeči oznámen současně s rozhodnutím o přijetí nebo se sdělením o úspěšně probíhajícím přijímacím řízení.
3. Zápisem do studia se uchazeč stává studentem příslušné fakulty a nabývá práv a povinností studenta.
4. Zápis do studia lze provést také v zastoupení na základě písemné plné moci.
5. Uchazeč, který se ve stanoveném termínu nezapíše do studia, se může ze závažných důvodů omluvit do pěti pracovních dnů od stanoveného termínu zápisu. Omluva musí být písemná, řádně zdůvodněná a musí v ní být doložené závažné důvody, které zamezily účastnit se zápisu nebo pověřit zápisem třetí osobu. O akceptaci omluvy rozhoduje děkan.
6. Uchazeč, který se ve stanoveném termínu nebo náhradním termínu podle odstavce 5 do studia nezapíše, se studentem OU nestává.
7. Po uplynutí doby, na kterou bylo studium přerušeno, vzniká právo na opětovný zápis do studia. Osoba je povinna se do pěti pracovních dnů po uplynutí doby, na kterou bylo studium přerušeno, opětovně zapsat do studia. Ustanovení odstavců 4 a 5 lze užít obdobně.

Článek 17

Zápis do dalšího roku studia v akademickém roce

1. Zápis do dalšího roku studia v akademickém roce se koná prostřednictvím elektronického informačního systému.
2. Zápis do dalšího roku studia se koná každoročně na počátku akademického roku v termínech stanovených harmonogramem akademického roku univerzity.
3. Před zápisem do dalšího roku studia je student povinen zkontrolovat si své studijní výsledky za předcházející akademický rok.
4. Studentovi nebude umožněn zápis do dalšího roku studia, pokud nastal důvod pro ukončení studia podle ustanovení čl. 27 odst. 4.

Článek 18

Zápis předmětů

1. Zápisy předmětů jsou povinné pro studenty ve všech studijních programech.
2. Zápisy předmětů se skládají ze dvou kroků:
 - a) registrace,
 - b) volby rozvrhové akce.
3. Při registraci si studenti volbou předmětů sestavují svůj osobní studijní plán pro příslušný semestr studia, který vychází z podmínek daných pro standardní studijní plán. Při volbě rozvrhové akce si vytvářejí svůj osobní rozvrh na daný semestr.
4. Pokud u jednoho a téhož předmětu je více možností pro rozvrhové akce, je student povinen zvolit si jednu z konkrétních rozvrhových akcí, popřípadě jednu skupinu konkrétních rozvrhových akcí.
5. Pokud jsou u rozvrhových akcí určeny rozvrhové akce pro určitý standardní studijní plán a rok studia, je student povinen přednostně si volit tyto určené rozvrhové akce.
6. Při zápisu předmětů se student řídí ustanovením čl. 13 odst. 11 a zároveň si zapisuje předměty tak, aby dodržel podmínku o době studia podle čl. 14 a získal počet kreditů odpovídající typu jeho studia podle čl. 13 odst. 7.

7. Zápis předmětů se koná prostřednictvím elektronického informačního systému.
8. Zápisy předmětů probíhají na každý semestr.
9. Termíny zápisu předmětů jsou stanoveny v harmonogramu akademického roku univerzity.
10. Pokud si student nezapíše předmět v souladu s odstavcem 4, bude mu předmět zrušen v termínu daném harmonogramem akademického roku univerzity.
11. Z hlediska tvorby osobního studijního plánu studenta se předměty uvedené ve standardním studijním plánu člení na:
 - a) Předměty bez jakýchkoliv povinných návazností na ostatní předměty nebo jiných omezení. Může si je zapsat kterýkoliv student OU.
 - b) Předměty podmíněné podmiňujícími předměty. Tyto předměty lze zapsat nejdříve v semestru, v němž je zapsán i předmět podmiňující. Přitom absolvování podmiňujícího předmětu je nutnou podmínkou pro závěrečné hodnocení a přiznání kreditů z předmětu podmíněného podmiňujícím předmětem.
 - c) Předměty podmíněné absolvováním podmiňujícího předmětu. Tento předmět si student může zaregistrovat, ale na rozvrhovou akci se nezapisuje, pokud nesplnil podmiňující předmět.
 - d) Předměty vylučující. Je-li u některého předmětu uveden jiný předmět nebo skupina předmětů jako vylučující, lze tento předmět zapsat pouze tehdy, není-li zapsán žádný předmět vylučující.
 - e) Předměty ekvivalentní. Ekvivalence je takový vztah mezi předměty, kde je stanoveno, že absolvování jednoho předmětu je z hlediska plnění osobního studijního plánu považováno za absolvování jiného předmětu.
 - f) Předměty vyhrazené jen pro určitou specifickou skupinu studentů.
12. Za daný předmět lze na OU v průběhu studia získat kredity jen jednou.
13. V případě, že student neprovede ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem zápis předmětů a do pěti pracovních dnů se písemně, s doložením závažného důvodu, neomluví a nepožádá o změnu termínu nebo nepožádá o přerušení studia, může děkan tuto skutečnost posoudit jako by student nesplnil požadavky podle čl. 27 odst. 5.

Článek 19

Opakované zapsání předmětu a zrušení zápisu předmětu

1. Nesplní-li student podmínky pro získání kreditů za zapsaný předmět, může si tento předmět zapsat nejvýše ještě jednou.
2. Je-li předmět vyučován v zimním i letním semestru, může si jej student v případě neúspěchu zapsat v témže akademickém roce podruhé při platnosti podmínky uvedené v odstavci 1. Do váženého studijního průměru příslušného akademického roku se pak započítávají oba výsledky – za zimní i letní semestr.
3. Student, který úspěšně nevykoná zkoušku nebo nezíská zápočet v předmětu, který není vyučován v po sobě následujících semestrech, může požádat o druhý zápis tohoto předmětu v semestru bezprostředně následujícím, a to pouze se souhlasem garanta předmětu za účelem vykonání zkoušky nebo za účelem splnění podmínek pro udělení zápočtu. V případě zkoušky se do váženého studijního průměru započítávají oba výsledky za oba semestry. Tento typ zápisu předmětů do elektronického informačního systému provádí na základě žádosti studenta – obsahující vyjádření garanta předmětu – studijní oddělení fakulty, na níž je student zapsán.

4. Student nesmí překročit v průběhu studia stanovený počet neúspěšně absolvovaných povinně volitelných a výběrových předmětů, a to v počtu dvojnásobku jeho standardní doby studia. Překročení uvedeného počtu může být důvodem pro ukončení studia pro neplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu.
5. Příslušná katedra stanoví před zápisem předmětů maximální, popřípadě minimální počet studentů, pro něž jsou jednotlivé předměty otevřeny.
6. Ze strany fakulty může být studentovi předmět zrušen pouze v těchto případech:
 - a) daný předmět nebude vyučován, zpravidla z důvodu nenaplnění kapacity;
 - b) student nebyl ke studiu předmětu vybrán pro nadměrný počet zájemců (neplatí u povinných předmětů);
 - c) studentovi se nepodařilo získat kredity z některého podmiňujícího předmětu;
 - d) předmět zvolený studentem je vyhrazen pro určitou specifickou skupinu studentů, do níž nenáleží;
 - e) zapsání předmětu bylo v rozporu s tímto řádem.
7. Student si může zapsaný předmět zrušit v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku fakulty, pokud děkan nestanoví jinak.

Článek 20

Podmínky zápisu předmětů a plnění kreditů v prvním roce studia

1. Pro zimní semestr prvního roku studia v bakalářských a magisterských studijních programech si student zapisuje předměty tak, aby splnil podmínky pro ukončení prvního semestru studia, tj. získal nejméně 20 kreditů.
2. Děkan může stanovit pro zimní semestr prvního roku studia v bakalářských a magisterských studijních programech povinnost zapsat si určitou skupinu předmětů.
3. Pro letní semestr prvního roku studia v bakalářských a magisterských studijních programech si student zapisuje předměty tak, aby splnil podmínky pro ukončení prvního roku studia, tj. získal minimálně 40 kreditů.
4. V prvním roce studia u studijního programu Všeobecné lékařství si student zapisuje všechny povinné předměty standardního studijního plánu prvního roku a do konce akademického roku musí všechny povinné předměty prvního roku studia úspěšně ukončit.
5. Student doktorského studijního programu si zapisuje předměty tak, aby za první rok studia získal nejméně 30 kreditů.

Článek 21

Podmínky zápisu předmětů a plnění kreditů v dalších letech studia

1. V dalším roce studia si student v bakalářských a magisterských studijních programech zapisuje předměty tak, aby za čtyři po sobě jdoucí semestry v posloupnosti lichý až sudý získal alespoň 80 kreditů, s výjimkou případu, kdy splnil podmínky pro přistoupení k státní zkoušce.
2. V dalším roce studia si student v doktorských studijních programech zapisuje předměty tak, aby za čtyři po sobě jdoucí semestry v posloupnosti lichý až sudý získal alespoň 60 kreditů, s výjimkou případu, kdy splnil podmínky pro přistoupení k státní doktorské zkoušce.

Článek 22

Uznávání předmětů

1. Studentovi může děkan – po vyjádření garanta předmětu nebo garanta studijního programu – uznat předměty (s výjimkou státní zkoušky) z předchozího, popřípadě souběžného studia na vysokých školách, popřípadě na vyšších odborných školách v České republice nebo v zahraničí, a to v případě, že neuplynulo více než pět let od ukončení studia.
2. Žádá-li student o uznání předmětů a jejich kreditního ohodnocení, je povinen předložit doklady, potvrzující absolvování předmětu a informující o jeho rozsahu, obsahu, výsledném hodnocení a datu splnění.
3. Ve studiu v magisterském studijním programu navazujícím na bakalářský studijní program nelze uznat jako předměty výběrové ty, které student absolvoval ve studiu v bakalářském studijním programu. Zpravidla se takto neuznávají ani předměty povinně volitelné a povinné.
4. Děkan rozhoduje o uznání předmětů na základě písemné žádosti studenta, kterou student musí předložit nejpozději do jednoho měsíce od data zahájení výuky v zimním semestru. Žádost musí být podána na formuláři předepsaném fakultou, na níž je student zapsán.
5. Způsob uznávání hodnocení předmětů se řídí tabulkou uvedenou v čl. 90 odst. 2.

Článek 23

Uznání kreditů ze zahraničního studia

1. Student může v rámci svého studia ve studijním programu na OU realizovat studium na zahraniční vysoké škole, přičemž stále zůstává studentem OU.
2. Za studium podle odstavce 1 se považuje jen takové studium, na které byl student vyslán OU nebo její součástí.
3. OU garantuje uznání kreditů ze souběžného zahraničního studia.
4. Uznané předměty a kredity podle odstavce 3 se stanou součástí dodatku k diplomu.
5. Student může v rámci svého studia ve studijním programu na OU uskutečňovat studium i na jiné vysoké škole v České republice. Ustanovení odstavce 1 až 4 se užití obdobně.

Článek 24

Poplatky spojené se studiem

Pravidla pro stanovení výše, formu placení a splatnost poplatků spojených se studiem určuje Příloha č. 3 Statutu OU.

Článek 25

Uznaná doba rodičovství, sportovní reprezentant

1. Uznaná doba rodičovství je doba, po kterou trvá nebo by jinak trvala mateřská či rodičovská dovolená studentů podle zvláštního předpisu (§ 195 až 198 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů). Za stejně trvající dobu je považována i situace v souvislosti s převzetím dítěte do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu podle občanského zákoníku nebo právních předpisů upravujících státní sociální podporu (dále jen „uznaná doba rodičovství“).
2. Uznaná doba rodičovství přináší studentům právo v následujících oblastech:
 - a) přerušování studia (čl. 26 odst. 8),
 - b) prodloužení lhůt pro ukončování předmětů (čl. 30 odst. 2 písm. b)),

- c) poplatků spojených se studiem (Příloha č. 3 Statutu OU).
- 3. Nezbytnou podmínkou pro evidenci uznané doby rodičovství je žádost studenta, v níž je doložena doba, po níž trvá nebo by trvala mateřská či rodičovská dovolená.
- 4. Student, který předloží fakultě potvrzení o tom, že je vrcholovým sportovcem ve sportovním odvětví, vydané sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, má v souvislosti s touto skutečností možnost požádat o přiznání práva na skutečnosti uvedené v odstavci 2 písm. a) a b). Studentovi, který se nemohl povinné výuky zúčastnit z důvodu účasti na sportovní reprezentaci a nezbytné přípravě na ni, určí, je-li to možné, garant předmětu náhradní způsob splnění studijních povinností.

Článek 26 **Přerušení studia**

1. Přerušení studia se dělí na tyto typy:
 - a) přerušení studia na akademický rok,
 - b) přerušení studia na semestr studia,
 - c) přerušení studia do doby přihlášení se ke státní zkoušce,
 - d) přerušení studia ze závažných důvodů,
 - e) přerušení studia z důvodu uznané doby rodičovství.
2. Maximální doba přerušení studia – kromě přerušení studia podle odstavce 1 písm. e) – je 2 roky.
3. Pro povolení přerušení studia všech typů je nezbytné splnit tyto podmínky:
 - a) žádost o přerušení studia, ve které musí být přesně uvedena doba požadovaného přerušení studia, je adresována děkanovi a podána prostřednictvím studijního oddělení;
 - b) akreditace studijního programu není omezena;
 - c) studijní program bude nadále uskutečňován;
 - d) u studenta podávajícího žádost o přerušení studia nebyla překročena maximální doba přerušení studia podle odstavce 2;
 - e) student podávající žádost o přerušení studia nepožaduje přerušení studia v průběhu prvního semestru studia s výjimkou žádosti podle odstavce 1 písm. d) a e).
4. Děkan rozhodne o přerušení studia podle odstavce 1 písm. a) (tj. přerušení studia na akademický rok) za těchto podmínek:
 - a) žádost o přerušení studia byla doručena před 1. zářím akademického roku, na který se žádost vztahuje;
 - b) student dosáhl studijních výsledků umožňujících zápis do studia v akademickém roce, v kterém chce studium přerušit;
 - c) student požádal o přerušení studia buď na celý akademický rok, nebo na dva celé po sobě jdoucí akademické roky;
 - d) byly splněny podmínky pro přerušení studia podle odstavce 3.
5. Děkan rozhodne o přerušení studia podle odstavce 1 písm. b) (tj. přerušení studia na semestr studia) za těchto podmínek:
 - a) žádost o přerušení studia byla doručena před začátkem semestru, na který se žádost vztahuje;
 - b) student dosáhl takových studijních výsledků, které nejsou důvodem pro ukončení studia podle čl. 27 odst. 4;

- c) student v doktorském studijním programu získal za první semestr studia alespoň 10 kreditů;
 - d) student požádal o přerušení studia na celý semestr nebo na dva celé po sobě jdoucí semestry;
 - e) přerušením studia nevznikne důvod k prodloužení studia (zpravidla z důvodu nemožnosti plnit předměty podmíněné podmiňujícími předměty;
 - f) byly splněny podmínky pro přerušení studia podle odstavce 3.
6. Děkan rozhodne o přerušení studia podle odstavce 1 písm. c) (tj. přerušení studia do doby přihlášení se k státní zkoušce) za těchto podmínek:
- a) student splnil všechny předměty a získal kredity nutné pro přihlášení se ke konání státní zkoušky;
 - b) žádá o přerušení studia od 1. září nebo od začátku letního semestru;
 - c) konec požadované doby přerušení není překážkou k řádnému přihlášení se k státní zkoušce;
 - d) byly splněny podmínky pro přerušení studia podle odstavce 3.
7. Děkan může rozhodnout o přerušení studia podle odstavce 1 písm. d) (tj. přerušení studia ze závažných důvodů) i v průběhu semestru za těchto podmínek:
- a) student řádně a náležitě doloží závažný důvod, zejména zdravotní;
 - b) požadovaná doba přerušení studia je pro děkana přijatelná z hlediska harmonogramu akademického roku fakulty;
 - c) byly splněny podmínky pro přerušení studia podle odstavce 3.
8. Děkan rozhodne o přerušení studia podle odstavce 1 písm. e) (tj. přerušení studia z důvodu uznané doby rodičovství) za těchto podmínek:
- a) u studenta je evidována uznaná doba rodičovství podle čl. 25;
 - b) požadovaná doba přerušení odpovídá evidované uznané době rodičovství;
 - c) byly splněny podmínky pro přerušení studia podle odstavce 3.
9. Děkan má právo upravit dobu přerušení studia (zpravidla s ohledem na harmonogram akademického roku fakulty).
10. Doba přerušení studia se nezapočítává do standardní ani do maximální doby studia.
11. Pomine-li důvod k přerušení studia, může děkan na žádost studenta přerušení studia ukončit před uplynutím stanovené doby přerušení. Pokud děkan žádosti vyhoví, stanoví datum ukončení přerušení studia.
12. Po ukončení přerušení studia má osoba povinnost zapsat se do studia. Nezapíše-li se do pěti pracovních dnů po ukončení přerušení studia nebo nepožádá-li o jiný termín zápisu, je posuzována jako kdyby nesplnila požadavky vyplývající ze studijního programu podle tohoto řádu a je jí studium ukončeno podle čl. 27 odst. 4 písm. n).
13. Fakulta nezaručuje, že během přerušení studia nedojde ke změně standardního studijního plánu.
14. V době přerušení studia není osoba studentem. Studentem se stává dnem opětovného zápisu do studia. Přerušení studia se zaznamenává do elektronického informačního systému.

Článek 27 **Ukončení studia**

1. Studium se řádně ukončuje absolvováním studia ve studijním programu. Dnem řádného ukončení studia je den, kdy byla vykonána státní zkouška předepsaná na závěr studia nebo její poslední část, nebo obhájena disertační práce.

2. Dokladem o řádném ukončení studia a o získání akademického titulu je vysokoškolský diplom a dodatek k diplomu (Diploma Supplement).
3. Studium se dále ukončuje podle § 56 odst. 1 zákona:
 - a) písemným prohlášením studenta o zanechání studia,
 - b) nesplní-li student požadavky vyplývající ze studijního programu podle tohoto řádu,
 - c) odnětím akreditace studijního programu,
 - d) zánikem akreditace studijního programu v případě, že OU oznámí zrušení studijního programu,
 - e) zánikem akreditace studijního programu v případě, že uplynula doba, na kterou byla akreditace udělena,
 - f) ukončením uskutečňování studijního programu při zaniknutí institucionální akreditace podle § 81b odst. 3 zákona,
 - g) zánikem oprávnění uskutečňovat studijní program při zjištění závažných nedostatků podle § 86 odst. 3 a 4 zákona,
 - h) vyloučením ze studia za spáchání disciplinárního přestupku podle § 65 odst. 1 písm. c) zákona,
 - i) vyloučením ze studia za podvodné jednání v přijímacím řízení podle § 67 zákona,
 - j) vyloučením ze studia v souvislosti s řízením o vyslovení neplatnosti vykonání státní zkoušky nebo její části nebo obhajoby disertační práce podle § 47e odst. 1 zákona,
4. Děkan rozhodne o ukončení studia pro neplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle tohoto řádu, jestliže student:
 - a) v bakalářském nebo magisterském studijním programu nezískal za první semestr studia alespoň 20 kreditů;
 - b) v bakalářském nebo magisterském studijním programu nezískal za první rok studia alespoň 40 kreditů;
 - c) v doktorském studijním programu nezískal za první rok studia alespoň 30 kreditů;
 - d) v bakalářském nebo magisterském studijním programu v některých čtyřech po sobě jdoucích semestrech v posloupnosti lichý až sudý nezískal alespoň 80 kreditů, s výjimkou případu, kdy student v této době splnil podmínky pro konání státní zkoušky;
 - e) v doktorském studijním programu v některých čtyřech po sobě jdoucích semestrech v posloupnosti lichý až sudý nezískal alespoň 60 kreditů, s výjimkou případu, kdy student v této době splnil podmínky pro konání státní doktorské zkoušky;
 - f) u studijního programu Všeobecné lékařství nesplnil všechny povinné předměty standardního studijního plánu prvního roku studia;
 - g) k poslednímu dni daného akademického roku měl celkový vážený studijní průměr podle čl. 34 horší než 3,4;
 - h) ani po druhém zapsání nezískal kredity za některý povinný předmět;
 - i) neprovedl zápis do akademického roku;
 - j) v některém bloku povinně volitelných předmětů již nemá možnost získat předepsaný počet kreditů;
 - k) nevykonal úspěšně státní zkoušku ani v opravném termínu;

- l) nevykonal úspěšně státní rigorózní zkoušku ve studijním programu Všeobecné lékařství ani v druhém opravném termínu;
 - m) nesplnil ve stanovené maximální době studia podmínky pro absolvování studia;
 - n) po přerušení studia se do něj nezapsal a do pěti pracovních dnů se neomluvil;
 - o) v doktorském studijním programu nesplnil podmínky stanovené individuálním studijním plánem a oborová rada navrhla děkanovi ukončení studia.
5. Děkan může rozhodnout o ukončení studia pro neplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu, jestliže student:
- a) neprovedl ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem zápis předmětů ve všech jeho jednotlivých krocích podle čl. 18 odst. 1 až 10;
 - b) překročil stanovený počet neúspěšně absolvovaných povinně volitelných a výběrových předmětů podle čl. 19 odst. 4;
 - c) nezapsal si skupinu předmětů stanovenou děkanem podle čl. 20 odst. 2;
 - d) nezapsal si předměty stanovené podle čl. 20 odst. 4.
6. Dnem ukončení studia:
- a) podle odstavce 3 písm. a) je den, kdy bylo fakultě, kde je student zapsán, doručeno jeho písemné prohlášení o zanechání studia;
 - b) podle odstavce 3 písm. b) je den, kdy rozhodnutí děkana o ukončení studia v souladu s odstavcem 4 nabylo právní moci;
 - c) podle odstavce 3 písm. c) je nejpozději den, kdy uplynula lhůta stanovená v rozhodnutí Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství;
 - d) podle odstavce 3 písm. d) je den, ke kterému OU oznámila zrušení studijního programu;
 - e) podle odstavce 3 písm. e) je den, ke kterému skončila udělená akreditace;
 - f) podle odstavce 3 písm. f) je poslední den lhůty 3 let uvedené v § 81b odst. 3 věty první zákona;
 - g) podle odstavce 3 písm. g) je den, ke kterému zaniklo oprávnění uskutečňovat studijní program na základě institucionální akreditace;
 - h) podle odstavce 3 písm. h) je den, kdy rozhodnutí o vyloučení ze studia nabylo právní moci;
 - i) podle odstavce 3 písm. i) je den, kdy rozhodnutí o vyloučení ze studia nabylo právní moci;
 - j) podle odstavce 3 písm. j) je den, kdy nabylo účinnosti rozhodnutí podle § 47c až 47e zákona o neplatnosti vykonání státní zkoušky předepsané na závěr studia ve studijním programu nebo její součásti nebo obhajoby disertační práce.

Hlava III

KONTROLA A HODNOCENÍ STUDIA

Článek 28

Kontrola studia

1. Základní formou kontroly studia u plnění předmětů je zápočet podle čl. 31, nebo zkouška.
2. Formou kontroly studia u předmětů zakončených zkouškou může být také zápočet před zkouškou podle čl. 32.

3. V průběhu semestru lze uskutečňovat průběžnou kontrolu studia dalšími formami kontroly, které nejsou uvedeny v odstavci 1 a 2. Všechny průběžné kontroly musí být uvedeny v popisu předmětu v elektronickém informačním systému. Výsledky těchto průběžných kontrol mohou být zohledněny při závěrečném hodnocení studenta v předmětu.
4. Úspěšným ukončením předmětu se rozumí udělení zápočtu podle čl. 31, nebo úspěšné složení zkoušky.
5. Student může úspěšně ukončit předmět pouze v případě, že jej má zapsán v semestru, ve kterém předmět plní.
6. Student může úspěšně ukončit předmět podmíněný podmiňujícím předmětem pouze v případě, že splnil daný podmiňující předmět. Student nemůže úspěšně ukončit předmět poté, co úspěšně ukončil jeho vylučující předmět.

Článek 29

Evidence studijních výsledků

1. Studijními výsledky se rozumí kladné i záporné hodnocení základních forem kontroly studia.
2. Údaje o všech studijních výsledcích jsou povinně evidovány v elektronickém informačním systému.
3. Evidence studijních výsledků je pro každý předmět vedena v průběhu akademického roku na katedře, která daný předmět garantuje. Za řádné vedení evidence a za dodržování stanovených termínů souvisejících s evidencí je odpovědný vedoucí katedry.
4. Studijní výsledky zapisuje vyučující, který zodpovídá za to, že studijní výsledek bude vložen do elektronického informačního systému nejpozději do pěti pracovních dnů od úspěšného složení zkoušky či udělení zápočtu nebo v období kratším než pět dnů před posledním termínem daným harmonogramem akademického roku.
5. Student je povinen si průběžně ověřovat své studijní výsledky zapsané v elektronickém informačním systému a v případě zjištění rozdílných údajů oproti skutečnosti bezodkladně kontaktovat garantující katedru.
6. Garantující katedra na základě žádosti studenta o provedení opravy nebo doplnění záznamu prověří oprávněnost tohoto požadavku; pokud se jedná o oprávněný požadavek, sjedná bezodkladně nápravu.
7. Obdobně podle tohoto článku se postupuje i při evidenci zápočtu před zkouškou podle čl. 32.

Článek 30

Lhůty pro ukončování předmětů

1. Udělit zápočet nebo úspěšně složit zkoušku v daném předmětu lze nejpozději do posledního termínu pro splnění studijních povinností v semestru, ve kterém je předmět zapsán. Poslední termín pro zimní a letní semestr je uveden v harmonogramu akademického roku univerzity.
2. Děkan může povolit prodloužení lhůty posledního termínu pro zimní nebo letní semestr:
 - a) na základě svého opatření pro určitou skupinu studentů, zpravidla týkající se studentů na zahraničním studiu;

- b) na základě žádosti studenta v případě evidované uznané doby rodičovství o dobu trvání mateřské dovolené a v případě studenta-sportovního reprezentanta po dobu účasti na reprezentaci a nezbytné přípravy na ni (čl. 25);
- c) na základě řádně zdůvodněné a doložené žádosti studenta v případě závažných, zejména zdravotních, důvodů.

Článek 31 **Zápočet**

1. Zápočet se uděluje za splnění požadavků uvedených v popisu předmětu v elektronickém informačním systému.
2. Udělení zápočtu vloží vyučující do elektronického informačního systému.
3. Udělením zápočtu splnil student podmínky stanovené pro absolvování předmětu a získává předepsaný počet kreditů.
4. Pokud student u zápočtu nevyhověl, má právo na konání jednoho opravného termínu v rámci daného zkuškového období; to neplatí, pokud to neumožňují požadavky na zakončení předmětu. Nemožnost opravného termínu je uvedena v popisu předmětu.
5. Děkan může na základě žádosti studenta povolit po neúspěšně vykonaném opravném termínu zápočtu mimořádný opravný termín zápočtu. Tento mimořádný opravný termín může být studentovi během studia povolen pouze u povinného předmětu a nejvýše tolikrát, kolik činí počet roků standardní doby jeho studia.
6. Vyučující může stanovit termíny pro konání zápočtu v elektronickém informačním systému. V tomto případě se postupuje obdobně jako u termínů zkoušek podle čl. 33 odst. 10 až 14.

Článek 32 **Zápočet před zkouškou**

1. U předmětů zakončených zkouškou může být stanoven požadavek zápočtu před zkouškou. Tento požadavek musí být uveden a zveřejněn v popisu předmětu v elektronickém informačním systému.
2. Pokud je v popisu předmětu stanoven zápočet před zkouškou, může student přistoupit ke zkoušce pouze po jeho udělení. Za zápočet před zkouškou se neudělují kredity.
3. Zápočet před zkouškou se uděluje za splnění požadavků uvedených v popisu předmětu v elektronickém informačním systému.
4. Udělení zápočtu před zkouškou vloží vyučující do elektronického informačního systému.
5. Pokud student u zápočtu nevyhověl, má právo na konání jednoho opravného termínu v rámci daného zkuškového období; to neplatí, pokud to neumožňují požadavky na udělení zápočtu před zkouškou. Nemožnost opravného termínu je uvedena v popisu předmětu.
6. Vyučující může stanovit termíny pro konání zápočtu před zkouškou v elektronickém informačním systému. V tomto případě se postupuje obdobně jako u termínů zkoušek podle čl. 33 odst. 10 až 14.

Článek 33 **Zkouška**

1. Zkouškou se prověřují vědomosti studenta z příslušného předmětu a jeho schopnost je tvořivě uplatňovat. Zkouška může být ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná.

Její forma a podmínky, které opravňují studenta přistoupit ke zkoušce, jsou určeny v popisu předmětu v elektronickém informačním systému.

2. Pokud student u zkoušky nevyhověl, má právo na konání jedné opravné zkoušky v rámci vypsanych termínů daného zkuškového období.
3. Děkan může na základě žádosti studenta povolit mimořádný opravný termín zkoušky. Tento mimořádný opravný termín může být studentovi během studia povolen nejvýše tolikrát, kolik činí počet roků standardní doby jeho studia.
4. Zkoušku koná student zpravidla u vyučujícího daného předmětu, ve výjimečných případech i u jiného vyučujícího garantující katedry určeného vedoucím této katedry po projednání s garantem studijního programu (dále jen „zkoušející“). Na žádost studenta nebo zkoušejícího může vedoucí katedry určit konání zkoušky podle odstavců 1 až 3 před jím jmenovanou komisí, přičemž konání zkoušky před komisí není důvodem pro povolení dalšího opravného termínu zkoušky.
5. Výsledek zkoušky v bakalářských a magisterských studijních programech se hodnotí šestistupňovou klasifikační stupnicí podle této tabulky:

Alfabetická klasifikace	Číselná klasifikace	Slovní vyjádření
A	1	„výborně“
B	1,5	„velmi dobře plus“
C	2	„velmi dobře“
D	2,5	„dobře plus“
E	3	„dobře“
F	4	„nesplnil“

6. Výsledné hodnocení zkoušky u bakalářských a magisterských studijních programů „A“ až „F“ vloží vyučující do elektronického informačního systému, na fakultách používajících katalog zároveň do něj zapíše výsledné hodnocení zkoušky, bodové hodnocení, datum konání zkoušky a podpis zkoušejícího.
7. Výsledek zkoušky u doktorských studijních programů se hodnotí slovy:
 - a. „splnil“,
 - b. „nesplnil“.
8. Výsledné hodnocení zkoušky u doktorských studijních programů „splnil“, „nesplnil“ vloží vyučující do elektronického informačního systému.
9. Student, který je u zkoušky klasifikován na stupnici „A“ až „E“ nebo „splnil“, splnil podmínky pro absolvování předmětu a získává příslušný počet kreditů.
10. Zkoušky a opravné zkoušky v bakalářských a magisterských studijních programech se konají zpravidla v období zkoušek stanoveném harmonogramem akademického roku fakulty. Zkoušející určí termíny pro konání zkoušek v dostatečném počtu s nejméně dvojnásobnou kapacitou vzhledem k počtu studentů zapsaných v daném předmětu a nejméně dva týdny před začátkem zkuškového období je vloží do elektronického informačního systému.
11. Student v bakalářských a magisterských studijních programech je povinen se přihlašovat na termín zkoušky prostřednictvím elektronického informačního systému.
12. Student má právo se od zkoušky prostřednictvím elektronického informačního systému odhlásit nejpozději 24 hodin před jejím začátkem, pokud zkoušející nestanoví termín kratší. Student, který se od zkoušky odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen.

13. Odstoupí-li student od zkoušky později, než je uvedeno v odstavci 12, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, je klasifikován stupněm „F“ nebo „nesplnil“.
14. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do pátého pracovního dne od vybraného termínu pro konání zkoušky. O dostatečnosti omluvy rozhoduje zkoušející. Student, jehož omluva byla shledána dostatečnou, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen.
15. Děkan může na návrh vedoucího příslušné katedry po projednání s garantem studijního programu stanovit, aby se zkouška z některého předmětu nebo některého termínu konala pro všechny studenty před zkušební komisí jmenovanou děkanem.

Článek 34 Bodové hodnocení

1. Předměty jsou hodnoceny kromě klasifikačního stupně také bodovým hodnocením.
2. Bodové hodnocení se aplikuje jak u hodnocení předmětu ukončeného zkouškou, tak u předmětu ukončeného zápočtem podle článku 31.
3. Bodové hodnocení se uděluje v rozmezí 0 až 100 bodů, přičemž 100 bodů je nejvýše dosažitelné hodnocení.
4. Bodům odpovídají klasifikační stupně podle této tabulky:

Body	Zkouška (alfabetická stupnice)	Zkouška (číselná stupnice)	Zápočet
91 – 100	A	1	splnil
81 – 90	B	1,5	
71 – 80	C	2	
61 – 70	D	2,5	
51 – 60	E	3	
0 – 50	F	4	nesplnil

5. Bodové hodnocení se aplikuje na závěrečné podmínky pro ukončení předmětu, může se však aplikovat i na podmínky získání zápočtu před zkouškou podle čl. 32 a na podmínky v průběhu realizace předmětu.
6. Pokud je v popisu předmětu stanovena minimální procentuální hranice pro udělení zápočtu či úspěšné vykonání zkoušky, body se přepočtou podle této hranice.
7. Bodové hodnocení se eviduje v elektronickém informačním systému.

Článek 35 Vážený studijní průměr

1. Jako kritérium hodnocení kvality studijních výsledků studenta v bakalářských a magisterských studijních programech slouží vážený studijní průměr (dále jen „VSP“), který se zpracovává pro každého studenta na konci každého akademického roku a za celkové studium před absolvováním státní zkoušky.
2. VSP se vypočte pomocí vztahu:
$$VSP = \frac{\sum_{i=1}^n k_i z_i}{\sum_{i=1}^n k_i}$$

kde k_i je počet kreditů za i -tý kurz, z_i je známka získaná při zkoušce z i -tého kurzu a n je celkový počet zapsaných kurzů v hodnoceném období, které jsou ukončeny zkouškou. VSP se vypočte jako podíl součtu výsledných známek (číselně vyjádřených) ze zapsaných předmětů, u nichž je předepsána zkouška, násobených jejich kreditním

ohodnocením a celkového součtu kreditů těchto předmětů za hodnocené období. Jestliže v některém takovém předmětu byl student klasifikován „nevyhověl“, do VSP se započítává známka 4.

3. Do VSP se nezapočítává hodnocení uznaných předmětů podle čl. 22.
4. K VSP se přihlíží při rozhodování o přiznání stipendia, při kontrole splnění podmínky pro postup do dalšího roku studia a pro řádné ukončení studia a dále při rozhodování u výběrových řízení pro zahraniční studium.

Hlava IV

ŘÁDNÉ UKONČENÍ STUDIA V BAKALÁŘSKÝCH A MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH

Článek 36

Forma řádného ukončení studia

1. Studium se řádně ukončuje státní zkouškou.
2. Základní formou kontroly při ukončování studia je v případě:
 - a) bakalářských studijních programů státní závěrečná zkouška s obhajobou bakalářské práce,
 - b) magisterských studijních programů státní závěrečná zkouška s obhajobou diplomové práce,
 - c) studijního programu Všeobecné lékařství státní rigorózní zkouška.

Článek 37

Termíny státní zkoušky

1. Termíny konání státní zkoušky jsou zveřejněny v harmonogramu akademického roku příslušné fakulty.
2. Konkrétní termíny státní zkoušky pro konkrétní studenty stanoví děkan na návrh garantující katedry.
3. Děkan může pověřit úkony podle odstavce 2 vedoucího katedry.

Článek 38

Způsob přihlašování k státní zkoušce a odhlašování z ní

1. Student je povinen se přihlásit písemně ke státní zkoušce, a to v souladu s harmonogramem akademického roku fakulty, na níž se státní zkouška koná. Písemná přihláška je závazná.
2. Děkan může stanovit povinnost přihlašovat se ke státní zkoušce také prostřednictvím elektronického informačního systému.
3. Student studia bez specializace a se specializací se hlásí ke všem částem státní zkoušky najednou.
4. Student studijního programu Všeobecné lékařství se může hlásit k částem státní zkoušky odděleně.
5. Student studia dle čl. 12 odst. 1 písm. c) se může hlásit odděleně:
 - a) k části státní zkoušky, k níž se tematicky vztahuje obhajoba bakalářské nebo diplomové práce dle standardního studijního plánu zvolené kombinace studia,

- b) k další části nebo dalším částem státní zkoušky, která obsahově odpovídá nebo které obsahově odpovídají standardnímu plánu nebo standardním plánům jiného studijního programu v rámci zvolené kombinace studia.
6. Student studijního programu zaměřeného na vzdělávání a přípravu k profesi učitele všeobecně vzdělávacích předmětů 2. stupně základních škol nebo středních škol se může hlásit odděleně k části státní zkoušky z:
- jedné oborové části (tj. aprobace),
 - druhé aprobace
 - pedagogiky a psychologie.

K obhajobě bakalářské nebo diplomové práce se musí přihlásit současně s tou částí podle písmen a) až c), ke které se tematicky diplomová práce vztahuje.

7. Student má právo se od státní zkoušky odhlásit nejpozději pět pracovních dnů před zahájením státní zkoušky.
8. Fakulta je samostatně povinna odhlásit ze státní zkoušky studenta, jehož bakalářskou, nebo diplomovou práci nedoporučí k obhajobě ani vedoucí práce, ani oponent. Na takového studenta se pohlíží, jako by ke státní zkoušce nebyl nikdy přihlášen.
9. Odhlášení od konání státní zkoušky musí být písemné a doručuje se děkanovi prostřednictvím studijního oddělení.
10. Student, který se od státní zkoušky odhlásil podle odstavce 7, je posuzován, jako kdyby nebyl ke státní zkoušce přihlášen.
11. Odstoupí-li student od zkoušky později, než je uvedeno v odstavci 7, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, je klasifikován „nevyhověl“.
12. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do pátého pracovního dne od určeného termínu pro konání státní zkoušky. O přijetí omluvy rozhoduje děkan. Student, jehož omluva byla přijata, je posuzován, jako kdyby nebyl ke státní zkoušce přihlášen.
13. Ustanovení tohoto článku se použijí jak pro přihlášení se k řádnému termínu státní zkoušky, tak k opravnému termínu s výjimkou toho, že k opravnému termínu se student hlásí jen k těm částem státní zkoušky, u kterých byl klasifikován „nevyhověl“.

Článek 39

Členění a forma státní zkoušky

- Součástí státní závěrečné zkoušky u bakalářského studijního programu je zpravidla obhajoba bakalářské práce. Součástí státní závěrečné zkoušky u magisterského studijního programu je obhajoba diplomové práce s výjimkou studijního programu Všeobecné lékařství.
- Státní závěrečná zkouška je zkouškou, která se skládá z těchto odděleně klasifikovaných částí:
 - obhajoby bakalářské, nebo diplomové práce a
 - částí uvedených ve standardním studijním plánu studijního programu.
- Státní rigorózní zkouška ve studijním programu Všeobecné lékařství se skládá z odděleně klasifikovaných částí uvedených ve standardním studijním plánu studijního programu.

4. Obsah a tematické okruhy státní zkoušky a její částí jsou uvedeny v popisu předmětu v elektronickém informačním systému nebo jsou zveřejněny jiným dostupným způsobem.
5. Státní zkouška může mít formu zkoušky ústní, písemné, praktické nebo kombinované.

Článek 40

Podmínky pro konání státní zkoušky

1. Státní zkoušku může student konat, jestliže:
 - a) se k ní přihlásil podle čl. 38 odst. 1 a 2;
 - b) úspěšně ukončil všechny povinné (A) předměty podle standardního studijního plánu svého studia;
 - c) získal minimální počet kreditů, který je nutno získat za povinně volitelné (B) předměty podle standardního studijního plánu svého studia;
 - d) získal minimální počet kreditů za daný blok podle standardního studijního plánu svého studia, a to v případě, že povinně volitelné (B) předměty jsou seskupeny do bloků a je za ně stanoven minimální počet kreditů;
 - e) získal celkově počet kreditů rovný alespoň šedesátinásobku počtu roků standardní doby studia, číselně vyjádřeno v této tabulce:

Typ studia	Standardní doba studia	Celkový počet kreditů
Bakalářský	3	180
Bakalářský	4	240
Navazující magisterský	2	120
Magisterský	5	300
Magisterský	6	360

- f) vypracoval a v určeném termínu odevzdal bakalářskou nebo diplomovou práci, pokud je tato tematicky zaměřena na oblast dané části státní závěrečné zkoušky, přičemž práce musí být doporučena k obhajobě alespoň vedoucím nebo oponentem práce.
2. Část státní závěrečné zkoušky z pedagogiky a psychologie v rámci studijního programu zaměřeného na vzdělávání a přípravu k profesi učitele všeobecně vzdělávacích předmětů 2. stupně základních škol nebo středních škol může student konat, jestliže:
 - a) splnil požadované předměty vázané k této části státní závěrečné zkoušky podle standardního studijního plánu;
 - b) vypracoval a v určeném termínu odevzdal bakalářskou nebo diplomovou práci, pokud je tato tematicky zaměřena na oblast této části státní závěrečné zkoušky.

Článek 41

Zadání bakalářských a diplomových prací

1. Témata bakalářských a diplomových prací (dále jen „práce“) jsou zveřejňována po projednání s garantem studijního programu nejpozději do termínu, který určuje harmonogram akademického roku fakulty. Za zveřejnění témat odpovídá vedoucí katedry.
2. Student si může po konzultaci s vedoucím práce navrhnout téma práce i sám, avšak tento návrh musí být schválen vedoucím katedry po projednání s garantem studijního programu.

3. Pro každé téma práce určí vedoucí katedry vedoucího práce z řad akademických nebo vědeckých pracovníků OU nebo její součásti.
4. V odůvodněných případech, zejména u profesních studijních programů, může být za vedoucího práce určen i odborník bez pracovního poměru k OU nebo její součásti.
5. Vedoucí bakalářské práce musí mít dosaženo vzdělání v alespoň magisterském studijním programu. Vedoucí diplomové práce musí mít alespoň vědeckou hodnost „kandidáta věd“ (ve zkratce „CSc.“) nebo vzdělání získané absolvováním doktorského studijního programu (dále jen „vědecká hodnost“), ve studijních programech z oblasti umění mohou být též vedeny akademickými pracovníky s odpovídající uměleckými schopnostmi.
6. Vedoucí práce zejména pomáhá studentovi se zadáním práce, s výběrem literatury, popřípadě pramenů, stanovuje časový harmonogram práce, poskytuje odborné metodické vedení a průběžně kontroluje dosažené výsledky.
7. Student si volí jedno téma práce v rámci svého studijního programu.
8. Student si volí téma práce nejpozději do termínu stanoveného harmonogramem akademického roku příslušné fakulty.
9. Práce se eviduje v informačním systému uvedeném v čl. 82 odst. 5.
10. Zadání schvaluje vedoucí katedry, která garantuje příslušné studium nebo jeho část, po předchozím souhlasném projednání s garantem studijního programu. Písemné zadání práce existuje ve trojím vyhotovení a musí být podepsáno vedoucím katedry, garantem studijního programu a vedoucím práce. Jedno vyhotovení zadání obdrží student, příslušná katedra a studijní oddělení.
11. Změnu tématu práce může ve zdůvodněných případech povolit vedoucí katedry po předchozím souhlasném projednání s garantem studijního programu. Změna zadání se vyhotovuje rovněž v písemném vyhotovení podle odstavce 10.
12. Jazyk, v němž bude práce vypracována, popřípadě obhajována a hodnocena, je český jazyk, nebo cizí jazyk. Tento cizí jazyk, v němž bude práce vypracována, popřípadě obhajována a hodnocena, musí být uveden a schválen již při zadání práce.
13. Jazyk, v němž bude práce vypracována, obhajována a hodnocena, je v případě akreditace studijního programu v cizím jazyce, ten cizí jazyk, v kterém byl studijní program akreditován.

Článek 42

Obecný rámec pravidel pro vypracování bakalářské a diplomové práce

1. Práce závazně obsahuje tyto údaje:
 - a) na desce práce je uveden nahoře název univerzity, uprostřed bakalářská, nebo diplomové práce, dole vlevo rok, kdy je práce předkládána k obhajobě, a dole vpravo jméno, popřípadě jména a příjmení autora; platí pouze pro práci v tištěné podobě;
 - b) na první straně nahoře je uveden název univerzity, fakulty a katedry, uprostřed název práce, dole jméno, popřípadě jména a příjmení autora, jméno, popřípadě jména a příjmení vedoucího práce a rok, kdy je práce předkládána k obhajobě;
 - c) na druhé straně jsou uvedeny údaje podle písmena b) v anglickém jazyce;
 - d) na třetím listu je vloženo zadání práce;
 - e) na další straně je uveden abstrakt a klíčová slova v českém a anglickém jazyce;
 - f) na následující straně je uvedeno prohlášení o původnosti práce a prohlášení o totožnosti tištěné a elektronické verze práce, platí pouze v případě, kdy je práce odevzdávána současně v tištěné a elektronické podobě.

2. Práce musí obsahovat správný vědecký poznámkový a odkazový aparát užitý v textu.
3. Práce musí mít v úvodu přesně stanovený cíl vyplývající ze zvoleného tématu.
4. V závěru pak musí být jasně uvedeno, zda a nakolik se stanovený cíl podařilo danou prací splnit.
5. Práce musí obsahovat resumé v českém a anglickém jazyce, případně v dalších cizích jazycích podle zadání práce.
6. Doporučený rozsah bakalářské práce je 40 až 60 stran, neurčí-li děkan formou opatření jinak. Do počtu stran se nezapočítávají přílohy.
7. Při tvorbě diplomové práce student vychází z aktuální české i zahraniční odborné literatury.
8. Doporučený rozsah diplomové práce je 60 až 80 stran, neurčí-li děkan formou opatření jinak. Do počtu stran se nezapočítávají přílohy.
9. Další požadavky na práci může stanovit děkan formou opatření.

Článek 43

Odevzdání bakalářských a diplomových prací

1. Student odevzdá zpracovanou práci v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku příslušné fakulty.
2. Bakalářské a diplomové práce se odevzdávají zásadně v elektronické formě, případné podmínky odevzdání také v tištěné formě může fakulta stanovit opatřením děkana.
3. Elektronické odevzdání práce se řídí ustanoveními čl. 82 odst. 6.

Článek 44

Obhajoba bakalářských a diplomových prací

1. Na odevzdanou práci vypracuje vedoucí práce a určený oponent písemný posudek. Oponenta určí vedoucí katedry po souhlasném projednání s garantem studijního programu. Vedoucí katedry je povinen určit se souhlasem garanta studijního programu nového vedoucího práce též kdykoliv, když stávající vedoucí práce přestane plnit svoje úkoly při vedení práce.
2. V posudku vedoucí práce i oponent výslovně uvedou, zda je práce doporučena k obhajobě, a návrh klasifikace na stupnici „A“ až „E“, nebo uvedou, že práce není doporučena k obhajobě.
3. Posudek vedoucího práce obsahuje zejména zhodnocení splnění cílů vytyčených v zadání práce, použité metody, formální a jazykové zpracování textu.
4. Oponentský posudek obsahuje s ohledem na typ práce zejména zhodnocení logické výstavby a rozsahu textu, adekvátnosti použitých metod a výchozích zdrojů, samostatnosti zpracování, formální a jazykové úrovně práce a jejího celkového přínosu.
5. Posudky se zveřejňují podle čl. 82 odst. 8.
6. Obhajoby prací se konají v termínu státních zkoušek stanoveném harmonogramem akademického roku fakulty před příslušnou zkušební komisí pro státní zkoušku. Obhajoby se dále zpravidla účastní vedoucí práce a její oponent, kteří mohou být zároveň členy příslušné zkušební komise.
7. Při obhajobě se student vyjadřuje k připomínkám v hodnocení práce a odpovídá na otázky členů zkušební komise, popřípadě vedoucího práce a oponenta. Doba obhajoby nesmí přesáhnout 60 minut, nestanoví-li děkan formou opatření jinak.

8. Pokud vedoucí práce a oponent práci nedoporučí k obhajobě, nesmí student zahájit státní závěrečnou zkoušku. Student studia podle čl. 12 odst. 1 písm. c) nesmí zahájit tu část státní závěrečné zkoušky, ke které se práce vztahuje. Vedoucí katedry rozhodne po dohodě s garantem studijního programu o způsobu přepracování práce a určí nový termín jejího odevzdání. Třetí zpracování téhož tématu je nepřipustné.
9. Student, který práci obhajoval, ale neobhájil, může konat další část státní závěrečné zkoušky, jíž je práce součástí. Vedoucí katedry rozhodne po dohodě s garantem studijního programu o způsobu přepracování práce a určí nový termín jejího odevzdání. Třetí zpracování téhož tématu je nepřipustné.

Článek 45 **Zkušební komise**

1. Státní zkouška se koná před zkušební komisí, která je včetně předsedy nejméně tříčlenná. Státní zkoušku lze konat za přítomnosti nejméně tří členů komise.
2. Právo zkoušet u státní zkoušky mají pouze profesori nebo docenti nebo odborníci schválení vědeckou nebo uměleckou radou fakulty.
3. Předsedu a členy zkušební komise určuje děkan.

Článek 46 **Průběh a hodnocení státní zkoušky**

1. Průběh státní zkoušky a vyhlášení výsledku jsou veřejné.
2. Písemná forma zkoušky trvá nejdéle 180 minut, přičemž doba souvislé písemné práce z jednotlivé disciplíny nesmí přesáhnout 90 minut.
3. Délka ústního zkoušení jedné části státní zkoušky je maximálně 60 minut. Zkušební komise poskytne studentovi přiměřený čas, nejméně však 20 minut, k přípravě odpovědí na otázky; čas na přípravu se do délky zkoušky nezapočítává.
4. Státní zkouška nebo její části se klasifikují šestistupňově podle tabulky uvedené v čl. 33 odst. 5.
5. Státní zkoušku nebo některou její část lze v případě neúspěchu jednou opakovat. Pokud je státní zkouška nebo některá její část i po případném opakování klasifikována stupněm „F“, je celkový výsledek státní zkoušky klasifikován „nevyhověl“.
6. Státní rigorózní zkoušku ve studijním programu Všeobecné lékařství nebo některou její část lze v případě neúspěchu dvakrát opakovat. Pokud je státní rigorózní zkouška nebo některá její část i po případném opakování klasifikována stupněm „F“, je celkový výsledek státní rigorózní zkoušky klasifikován „nevyhověl“.
7. Jestliže student uspěl u všech částí státní zkoušky, je její celková klasifikace stanovena prostřednictvím průměru hodnocení jednotlivých jejích částí takto:

Hodnota průměru	Alfabetické vyjádření klasifikace	Slovní vyjádření klasifikace
menší nebo rovna 1,24	A	„výborně“
větší než 1,24 a menší nebo rovna 1,74	B	„velmi dobře plus“
větší než 1,74 a menší nebo rovna 2,24	C	„velmi dobře“
větší než 2,24 a menší nebo rovna 2,74	D	„dobře plus“
větší než 2,74	E	„dobře“

8. V případě studijního programu zaměřeného na vzdělávání a přípravu k profesi učitele všeobecně vzdělávacích předmětů 2. stupně základních škol nebo středních škol, kde je předepsána část státní závěrečné zkoušky z pedagogiky a psychologie a kde se

zkouška z některé aprobace dělí na samostatně klasifikované části, se celková klasifikace vypočte podle vzorce:

$$\text{celková klasifikace} = \frac{a + b + \frac{\sum_{i=1}^m c_i}{m} + \frac{\sum_{j=1}^n d_j}{n}}{4}$$

kde a je známka za obhajobu bakalářské nebo diplomové práce, b je známka z pedagogiky a psychologie, c_i je známka získaná z i -té části státní zkoušky z jedné aprobace, d_j je známka získaná z j -té části státní zkoušky z druhé aprobace, m je počet částí státní zkoušky z jedné aprobace, n je počet částí státní zkoušky z druhé aprobace.

9. V případě, že student opakuje státní zkoušku nebo její část a je při tomto opakování úspěšný, do celkové klasifikace se započítává jen úspěšné hodnocení státní zkoušky nebo její části.

Článek 47

Další ustanovení o státní zkoušce

1. Státní zkoušku musí student úspěšně vykonat nejpozději do maximální doby studia.
2. Státní zkouška ani její části nemají kreditní ohodnocení.
3. O průběhu státní zkoušky je veden písemný zápis.

Článek 48

Celkové hodnocení studia v bakalářských a magisterských studijních programech

1. Celkové hodnocení studia vyjadřuje stupeň studentovy úspěšnosti v průběhu celého studia ve studijním programu. Uzavírá se po ukončení státní zkoušky a klasifikuje se trojstupňově:
 - a) „prospěl s vyznamenáním”,
 - b) „prospěl”,
 - c) „neprospěl”.
2. Student je klasifikován stupněm „prospěl s vyznamenáním”, jestliže současně:
 - a) jeho VSP za celou dobu studia je menší než 1,5 a
 - b) státní zkoušku vykonal s celkovým prospěchem „výborně”.
3. V ostatních případech, než je uvedeno v odstavci 2, kdy student úspěšně vykonal státní zkoušku, je student celkově klasifikován stupněm „prospěl”.
4. Je-li student neúspěšný i při opakované státní zkoušce, je celkově hodnocen stupněm „neprospěl”. Stejné hodnocení je i v případě, že student nevykonal úspěšně státní zkoušku a zpravidla z důvodu uplynutí maximální doby studia státní zkoušku neopakoval.
5. Dokladem o úspěšně vykonané státní zkoušce je vysokoškolský diplom a dodatek k diplomu. Tyto doklady jsou absolventovi vydány zpravidla při akademickém obřadu.

Hlava V

ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ PRO STUDIUM V DOKTORSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU

Článek 49

Způsob realizace studia

1. Studium probíhá podle individuálního studijního plánu, který odpovídá standardnímu studijnímu plánu studijního programu.
2. Individuální studijní plán obsahuje zejména:
 - a) rámcově vymezené téma vědeckého bádání nebo tvůrčí činnosti,
 - b) seznam předmětů podle standardního studijního plánu doktorského studijního programu,
 - c) postup při zpracování disertační práce,
 - d) plán publikační nebo umělecké činnosti studenta,
 - e) další činnosti (zejména zahraniční studium, účast na odborných konferencích).
3. Studium se skládá z činnosti studijní, výzkumné, publikační nebo umělecké a pedagogické.
4. Každá z činností je realizována určitými kreditně ohodnocenými předměty. Rektor stanoví opatřením obecné rámce pro přidělování kreditů těmto činnostem.
5. Student je povinen pravidelně konzultovat tvorbu své disertační práce a své studium se školitelem.
6. Student v prezenční formě studia uskutečňuje své studium osobně na katedře garantující jeho osobní studijní plán.

Článek 50

Oborová rada

1. Studium sleduje a hodnotí oborová rada. Oborová rada je nejméně pětičlenná. Nejméně dva členové oborové rady nesmí být členy akademické obce příslušné fakulty.
2. Pro studijní programy ze stejné oblasti studia mohou vysoké školy nebo jejich součásti na základě dohody vytvořit společnou oborovou radu.
3. Při společném uskutečňování doktorského studijního programu podle § 81 zákona dohoda mezi OU a právnickou osobou též stanoví zastoupení právnické osoby a OU v oborové radě. Právnickou osobou je zpravidla ústav Akademie věd České republiky.
4. Členy oborové rady jmenuje děkan po projednání ve vědecké nebo umělecké radě fakulty z předních akademických a vědeckých pracovníků OU, jiných vysokých škol a vědeckých, výzkumných nebo vývojových pracovišť nebo odborníků z praxe.
5. Pro studijní programy zabezpečované společně více fakultami jmenují společnou oborovou radu děkani všech zúčastněných fakult po projednání ve svých vědeckých nebo uměleckých radách.
6. Platnost ustavení oborové rady je shodná s dobou akreditace doktorského studijního programu. Dobou akreditace se rozumí i doba případného prodloužení platnosti akreditace.
7. Předsedou oborové rady je garant doktorského studijního programu.
8. Změny ve složení oborové rady navrhuje zpravidla předseda oborové rady.
9. Oborová rada zejména:
 - a) navrhuje děkanovi podmínky přijímacího řízení a složení přijímacích komisí;

- b) navrhuje děkanovi školitele;
 - c) iniciuje, projednává a koordinuje průběh studia, státní doktorskou zkoušku a obhajobu disertační práce a vědeckou nebo uměleckou práci studentů v doktorských studijních programech;
 - d) schvaluje individuální studijní plány studentů a jejich případné změny;
 - e) vyjadřuje se k návrhům témat disertačních prací a k jejich změnám;
 - f) navrhuje děkanovi předsedu a členy komise pro státní doktorskou zkoušku, datum a místo konání státní doktorské zkoušky;
 - g) navrhuje děkanovi oponenty, předsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce, datum a místo konání obhajoby;
 - h) pravidelně, nejméně jednou za rok, hodnotí průběh studia a hodnocení předkládá děkanovi;
 - i) navrhuje děkanovi ukončení studia, jestliže student neplní studijní povinnosti;
 - j) iniciuje návrhy na případné úpravy doktorských studijních programů.
10. Oborovou radu svolává její předseda podle potřeby, nejméně však jedenkrát za rok. Ze zasedání se pořizuje zápis, jehož kopie jsou zasílány děkanovi a na oddělení, které vede administrativní a studijní agendu na fakultě.
11. Mezi zasedáními oborové rady ji zastupuje předseda v rozsahu dle odst. 9.
12. Oborová rada je usnášeníschopná, pokud je přítomná alespoň nadpoloviční většina všech jejích členů, z toho minimálně jeden není členem akademické obce příslušné fakulty.
13. Pro přijetí usnesení je potřebné získat hlasy nadpoloviční většiny všech jmenovaných členů oborové rady.

Článek 51 **Školitel**

1. Děkan na návrh oborové rady určí každému studentovi na dobu jeho studia školitele, který je odborným garantem vědecké nebo umělecké činnosti a dohlíží na plnění individuálního studijního plánu, včetně přípravy disertační práce.
2. Školitelem může být ustanoven profesor nebo docent; popřípadě další odborníci s vědeckou hodností schválení příslušnou vědeckou nebo uměleckou radou.
3. Oborová rada může přidělit studentovi vedle školitele také konzultanta.
4. Školitele určuje děkan zpravidla na návrh oborové rady.
5. Školitel zejména:
 - a) po dohodě se studentem navrhuje téma disertační práce,
 - b) na žádost studenta konzultuje sestavení individuálního studijního plánu,
 - c) vede studenta v průběhu jeho studia,
 - d) hodnotí plnění individuálního studijního plánu,
 - e) provádí pravidelné, nejméně však roční hodnocení studenta,
 - f) před státní doktorskou zkouškou zhodnotí písemně celé studium.
6. V případě prokázaného neplnění povinností školitele nebo neuspokojivé činnosti studenta, na kterou však školitel neupozornil, nebo v případě, že školitel nemůže svou činnost vykonávat, může děkan zpravidla na návrh oborové rady odvolat školitele daného studenta a tomuto určit jiného školitele.

Článek 52

Kontrola individuálního studijního plánu

1. Student je povinen po dohodě a konzultaci se svým školitelem odevzdat individuální studijní plán sestavený podle čl. 49 odst. 1 až 4 do jednoho měsíce od zahájení akademického roku nebo od zápisu do studia.
2. Na závěr akademického roku student vypracuje v souladu se svým individuálním studijním plánem zprávu za uplynulý akademický rok a předloží ji školiteli a oborové radě.
3. Plnění individuálního studijního plánu podléhá pravidelnému, nejméně však ročnímu hodnocení školitele a oborové rady.

Článek 53

Disertační práce

1. Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky samostatné tvořivé vědecké nebo umělecké práce nebo výsledky přijaté k uveřejnění.
2. Disertační práci prokazuje student svoji schopnost pracovat samostatně vědecky nebo umělecky tvůrčím způsobem.
3. Za disertační práci může být uznán i soubor již uveřejněných nebo do tisku či k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu, který student opatří uceleným úvodem do problematiky a komentářem.
4. Disertační práce je psána v jazyce, v němž je uskutečňován studijní program, zpravidla se jedná o jazyk český. Se souhlasem oborové rady může být disertační práce předložena i v jiném jazyce.
5. Disertační práce musí být odevzdána vytištěna a svázána v pevné vazbě ve třech vyhotoveních a v elektronické podobě podle čl. 82 odst. 6.
6. Zároveň s disertační prací je student povinen odevzdat vytištěný autoreferát.
7. Po odevzdání autoreferátu a disertační práce děkan ustanovuje na návrh oborové rady nejméně dva oponenty.
8. Školitel vypracuje k disertační práci i k průběhu studia stanovisko.
9. Oponenti vypracují posudek k disertační práci, ve kterém výslovně uvedou, zda je disertační práce doporučena, nebo nedoporučena k obhajobě. Při zveřejnění posudků se postupuje podle čl. 82 odst. 8.
10. Pokud nejméně dva oponenti nedoporučí disertační práci k obhajobě, oborová rada ji vrátí k přepracování; obhajoba disertační práce se nekoná.
11. V případě, že student odevzdá přepracovanou disertační práci, opakuje se postup podle odstavců 7 až 9. Pokud opět nejméně dva oponenti nedoporučí práci k obhajobě, navrhne oborová rada děkanovi ukončení studia.

Článek 54

Řádné ukončení studia v doktorském studijním programu

1. Základní formou kontroly při ukončování studia je v případě doktorských studijních programů státní doktorská zkouška a obhajoba disertační práce.
2. Státní doktorská zkouška se může členit na části, které musí být uvedeny ve standardním studijním plánu doktorského studijního programu.
3. Podmínky pro konání státní doktorské zkoušky jsou:
 - a) podání písemné přihlášky na příslušné oddělení fakulty;
 - b) úspěšné ukončení všech povinných (A) předmětů, které jsou hodnoceny alespoň 1 kreditem, podle standardního studijního plánu;

- c) získání minimálního počtu kreditů za povinně volitelné (B) předměty podle standardního studijního plánu;
 - d) v případě, že povinně volitelné (B) předměty jsou seskupeny do bloků, získání minimálního počtu kreditů za každý blok podle standardního studijního plánu;
 - e) získání předepsaného počtu kreditů.
4. Podmínky pro konání obhajoby disertační práce jsou:
 - a) podmínky uvedené v odstavci 3,
 - b) odevzdání disertační práce a autoreferátu,
 - c) vypracování alespoň dvou posudků,
 - d) podmínky, které se nevylučují s čl. 53 odst. 10 a 11.
 5. Pro odhlášení od státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce se užije ustanovení čl. 38 odst. 7 až 12.
 6. Na základě návrhu oborové rady děkan stanoví a zveřejní termín konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce, který musí být zveřejněn alespoň 30 dní před jejím konáním ve veřejné části internetových stránek fakulty.
 7. Student může vykonat státní doktorskou zkoušku v termínu rozdílném od obhajoby disertační práce.
 8. Státní doktorská zkouška a obhajoba disertační práce se koná před zkušební komisí, která musí být včetně předsedy nejméně pětičlenná. Nejméně dva členové zkušební komise nesmí být členy akademické obce příslušné fakulty.
 9. Právo zkoušet u státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce mají pouze profesori nebo docenti nebo odborníci schválení vědeckou nebo uměleckou radou fakulty.
 10. Školitel je zpravidla přítomen státní doktorské zkoušce a obhajobě disertační práce, může být jmenován členem zkušební komise, ale nemůže být jejím předsedou.
 11. Předsedu a členy zkušební komise jmenuje na návrh oborové rady děkan.
 12. Státní doktorskou zkoušku a obhajobu disertační práce lze konat pouze za přítomnosti nadpoloviční většiny jmenovaných členů zkušební komise, přičemž alespoň jeden z přítomných nesmí být členem akademické obce příslušné fakulty.
 13. Průběh státní doktorské zkoušky, obhajoba disertační práce a vyhlášení výsledků jsou veřejné. Hodnocení je neveřejné, zkušební komise rozhoduje tajným hlasováním o klasifikaci. Pro úspěšné vykonání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce je potřebné získat hlasy nadpoloviční většiny všech jmenovaných členů komise.
 14. Státní doktorská zkouška a obhajoba disertační práce se hodnotí klasifikačními stupni:
 - a) „splnil“,
 - b) „nesplnil“.
 15. Zvlášť je hodnocena státní doktorská zkouška a zvlášť obhajoba disertační práce.
 16. Státní doktorskou zkoušku nebo obhajobu disertační práce lze v případě neúspěchu jednou opakovat, a to zpravidla až po šesti měsících.
 17. Státní doktorskou zkoušku a obhajobu disertační práce, včetně případných opravných termínů lze vykonat nejpozději do konce maximální doby studia.
 18. O průběhu státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce je veden písemný zápis. Průběh a výsledky obhajoby disertační práce se zveřejňují podle článku 82 odst. 9.
 19. Celkové hodnocení studia v doktorském studijním programu se uzavírá po ukončení státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce a klasifikuje se dvojestupňově:
 - a) „splnil“,

- b) „nesplnil“.
20. Je-li student neúspěšný i při opakování státní doktorské zkoušky nebo obhajoby disertační práce, je celkově hodnocen stupněm „neprospěl“.
21. Dokladem o úspěšně vykonané státní zkoušce je vysokoškolský diplom a dodatek k diplomu. Tyto doklady jsou absolventovi vydány zpravidla při akademickém obřadu.

Hlava VI PŘEVOD MEZI STUDIJNÍMI PROGRAMY

Článek 54a

Výrazy, zkratky a pojmy užití v této hlavě

1. Tato hlava řádu přiřazuje níže vymezeným výrazům a zkratkám níže vymezené pojmy:
- Zanikající studijní program.** Zanikající studijní program je studijní program, jehož akreditace zaniká.
 - Pokračovací studijní program.** Pokračovací studijní program je studijní program, jehož studiem je umožněno pokračovat ve studiu Zanikajícího studijního programu a jehož typ odpovídá typu Zanikajícího studijního programu.
 - Převáděná osoba.** Převáděnou osobou je buďto student studující zanikající studijní program, nebo osoba, jíž bylo přerušeno studium Zanikajícího studijního programu.
 - Pokračovací studijní plán.** Pokračovací studijní plán je zvláštní studijní plán Pokračovacího studijního programu, který je určen výhradně pro Převáděné osoby.
 - Převod.** Převod představuje soustavu úkonů, kterými je Převáděná osoba převedena ze Zanikajícího studijního programu do Pokračovacího studijního programu. Převod není přijímacím řízením, ani zápisem do studia, ani jejich součástí, úkonem, stádiem, nebo stupněm.
 - RVH OU.** Rada pro vnitřní hodnocení OU.

Článek 54b

Účel Převodu

Převodem plní OU svoji povinnost, která je jí uložena ustanovením § 80 odst. 5 a ustanovením § 81b odst. 4 zákona. Převod je jediným způsobem, který může OU ke splnění této povinnosti použít.

Článek 54c

Stanovení Zanikajícího a Pokračovacího studijního programu

O stanovení Pokračovacího studijního programu a Pokračovacího studijního plánu rozhoduje RVH OU na návrh děkana fakulty uskutečňující Zanikající studijní program. Součástí návrhu musí být vymezení Zanikajícího a Pokračovacího studijního programu, počet Převáděných osob ze Zanikajícího studijního programu ke dni podání návrhu, předpokládaný termín převodu a lhůta pro přijetí či odmítnutí nabídky převodu. Součástí návrhu může být také návrh Pokračovacího studijního plánu. RVH OU je povinna rozhodnout o návrhu nejpozději do 60 dnů od jeho předložení.

Článek 54d

Nabídka Převodu

1. Fakulta, která uskutečňuje Zanikající studijní program, je povinna nabídnout možnost Převodu řádně a včas všem Převáděným osobám.
2. Nabídka Převodu se vyhotovuje v písemné formě. Písemná forma nabídky Převodu je zachována také provedením v elektronické podobě.
3. Podstatnými náležitostmi obsahu nabídky Převodu jsou: vymezení Zanikajícího a Pokračovacího studijního programu; informace o případném Pokračovacím studijním plánu; vymezení konkrétního způsobu přijetí nabídky Převodu Převáděnou osobou; lhůta pro přijetí nabídky Převodu Převáděnou osobou a poučení o následcích zmeškání této lhůty; předpokládaný termín provedení převodu; odkaz na tuto hlavu řádu.
4. Nabídka Převodu musí být každé Převáděné osobě odeslána nejpozději 60 kalendářních dnů přede dnem zániku akreditace Zanikajícího studijního programu. Okamžikem odeslání je buďto okamžik odeslání e-mailové zprávy obsahující nabídku Převodu skrze vnitřní informační systém OU, nebo okamžik, kdy je fyzická zásilka obsahující nabídku Převodu předána k odeslání vůči držiteli poštovní licence.
5. Fakulta je povinna vymežit přiměřenou lhůtu pro přijetí nabídky Převodu; jako poslední den trvání této lhůty však může stanovit nejvýše poslední den trvání akreditace Zanikajícího studijního programu.

Článek 54e

Přijetí a odmítnutí nabídky Převodu

1. Převáděná osoba je oprávněna přijmout, nebo odmítnout Nabídku Převodu.
2. Jestliže Převáděná osoba hodlá nabídku Převodu přijmout, musí tuto svoji vůli projevit způsobem vymezeným v nabídce Převodu a vždy v písemné formě. Písemná forma je zachována také písemnou elektronickou komunikací, například zasláním e-mailové zprávy, vůči vnitřnímu informačnímu systému OU.
3. Zmeškání lhůty pro přijetí nabídky Převodu, nebo přijetí pouze některých náležitostí obsahu nabídky Převodu, nebo přijetí nabídky Převodu s podmínkou či s výhradou je odmítnutím nabídky Převodu.
4. Převáděná osoba je oprávněna svoje předchozí odmítnutí nabídky Převodu odvolat přijetím nabídky Převodu, a to kdykoliv ve lhůtě stanovené pro přijetí nabídky Převodu.

Článek 54f

Následky odmítnutí nabídky Převodu

Pokud Převáděná osoba odmítne nabídku Převodu, a toto odmítnutí se stane neodvolatelným (ve smyslu článku 54e odst. 4), ani OU, ani fakulta nejsou povinny vytvářet, zajišťovat, nabízet, nebo poskytovat alternativní, náhradní, další, či jiné způsoby pro umístění (zařazení) Převáděné osoby do Pokračovacího studijního programu.

Článek 54g

Provedení Převodu

1. Provedení Převodu je možné teprve poté, co RVH OU schválila návrh vymezený v článku 54c.
2. Fakulta je povinna provést Převod nejpozději poslední den trvání akreditace zanikajícího studijního programu.
3. Provedení Převodu spočívá ve všech jednáních a úkonech, které jsou potřebné pro zdárné dokončení Převodu, a zejména pak spočívá ve všech potřebných změnách ve vnitřních

informačních systémech OU, a dále v náležitě komunikaci vůči orgánům veřejné moci, zejména vůči Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále také jako „ministerstvo“).

Článek 54h Následky provedení Převodu

1. Provedením Převodu se studia Převáděné osoby v Zanikajícím studijním programu a v Pokračovacím studijním programu stávají jedním souvislým studiem v jednom studijním programu.
2. Následek provedení Převodu se projevuje zejména:
 - a) uváděním označení (názvu) Pokračovacího studijního programu na dokladech o studiu, zejména na vysokoškolském diplomu;
 - b) pokládáním studia Převáděné osoby v Zanikajícím a v Pokračovacím studijním programu za jedno souvislé studium pro potřeby a účely:
 1. uplatňování práv Převáděných osob,
 2. plnění povinností Převáděných osob,
 3. hodnocení, klasifikací a průměrů,
 4. kontroly studia,
 5. evidence studia,
 6. poplatků souvisejících se studiem,
 7. stipendií,
 8. doby studia,
 9. doby přerušení studia;
 - c) stanovením takové standardní i takové maximální doby studia, která odpovídá tomu z obou studijních programů (Zanikající a Pokračovací), který má tyto doby delší.

ČÁST TŘETÍ STÁTNÍ RIGORÓZNÍ ZKOUŠKA ABSOLVENTŮ MAGISTERSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMŮ

Článek 55 Základní ustanovení o státní rigorózní zkoušce

1. Absolvent magisterského studijního programu (dále jen „absolvent“), který získal akademický titul „magistr“, může vykonat v téže oblasti studia státní rigorózní zkoušku, jejíž součástí je obhajoba rigorózní práce. Po jejím úspěšném vykonání je absolventu udělen akademický titul:
 - a. v oblasti humanitních, pedagogických a společenských věd „doktor filozofie“ (ve zkratce „PhDr.“ uváděné před jménem);
 - b. v oblasti přírodních věd „doktor přírodních věd“ (ve zkratce „RNDr.“ uváděné před jménem).
2. V rámci akreditace magisterského studijního programu se rozhoduje i o oprávnění přiznávat akademické tituly „doktor filozofie“ a „doktor přírodních věd“; v případě institucionální akreditace toto oprávnění vyplývá z institucionální akreditace pro danou oblast vzdělávání. Toto oprávnění lze vykonávat pouze, pokud je OU oprávněna uskutečňovat v dané oblasti vzdělávání alespoň jeden doktorský studijní program.
3. Seznam studijních programů podle odstavce 2 je aktuálně zveřejňován ve veřejné části internetových stránek OU.

Článek 56

Žádost o vykonání státní rigorózní zkoušky

1. Absolvent žádá o vykonání státní rigorózní zkoušky písemnou žádostí. Žádost adresuje děkanovi příslušné fakulty.
2. Žádost je nutno podat v podobě požadované příslušnou fakultou.
3. K žádosti absolvent musí doložit:
 - a) vyplněný osobní dotazník a životopis,
 - b) ověřenou kopii vysokoškolského diplomu potvrzující absolvování studia v magisterském studijním programu,
 - c) kopii dodatku k diplomu, nebo kopii vysvědčení o vykonané státní závěrečné zkoušce spolu s dokladem o vykonaných zkouškách absolvovaného magisterského studijního programu,
 - d) případně další dokumenty požadované fakultou.
4. Pokud se absolvent hlásí k vykonání státní rigorózní zkoušky na tutéž fakultu, kde absolvoval magisterský studijní program, k žádosti doloží prostou kopii vysokoškolského diplomu.
5. O vyhovění žádosti absolventa rozhoduje děkan.
6. Děkan rozhodne o přiznání práva konat státní rigorózní zkoušku, pokud:
 - a) absolvent získal akademický titul „magistr“ v téže oblasti studia,
 - b) žádost obsahuje náležitosti uvedené v odstavcích 1 až 5,
 - c) navrhované téma rigorózní práce odpovídá vědecko-výzkumnému zaměření fakulty.
7. Absolventu, jemuž bylo přiznáno právo konat státní rigorózní zkoušku, nepřísluší status studenta ve smyslu zákona.

Článek 57

Poplatek za úkony spojené se státní rigorózní zkouškou

1. Za úkony spojené, s přijetím přihlášky k této zkoušce a konáním této zkoušky stanovuje OU poplatek.
2. Výši poplatku stanovuje Statut OU. Poplatek se hradí bezhotovostně na účet OU.
3. Poplatek platí jen absolvent, kterému je uděleno právo konat státní rigorózní zkoušku. Součástí rozhodnutí je aktuální výše poplatku, forma placení a splatnost poplatku.
4. Zaplacený poplatek se nevrací.

Článek 58

Práva a povinnosti absolventa

1. Absolvent, kterému děkan přiznal právo konat státní rigorózní zkoušku, má právo:
 - a) být seznámen s požadavky kladenými na rigorózní práci,
 - b) být seznámen s formou a rámcovým obsahem státní rigorózní zkoušky,
 - c) konat státní rigorózní zkoušku za podmínek stanovených tímto řádem,
 - d) používat za úplaty zařízení a informační technologie potřebné k přípravě na tuto zkoušku,
 - e) v souladu s pravidly určenými příslušnou fakultou využívat možnosti konzultací.
2. S absolventem, který chce využít své právo uvedené v odstavci 1 písm. d), uzavře děkan dohodu o používání zařízení a informačních technologií při přípravě ke státní rigorózní zkoušce (dále jen „dohoda“).
3. Dohoda stanoví:

- a) katedru fakulty, jejíž zařízení a informační technologie bude absolvent během přípravy na zkoušku využívat, včetně doby a rozsahu;
 - b) výši nákladů spojených s využíváním zařízení a informačních technologií uvedených v písmenu a) a způsob jejich úhrady;
 - c) pravidla pro pobyt absolventa na fakultě v souvislosti s využíváním zařízení a informačních technologií podle písmene a);
 - d) závazek absolventa respektovat vnitřní předpisy a další právní a bezpečnostní normy a řídit se pokyny vedoucího katedry.
- Dohoda se uzavírá na dobu určitou. Platnost dohody nemůže přesáhnout den vykonání státní rigorózní zkoušky.
4. Děkan určí konzultanta rigorózní práce z řad profesorů a docentů, popřípadě osobu s vědeckou hodností.
 5. Absolvent v rámci rigorózní práce prokáže schopnost samostatné vědecké činnosti. Práce musí obsahovat původní výsledky nebo originální zpracování ucelené části problematiky dané oblasti.
 6. Absolvent je povinen odevzdat rigorózní práci a přihlášku k státní rigorózní zkoušce nejpozději do 30 měsíců od udělení práva konat státní rigorózní zkoušku.
 7. Pokud absolvent neodevzdá rigorózní práci a přihlášku ke státní rigorózní zkoušce nejpozději do 30 měsíců od udělení práva konat státní rigorózní zkoušku, právo konat státní rigorózní zkoušku pozbývá platnosti.

Článek 59

Přihláška k státní rigorózní zkoušce a odevzdání rigorózní práce

1. Po vypracování absolvent odevzdá rigorózní práci v trojím vytištěném vyhotovení, svázaném v pevné vazbě, a v elektronické podobě podle čl. 82 odst. 6, přitom současně odevzdá písemnou přihlášku k státní rigorózní zkoušce na studijní oddělení příslušné fakulty.
2. Na návrh garanta státní rigorózní zkoušky jmenuje děkan alespoň dva oponenty.
3. Konzultant vypracuje k rigorózní práci stanovisko.
4. Oponenti vypracují posudek, ve kterém výslovně uvedou, zda je rigorózní práce doporučena, nebo nedoporučena k obhajobě.
5. Státní rigorózní zkouška se nekoná a garant vrátí absolventovi k přepracování rigorózní práci nebo mu doporučí změnu jejího tématu v případě, že:
 - a) děkan jmenoval pouze dva oponenty, z nichž oba nedoporučili rigorózní práci k obhajobě;
 - b) děkan jmenoval více než dva oponenty, z nichž alespoň dva nedoporučili rigorózní práci v obhajobě.
6. Absolvent je povinen přepracovanou nebo změněnou práci znovu odevzdat nejpozději do 12 měsíců od jejího vrácení.
7. V případě, že absolvent odevzdal přepracovanou nebo změněnou práci, opakuje se postup podle odstavců 1 až 4. Pokud opět nebyly splněny podmínky uvedené v odstavci 5 nebo absolvent změněnou práci neodevzdal v termínu určeném v odstavci 6, právo konat státní rigorózní zkoušku pozbývá platnosti.

Článek 60

Zkušební komise a termíny státní rigorózní zkoušky

1. Zkušební komise pro státní rigorózní zkoušku je, včetně předsedy, nejméně čtyřčlenná. Zkoušku lze konat za přítomnosti nadpoloviční většiny členů komise. Konzultant může být členem zkušební komise.
2. Předsedou zkušební komise je profesor nebo docent, který odborně působí v rámci studijního programu, z něhož se bude státní rigorózní zkouška konat, zpravidla se jedná o garanta státní rigorózní zkoušky.
3. Členy zkušební komise mohou být profesori, docenti a další odborníci schválení vědeckou radou fakulty.
4. Termín a složení zkušební komise pro státní rigorózní zkoušku navrhne děkanovi garant státní rigorózní zkoušky, a to nejméně 30 dní před plánovaným konáním státní rigorózní zkoušky.
5. Děkan jmenuje zkušební komisi a stanoví termín státní rigorózní zkoušky, což oznámí ve veřejné části internetových stránek.
6. Pro odhlášení od státní rigorózní zkoušky se užije ustanovení čl. 38 odst. 7 až 12.

Článek 61

Charakter státní rigorózní zkoušky

1. Absolvent prokáže v rámci státní rigorózní zkoušky hlubší vědomosti ve zvolené vědní oblasti, zvládnutí metod vědecké práce, schopnost osvojovat si nové poznatky, kriticky je hodnotit a aplikovat je tvořivým způsobem.
2. Státní rigorózní zkouška se skládá:
 - a. z obhajoby rigorózní práce,
 - b. hlavní zkoušky,
 - c. vedlejší zkoušky (pouze na Filozofické a Pedagogické fakultě OU).
3. Hlavní zkoušku absolvent skládá ze studijního programu, popřípadě specializace, ve kterých mu bylo přiznáno právo státní rigorózní zkoušku konat. Vedlejší zkoušku na Filozofické fakultě OU absolvent skládá z filozofie. Vedlejší zkoušku na Pedagogické fakultě OU absolvent skládá z filozofie a z učitelské pedagogiky a psychologie.

Článek 62

Průběh a hodnocení státní rigorózní zkoušky

1. Průběh státní rigorózní zkoušky a vyhlášení výsledků jsou veřejné. O průběhu zkoušky je veden písemný zápis.
2. Výsledek státní rigorózní zkoušky nebo její části je hodnocen stupni „vyhověl“, nebo „nevyhověl“. Pro hodnocení stupněm „vyhověl“ je potřebné získat hlasy nadpoloviční většiny všech jmenovaných členů zkušební komise. Celkový výsledek státní rigorózní zkoušky je „vyhověl“, je-li absolvent klasifikován stupněm „vyhověl“ u všech částí státní rigorózní zkoušky.
3. Pokud absolvent u státní rigorózní zkoušky nebo některé její části neuspěl, má právo na konání jedné opravné zkoušky, zpravidla po 6 měsících a nejpozději do 12 měsíců od neúspěšného termínu.
4. Pokud absolvent u opravné zkoušky je opět hodnocen stupněm „nevyhověl“ nebo se nepřihlásí k opravné zkoušce do termínu uvedeného v odstavci 3, právo konat státní rigorózní zkoušku pozbývá platnosti.

5. Dokladem o úspěšně vykonané státní rigorózní zkoušce je diplom. Tento doklad je absolventovi vydán zpravidla při akademickém obřadu.

Článek 63

Zvláštní ustanovení o státní rigorózní zkoušce

1. Absolvent magisterského studijního programu ve studijním programu Filozofie skládá vedlejší zkoušku z dějin filozofie nebo z jiného studijního programu podle své volby. Jiný studijní program musí být schválen garantem studijního programu.
2. Jako rigorózní práce nemůže být uznána v nezměněné podobě práce, kterou již absolvent obhájil jako práci diplomovou nebo práci disertační.

ČÁST ČTVRTÁ CELOŽIVOTNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Článek 64

Úvodní ustanovení o programech celoživotního vzdělávání

1. V rámci své vzdělávací činnosti poskytuje OU programy celoživotního vzdělávání (dále jen „CŽV“) orientované na výkon povolání nebo zájmově, nebo orientované na zvýšení odbornosti studentů nebo absolventů zahraniční nebo tuzemské vysoké školy.
2. CŽV se rozumí takové typy vzdělávání, které doplňují, prohlubují, obnovují nebo rozšiřují vědomosti, dovednosti a kvalifikaci účastníků a jsou poskytovány v rámci nebo mimo rámec akreditovaných studijních programů.
3. OU uskutečňuje programy CŽV v souladu s § 60 zákona.
4. Vzdělávání v programu CŽV nezakládá jeho účastníkům právní postavení studenta podle zákona.

Článek 65

Typy studia

1. Programy CŽV se člení na tyto typy:
 - a) doplňující pedagogické programy,
 - b) rozšiřující programy a specializační programy,
 - c) programy CŽV v rámci akreditovaných studijních programů,
 - d) programy Univerzity třetího věku,
 - e) moduly,
 - f) ostatní programy a kurzy.
2. Programy CŽV mohou být uskutečňovány ve všech formách studia podle čl. 11 odst. 3.
3. Doplňující pedagogické programy umožňují uchazečům, kteří mají střední vzdělání s maturitní zkouškou, vyšší odborné vzdělání nebo vysokoškolské vzdělání v jiné než učitelské oblasti studia, získání pedagogické způsobilosti.
4. Rozšiřující a specializační programy poskytují účastníkům další předpoklady pro výkon odborných činností.
5. Programy CŽV realizované v rámci akreditovaného studijního programu jsou uskutečňovány na základě § 60 odst. 2 věty druhé zákona. Umožňují studium skupiny předmětů, které jsou totožné nebo srovnatelné s předměty v rámci studia

v akreditovaných studijních programech. Pokud se úspěšní absolventi programu CŽV stanou studenty podle zákona (§ 48 až 50), může děkan uznat absolvované předměty s jejich kreditním ohodnocením, které získali v programu CŽV, a to až do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia v akreditovaných studijních programech.

6. Programy Univerzity třetího věku rozšiřují znalosti účastníků o současné poznatky různých vědních oborů.
7. Modul je obsahově ucelený blok předmětů, který vede k získání určité kompetence. Každý modul je zakončen zkouškou, která prověřuje vědomosti účastníka z příslušných předmětů.

Článek 66

Charakteristika programu CŽV

1. Program CŽV je uskutečňován fakultou OU.
2. Odpovědnost při realizaci programu je upravena v čl. 6 odst. 6 a čl. 7 odst. 3.
3. Nabídku programů CŽV vyhlašuje děkan ve veřejné části internetových stránek zpravidla jednou ročně.
4. Nabízený program CŽV obsahuje:
 - a) název, typ a formu studia v programu CŽV a u programů CŽV v rámci akreditovaných studijních programů též kód a odpovídající akreditovaný studijní program,
 - b) rozsah (trvání) programu a jeho případné členění na semestry,
 - c) jméno garanta programu,
 - d) anotaci programu,
 - e) předběžné požadavky týkající se předchozího absolvovaného studia a požadovaných dokumentů,
 - f) formu přihlášky,
 - g) podmínky realizace přijímací zkoušky a její rámcová kritéria, pokud je přijímací zkouška stanovena,
 - h) rámcový seznam studijních povinností,
 - i) formu ukončení studia v programu,
 - j) výši úplaty za podání přihlášky, pokud je stanovena,
 - k) předpokládanou výši úplaty.
5. Program CŽV může být uskutečňován i OU nebo jinou součástí OU než fakultou. V tomto případě úlohu děkana přebírá rektor nebo vedoucí pracovník jiné součásti OU.
6. Pokud je účast v programu CŽV zpoplatněna, pak je nutné uzavření smlouvy s uchazečem o studiu v programu CŽV.

Článek 67

Přijímací řízení do programů celoživotního vzdělávání

1. Přijímací řízení ke studiu v programu CŽV se zahajuje na základě doručené přihlášky, případně další požadované dokumentace.
2. Je-li požadována přijímací zkouška, je podmínkou pro zařazení do programu CŽV její úspěšné vykonání. V případě, že u přijímací zkoušky uspěje více uchazečů než je kapacita programu, rozhoduje pořadí nejlepších.
3. Fakulta vyrozumí uchazeče o povinnosti uzavřít smlouvu o studiu ve zpoplatněném programu CŽV.

Článek 68

Zápis do programu celoživotního vzdělávání

1. Pokud je s uchazečem uzavřena smlouva dle čl. 67, podpisem smlouvy se uchazeč zapisuje do programu CŽV a stává se účastníkem programu CŽV.
2. Pokud se smlouva o studiu v programu CŽV s uchazečem neuzavírá, stává se uchazeč účastníkem programu CŽV podpisem prezenční listiny.

Článek 69

Smlouva o studiu

1. Smlouva o studiu v programu CŽV stanovuje úpravu vztahů při uskutečňování studia konkrétního účastníka programu CŽV.
2. Smlouva o studiu v programu CŽV se zpravidla předkládá u déle trvajících programů.
3. Smlouva o studiu v programu CŽV vychází z tohoto řádu.

Článek 70

Průběh a kontrola studia

1. Účastník studuje zpravidla podle studijního plánu daného programu CŽV.
2. Při kontrole a hodnocení studia se užívají obdobná ustanovení uvedená v části druhé hlavy III s těmito výjimkami:
 - a) pokud účastník programu CŽV je hodnocen u zkoušky „nevyhověl“, má právo na konání dvou opravných termínů; další mimořádný opravný termín zkoušky se nepřipouští;
 - b) bodové hodnocení je povinné pouze u typu programů CŽV podle čl. 65 odst. 1 písm. c);
 - c) výjimky výslovně uvedené ve smlouvě o studiu v programu CŽV.

Článek 71

Ukončení studia

1. Pokud to vyžadují zvláštní předpisy nebo charakter programu, je program CŽV ukončen:
 - a) závěrečnou zkouškou, nebo
 - b) obhajobou závěrečné práce, nebo
 - c) závěrečnou zkouškou a obhajobou závěrečné práce.
2. Termíny a způsob přihlašování k závěrečné zkoušce, členění a formu této zkoušky, podmínky pro její konání, zadání a obhajobu závěrečné práce, sestavení zkušební komise a hodnocení závěrečné zkoušky stanovuje garant programu CŽV nebo jsou stanoveny ve smlouvě o studiu v programu CŽV.
3. O úspěšném absolvování studia programu CŽV vydá děkan jeho účastníkům osvědčení.

Článek 72

Práva a povinnosti účastníků

1. Právo stát se účastníkem studia v programu CŽV má každý, kdo splnil podmínky přijímacího řízení podle čl. 67 a byl zapsán ke studiu v tomto programu podle čl. 68.
2. Účastník studia v programu CŽV má právo na využívání služeb Univerzitní knihovny OU a dalších informačních služeb a vybavení OU, pokud má vydán průkaz podle čl. 87.

3. Podmínky pro ukončení a zanechání studia nebo vyloučení ze studia v programu CŽV, včetně finančních podmínek, stanoví smlouva o studiu v programu CŽV. Není-li ve smlouvě toto stanoveno nebo není-li smlouva podepsána, stanoví tyto podmínky děkan.
4. Účastník studia v programu CŽV je povinen dodržovat podmínky stanovené programem CŽV, tímto řádem a smlouvou o studiu v programu CŽV, je-li uzavřena.

Článek 73 **Úplata za studium**

1. Úplatu za studium v programu CŽV, pokud je stanovena, vybírá děkan fakulty, na níž je program CŽV uskutečňován.
2. Formu a termíny splatnosti úplaty za studium v programu CŽV stanoví smlouva o studiu v programu CŽV. Nejsou-li forma a termíny splatnosti určeny smlouvou o studiu, stanoví je děkan.
3. Nutnou podmínkou pro vydání dokladu podle čl. 71 odst. 3 je úhrada úplaty stanovené podle odstavce 1.
4. Úplatu za program CŽV hradí účastník, případně právnické subjekty, které si uskutečnění programu objednaly nebo které účastník uvedl.

ČÁST PÁTÁ **SPOLEČNÁ USTANOVENÍ**

Článek 74 **Rozhodování o právech a povinnostech studentů**

Při rozhodování o právech a povinnostech studentů ve věcech:

- a) povolení mimořádného opravného termínu zkoušky /§ 68 odst. 1 písm. a) zákona/,
- b) přerušení studia /§ 68 odst. 1 písm. c) zákona/,
- c) uznání předmětů /§ 68 odst. 1 písm. d) zákona/,
- d) ukončení studia /§ 68 odst. 1 písm. g) zákona/,

se postupuje podle článku 75 a 76.

Článek 75 **Řízení v prvním stupni**

1. Účastníkem řízení je pouze student.
2. Řízení v prvním stupni se koná na fakultě, kde je student zapsán. Prvoinstančním orgánem je děkan.
3. Řízeními o žádosti studenta jsou řízení uvedena v čl. 74 písm. a) až c). Tato řízení jsou zahájena dnem, kdy žádost došla na OU.
4. Řízení z moci úřední je řízení uvedené v čl. 74 písm. d). Toto řízení je zahájeno dnem oznámení výzvy k vyjádření se podkladům rozhodnutí.
5. V žádosti student uvede:
 - a) jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu; adresu pro doručování, pokud se odlišuje od místa trvalého pobytu;
 - b) které věci se týká a co se navrhuje;

- c) označení děkana, kterému je určena;
 - d) svůj podpis.
6. Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže děkan žadateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění, poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu a poučí ho o následcích neodstranění nedostatků v této lhůtě.
 7. Jestliže děkan zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího jej usnesením zastaví.
 8. Rozhodnutí děkana se vyhotovuje v písemné formě; rozhodnutí obsahuje výrokovou část, odůvodnění a poučení o možnosti podat odvolání.
 9. Výroková část rozhodnutí může obsahovat jeden nebo více výroků anebo vedlejších ustanovení; ve výrokové části se uvede řešení otázky, která je předmětem řízení, právní ustanovení, podle nichž bylo rozhodováno, včetně vnitřních předpisů OU nebo fakulty, označení studenta údajů podle odstavce 5 písm. a) a označení studia, o které v řízení jde.
 10. V odůvodnění se uvedou důvody výroku nebo výroků rozhodnutí, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se děkan řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů, vnitřních předpisů OU a fakulty, a informace o tom, jak se děkan vypořádal s návrhy a námitkami studenta a s jeho vyjádřením k podkladům rozhodnutí.
 11. Odůvodnění rozhodnutí není třeba, jestliže děkan v plném rozsahu vyhověl žádosti studenta.
 12. V poučení se uvede, zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání, v jaké lhůtě je možno tak učinit, od kterého dne se tato lhůta počítá, že o odvolání rozhoduje rektor a že se odvolání podává u děkana.
 13. Písemné vyhotovení rozhodnutí se opatří otiskem úředního razítka, jménem, příjmením, funkcí a podpisem oprávněné úřední osoby, označení děkana, který rozhodnutí vydal, číslo jednacích, datum vyhotovení.
 14. Rozhodnutí děkana nabývá právní moci, jestliže marně uplynula lhůta pro podání odvolání, nebo jestliže se student práva podat odvolání vzdal, jakož i v případech uvedených v čl. 76 odst. 19 a 20.

Článek 76

Odvolání

1. Student může proti rozhodnutí podle čl. 74 podat odvolání. Právo podat odvolání nepřísluší studentovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva vzdal. Jestliže student vzal podané odvolání zpět, nemůže je podat znovu.
2. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení; odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné. Z odvolání musí být patrné, proti kterému rozhodnutí směřuje a co se navrhuje. V odvolání musí být kromě náležitostí uvedených v čl. 75 odst. 5 dále uvedeno, v čem je spatřován rozpor s právními předpisy anebo vnitřními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo.
3. K novým skutečnostem a k návrhům na provedení nových důkazů, uvedeným v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení, se přihlídnou jen tehdy, jde-li o takové skutečnosti nebo důkazy, které student nemohl uplatnit dříve; namítá-li student, že mu nebylo umožněno učinit v řízení v prvním stupni určitý úkon, musí být tento úkon učiněn spolu s odvoláním.
4. Odvolací lhůta činí 30 dnů ode dne oznámení rozhodnutí jeho doručením; lhůta je zachována, je-li poslední den lhůty podána poštovní zásilka, která obsahuje odvolání,

držiteli poštovní licence. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno; bylo-li odvolání podáno před oznámením rozhodnutí, platí, že bylo podáno v první den odvolací lhůty.

5. V případě chybějícího, neúplného nebo nesprávného poučení lze odvolání podat do 15 dnů ode dne oznámení opravného usnesení, bylo-li vydáno, nejpozději však do 90 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Neoznámení rozhodnutí se nemůže dovolávat student, který se s rozhodnutím prokazatelně seznámil; odvolat se v takovém případě lze do 90 dnů ode dne seznámení se s rozhodnutím.
6. Student může požádat o prominutí zmeškání odvolání do 15 dnů ode dne, kdy pominula překážka, která mu bránila odvolání podat; tomuto podání lze přiznat odkladný účinek, pokud studentovi hrozí vážná újma; s požádáním o prominutí zmeškání odvolání je třeba spojit zmeškané podání odvolání, pokud student současně nepodá odvolání, podání se nevyřizuje; zmeškání odvolání se promine, prokáže-li student, že překážkou byly závažné důvody, které nastaly bez jeho zavinění; o prominutí zmeškání odvolání rozhoduje usnesením děkan; zmeškání odvolání nelze prominout, jestliže ode dne, kdy mělo být podáno, uplynul jeden rok.
7. Včas podané a přípustné odvolání má odkladný účinek; v důsledku odkladného účinku odvolání nenastává právní moc, vykonatelnost, ani jiné právní účinky rozhodnutí. Odkladný účinek odvolání nelze vyloučit.
8. Odvolání se podává u děkana.
9. Děkan podle okolností doplní řízení; to neplatí, bylo-li odvolání podáno opožděně nebo bylo-li nepřipustné.
10. Děkan může napadené rozhodnutí zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhoví odvolání; proti tomuto rozhodnutí se lze odvolat. Ustanovení čl. 75 odst. 8 až 14 platí obdobně.
11. Neshledá-li děkan podmínky pro postup podle odstavce 10, předá spis se svým stanoviskem odvolacímu správnímu orgánu, jímž je rektor, a to do 30 dnů ode dne doručení odvolání; v případě nepřipustného nebo opožděného odvolání děkan předá spis rektorovi do 10 dnů; ve stanovisku se omezí na uvedení důvodů rozhodných pro posouzení opožděnosti nebo nepřipustnosti odvolání.
12. Jestliže děkan před předáním spisu rektorovi zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího řízení zastaví.
13. Rektor přezkoumává soulad napadeného rozhodnutí a řízení, které vydání rozhodnutí předcházelo, s právními předpisy a vnitřními předpisy. K vadám řízení, o nichž nelze mít důvodně za to, že mohly mít vliv na soulad napadeného rozhodnutí s právními předpisy nebo vnitřními předpisy, se nepřihlíží.
14. Jestliže rektor dojde k závěru, že napadené rozhodnutí je v rozporu s právními předpisy nebo vnitřními předpisy,
 - a. napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a řízení zastaví;
 - b. napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a věc vrátí k novému projednání děkanovi; v odůvodnění tohoto rozhodnutí rektor vysloví právní názor, jímž je děkan při novém projednání věci vázán; proti novému rozhodnutí lze podat odvolání;
 - c. napadené rozhodnutí nebo jeho část změnit; změnu nelze provést, pokud by tím hrozila újma z důvodu ztráty možnosti odvolat se; student má právo vyjádřit se k podkladům rozhodnutí nově pořízených rektorem při rozhodování ve věcech podle čl. 74 písm. d); je-li to zapotřebí k odstranění vad odůvodnění, změnit rektor rozhodnutí v části odůvodnění;

15. Rektor nemůže napadené rozhodnutí změnit v neprospěch studenta, ledaže je napadené rozhodnutí v rozporu s právními předpisy.
16. Neshledá-li rektor důvod pro postup podle odstavců 14, 16 nebo 17, odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí; jestliže rektor změní nebo zruší napadené rozhodnutí jen zčásti, ve zbytku je potvrdí.
17. Jestliže rektor zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího řízení zastaví.
18. Opožděné nebo nepřípustné odvolání rektor zamítne; jestliže rozhodnutí již nabylo právní moci, následně zkoumá, zda nejsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí; shledá-li předpoklady pro zahájení přezkumného řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí, posuzuje se opožděné nebo nepřípustné odvolání jako podnět k přezkumnému řízení nebo žádost o obnovu řízení nebo žádost o vydání nového rozhodnutí. Dojde-li rektor k závěru, že odvolání bylo podáno včas a že je přípustné, vrátí věc děkanovi.
19. Rozhodnutí v odvolacím řízení vydá rektor ve lhůtě 30 dnů; lhůta počíná běžet dnem předání spisu rektorovi. Ustanovení čl. 75 odst. 8 až 10, 12 a 13 platí pro rozhodnutí rektora obdobně.
20. Proti rozhodnutí rektora se nelze dále odvolat; rozhodnutí rektora je v právní moci, jestliže bylo oznámeno studentovi. Spolu s rozhodnutím rektora nabývá právní moci rozhodnutí děkana, které bylo potvrzeno podle odstavce 15.
21. Pokud student vzal podané odvolání zpět, je řízení o odvolání zastaveno dnem zpětvzetí odvolání; dnem následujícím po zastavení řízení nabývá napadené rozhodnutí právní moci; o skutečnosti, že řízení bylo zastaveno, se vydává usnesení, které se pouze poznamená do spisu a student se o něm vyrozumí; odvolání lze vzít zpět nejpozději do vydání rozhodnutí rektora.

Článek 77 **Doručování**

1. Rozhodnutí v řízeních podle čl. 74 doručuje OU sama, do datové schránky nebo do vlastních rukou prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.
2. Nepodaří-li se písemnost v řízení podle čl. 75 a 76 doručit z důvodu, že student nesplnil povinnost uvedenou v § 63 odst. 3 písm. b) zákona nebo nepodaří-li se písemnost doručit na adresu pro doručování nahlášenou studentem, doručí se písemnost veřejnou vyhláškou, přičemž OU není povinna ustanovit studentovi opatrovníka.
3. Rozhodnutí ve věcech povolení mimořádného opravného termínu zkoušky nebo o uznání předmětů, kterým se vyhovuje žádosti studenta, se doručují prostřednictvím elektronického informačního systému. Za den doručení a oznámení rozhodnutí se v tomto případě považuje první den následující po zpřístupnění rozhodnutí studentovi v elektronickém informačním systému.

Článek 78 **Další řízení o právech a povinnostech studujících**

1. V případě rozhodování ve věcech neuvedených v čl. 74 a § 68 odst. 1 zákona, zejména:
 - a) omluva uchazeče od zápisu do studia podle čl. 16,
 - b) evidence uznané doby rodičovství a studenta-sportovního reprezentanta podle čl. 25,

- c) prodloužení lhůty pro ukončování předmětů podle čl. 30,
- d) omluva studenta od termínu státní zkoušky podle čl. 38,
- e) přiznání práva konat státní rigorózní zkoušku podle čl. 56,
- f) žádost o konání zkoušky před komisí podle čl. 33,
- g) změna tématu bakalářské nebo diplomové práce podle čl. 41.

se přiměřeně použije ustanovení čl. 75 a 76.

2. Řízení v prvním stupni vede:
 - a) prodekan pro studium v případech uvedených v odstavci 1 písm. a) až e)
 - b) vedoucí katedry v případech uvedených v odstavci 1 písm. f) a g).
3. Lhůta pro odvolání činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
4. Odvolacím orgánem je děkan.
5. Rozhodnutí se doručují prostřednictvím elektronické komunikace podle čl. 85 nebo prostřednictvím elektronického informačního systému. Za den doručení a oznámení rozhodnutí se považuje první den po zpřístupnění rozhodnutí.
6. Rozhodnutí podle odstavce 1 písm. e) doručuje OU sama nebo doporučeně prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

Článek 79

Uznání rovnosti vzdělání ze zahraničí

1. Pokud studující získal předcházející vzdělání požadované tímto řádem v zahraničí a Česká republika není vázána smlouvou o vzájemném uznávání, musí zahraniční vzdělání být nostrifikováno nebo uznáno podle právních předpisů České republiky.
2. Pokud má OU institucionální akreditaci pro alespoň jednu oblast vzdělávání, může sama posoudit zahraniční doklad požadovaný pro přijetí ke studiu podle § 48 odst. 4 nebo 5 zákona, a to podle ustanovení § 48 odst. 6 zákona, postup posuzování upravuje příslušné opatření rektora.
3. Uznávání vysokoškolského vzdělání na OU a postup podle odstavce 2 upravuje příslušné opatření rektora.

Článek 80

Studium ve spolupráci s jinou vysokou školou nebo na zahraničním pracovišti OU

1. OU nebo její součást může realizovat studium ve studijním programu ve spolupráci s jinou vysokou školou nebo právnickou osobou v České republice nebo v zahraničí.
2. OU nebo její součást může realizovat svá studia na svém zahraničním pracovišti.
3. Pravidla pro uskutečňování studia podle odstavce 1 vždy upravuje dohoda uzavřená mezi OU nebo její součástí a dalšími vysokými školami nebo právnickými osobami podílejícími se na uskutečňování takového studia. Dohoda musí respektovat ustanovení zákona a tohoto řádu.
4. Pravidla pro uskutečňování studia podle odstavce 2 stanovuje rektor nebo děkan v intencích zákona a tohoto řádu.
5. Uchazeči a studenti podléhají vnitřním předpisům a vnitřním normám jiné vysoké školy, či jiné právnické osoby, ve spolupráci s níž OU nebo kterákoliv její fakulta uskutečňuje konkrétní studijní program, v rozsahu, který je nezbytný pro uskutečňování konkrétního studijního programu, nebo v rozsahu, který je výslovně stanoven dohodou podle odst. 3 tohoto článku.

Článek 81

Zkušební komise

Ministerstvo může jmenovat další členy zkušební komise pro všechny typy státní zkoušky z významných odborníků v daném oboru.

Článek 82

Vysokoškolská kvalifikační, rigorózní a závěrečná práce

1. Vysokoškolskou kvalifikační prací (dále jen „VŠKP“) se rozumí práce bakalářská, diplomová a disertační.
2. Rigorózní práce je součástí státní rigorózní zkoušky, jíž se neukončuje studium ve studijním programu. Závěrečnou prací se rozumí práce v programu celoživotního vzdělávání.
3. Jedna osoba může najednou vést celkově nanejvýš 15 VŠKP. Počet najednou vedených diplomových prací nesmí bez dalšího překročit hodnotu 8 a počet najednou vedených disertačních prací nesmí bez dalšího překročit hodnotu 5. Navýšení počtu vedených VŠKP nad rámec hodnot dle věty druhé lze pouze v individuálních případech se souhlasem Rady pro vnitřní hodnocení OU.
4. Do celkového počtu 15 vedených VŠKP podle odstavce 3 se započítávají i konzultované práce rigorózní. Počet najednou vedených rigorózních prací nesmí překročit hodnotu 4.
5. Databází VŠKP a rigorózních prací na OU je informační systém DIPL2, který zajišťuje jednotné podmínky pro vyhlášení, zadávání témat, elektronické vedení, obhájení a uložení VŠKP a rigorózních prací.
6. Nejpozději v den odevzdávání VŠKP nebo rigorózní práce v tištěné podobě je studující povinen vložit identickou elektronickou verzi své práce ve formátu pdf do informačního systému DIPL2. Studující je povinen totožnost tištěné a elektronické verze potvrdit čestným prohlášením.
7. Pokud studující nesplní ustanovení odstavce 6, nahlíží se na to, jako by práci neodevzdal.
8. Po vypracování posudků vloží vedoucí práce a oponent elektronickou verzi posudku do informačního systému DIPL 2, a to nejpozději 5 pracovních dnů před termínem obhajoby.
9. Do 5 pracovních dnů po obhajobě VŠKP nebo rigorózní práce je vložen do informačního systému DIPL2 záznam o průběhu a výsledku obhajoby.
10. Za provedení úkonů podle odstavců 8 a 9 odpovídá vedoucí katedry, na němž obhajoba proběhla nebo měla proběhnout.
11. Pravidla pro vyhlášení, zadávání témat, vedení, obhájení a uložení závěrečných prací stanovuje děkan formou opatření.

Článek 83

Zpřístupnění VŠKP a rigorózních prací

1. VŠKP nebo rigorózní práce odevzdaná studujícím nebo absolventem k obhajobě je nejméně 5 pracovních dnů před termínem obhajoby zveřejněna k nahlížení veřejnosti prostřednictvím informačního systému DIPL2.
2. V informačním systému DIPL2 je uložena VŠKP nebo rigorózní práce v plnotextové podobě, včetně posudků a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby. Přístup k plnotextové podobě VŠKP a rigorózních prací včetně posudků a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby je umožněn elektronicky prostřednictvím internetu.

3. OU disertační práci nezveřejňuje, byla-li již zveřejněna jiným způsobem.
4. OU může odložit zveřejnění VŠKP, rigorózní práce nebo jejich částí, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však na dobu 3 let. Informace o odložení zveřejnění musí být spolu s odůvodněním zveřejněna v informačním systému DIPL2. OU zašle bez zbytečného odkladu po obhájení VŠKP nebo rigorózní práce, již se týká odklad zveřejnění podle věty první, jeden výtisk práce k uchování ministerstvu.
5. Za vedení informačního systému DIPL2 a zpřístupňování VŠKP a rigorózních prací v elektronické podobě odpovídá Centrum informačních technologií OU.
6. Příslušná katedra, kde proběhla obhajoba rigorózní nebo disertační práce, odevzdá práci navíc v jednom exempláři v tištěné podobě Univerzitní knihovně OU nejpozději měsíc po proběhlé obhajobě.
7. Univerzitní knihovna OU zpřístupňuje práce podle odstavce 6 prezenčně.
8. Příslušná katedra může shromažďovat, uchovávat, zpracovávat a zpřístupňovat VŠKP a rigorózní práce v tištěné podobě.

Článek 84 **Původnost práce**

1. VŠKP, rigorózní nebo závěrečná práce a další písemné práce, které jsou součástí realizace studia (zejména seminární, ročníkové, klauzurní), jsou vždy původním dílem studujícího, v němž jsou v souladu s tradicemi oboru přesně uvedeny zejména zdroje, citace a parafráze zdroje a odkazy na něj.
2. Autor práce odpovídá za to, že práce je jeho původním dílem. Při realizaci práce musí studující respektovat právní a etické normy, které chrání duševní vlastnictví a autorská práva. Není přípustné, aby se student dopouštěl úmyslného neoprávněného užití díla jiné osoby hrubě porušující právní předpisy upravující ochranu duševního vlastnictví podle § 47c odst. 2 písm. b) zákona.
3. Zanedbání pravidel uvedených v odstavcích 1 a 2 může být důvodem k zahájení disciplinárního řízení vůči studujícímu.
4. Každá VŠKP a rigorózní práce prochází před a při obhajobě kontrolou týkající se původnosti práce.
5. Kontrolu provádí vedoucí práce a oponent a práce je kontrolována také v informačním systému pro odhalování plagiátů.
6. Vedoucí práce je povinen zkontrolovat před zahájením obhajoby výsledek kontroly v informačním systému pro odhalování plagiátů. Kladný i záporný výsledek této kontroly vloží vedoucí práce do informačního systému DIPL 2.
7. Je-li vedoucí práce odborníkem z jiného pracoviště než z OU nebo její součástí, odpovídá za provedení úkonů podle odstavce 6 vedoucí katedry.
8. Předseda zkušební komise odpovídá za skutečnost, že výsledek kontroly v informačním systému pro odhalování plagiátů bude součástí záznamu o průběhu a výsledku obhajoby, není-li již zaznamenán v posudku vedoucího práce.
9. Pokud je vedoucím práce nebo zkušební komisí potvrzena skutečnost, že došlo při VŠKP nebo rigorózní práce k jednání uvedeném v odstavci 2, nezahájí se obhajoba VŠKP nebo rigorózní práce, pokud byla obhajoba zahájena, pak se nepokračuje v související státní zkoušce. Dále je vůči studujícímu postupováno podle odstavce 3.
10. Ustanovení § 47c až 47e zákona nejsou tímto článkem dotčena.

Článek 85

E-mailová komunikace

1. Pro elektronickou komunikaci v rámci OU jsou studující povinni využívat elektronické adresy jim přidělené v systému pošty OU.
2. OU bude prostřednictvím těchto adres studujícím zasílat informace, které se vztahují ke studiu.
3. Adresy jsou studujícím přiděleny po registraci do elektronického informačního systému.

Článek 86

Nahlašování údajů a oznamování jejich změn

1. Studující je povinen nahlásit OU při podávání přihlášky ke studiu, žádosti o konání státní rigorózní zkoušky nebo přihlášky ke studiu v programu celoživotního vzdělávání pravdivé osobní údaje v rozsahu podle ustanovení § 50 odst. 1 zákona a dále další údaje nezbytné pro jeho evidenci podle § 63 odst. 3 písm. b) zákona.
2. V případě změn je studující povinen do 8 dnů, ode dne, kdy nastala změna, oznámit příslušnému studijnímu oddělení změnu osobních údajů:
 - a) změnu stavu,
 - b) změnu jména, popřípadě jmen, a příjmení,
 - c) změnu trvalého bydliště, adresy pro doručování nebo ID své datové schránky.

Článek 87

Průkaz studujícího

1. Průkaz studenta nebo jeho obdoba pro absolventy magisterských studijních programů konající státní rigorózní zkoušku a účastníky programů celoživotního vzdělávání (dále jen „průkaz“) je doklad vydávaný OU, který potvrzuje právní postavení studujícího, které ho opravňuje využívat práv a výhod studujícího vyplývajících z právních předpisů nebo vnitřních předpisů OU.
2. Každý studující je povinen do jednoho měsíce od zápisu do studia nebo od začátku výuky v semestru do studia si opatřit průkaz vydaný OU. Průkaz je nepřenosný.
3. U časově krátkodobých programů CŽV a zpravidla též u programů Univerzity třetího věku se průkazy nevydávají.
4. U všech kontrol studia je studující povinen prokazovat se na vyzvání vyučujícího průkazem.
5. Pro ověření totožnosti je studující v odůvodněných případech povinen prokazovat se na vyzvání zaměstnance OU průkazem.
6. Studující je povinen si prodloužit platnost průkazu do měsíce od začátku dalšího akademického roku.

Článek 88

Centrální úhradový systém

1. Studující je povinen používat při hrazení úhrad centrální úhradový systém.
2. Seznam úhrad podle odstavce 1 je zveřejněn opatřením rektora.

Článek 89

Studující se specifickými potřebami

1. Pro studující se specifickými potřebami funguje na univerzitě specializované centrum (dále jen „Centrum Pyramida“), které poskytuje odborné speciálně pedagogické služby, garantuje technické a technologické zázemí tak, aby studujícím se specifickými

potřebami byla po stránce formální i obsahové korektním způsobem dána možnost absolvovat zvolený studijní program/studijní obor a dosáhnout tak potřebného studijního cíle.

2. Za studující se specifickými potřebami jsou považováni ti, kteří se za takové chtějí považovat a kteří splňují kritéria stanovená Pravidly pro poskytování příspěvku a dotací veřejných vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pro příslušný rok (dále jen „Pravidla“), zejména Přílohou č. 3 Pravidel.
3. Studium studujících se specifickými potřebami se řídí tímto řádem, opatřeními rektora, která upravují podporu uchazečů a studentů se specifickými potřebami, a Metodikou podpory a vyrovnání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na OU (dále jen „Metodika“).
4. Děkan zpravidla schválí prodloužení lhůt pro splnění předmětů podle čl. 30 odst. 2 písm. c) či jiných lhůt určených tímto řádem u studentů se specifickými potřebami.
5. Povinnosti studujících:
 - a) Pokud chce být studující registrován jako studující se specifickými potřebami a využívat služeb Centra Pyramida, je povinen doložit uznatelné doklady o typu specifických potřeb, absolvovat funkční diagnostiku u odborníka specialisty a respektovat a řídit se povinnostmi a doporučeními z něj vyplývajících.
 - b) Pokud chce studující využívat modifikací studia v daném semestru, je povinen alespoň 2 týdny po zahájení semestru, pokud to okolnosti umožňují, zkonzultovat s vyučujícími, u kterých požaduje modifikaci studia, jednotlivé typy podpůrných servisních a konkrétní organizačních opatření vyplývající z funkční diagnostiky. V případě, že studující nebude vyučující o svých specifických potřebách informovat včas, ztratí v daném semestru v daném předmětu nárok na doporučená servisní a organizační opatření potřebná k modifikaci studia.
 - c) Registrovaní studující mají povinnost řídit se pravidly uvedenými v Metodice, spolupracovat se zaměstnanci Centra Pyramida a respektovat další vnitřní normy OU upravující podporu studujících se specifickými potřebami.
6. Navržená podpůrná opatření vyplývající z funkční diagnostiky k přizpůsobení podmínek studia musí vyučující i ostatní zaměstnanci OU respektovat, nesmí ale snižovat studijní nároky a každý studující OU musí prokázat stejné průběžné i výstupní výsledky pro dosažení požadované kvalifikace.
7. Pro uchazeče se pravidla uvedená v odstavcích 1 až 6 použijí přiměřeně.

ČÁST ŠESTÁ ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Článek 90 Přechodná ustanovení

1. Studentům, kteří byli zapsáni do studia ve studijních programech před nabytím účinnosti tohoto řádu, a byli u zkoušek hodnoceni podle čtyřklasifikační stupnice, je za dřívější hodnocení „1“ evidován klasifikační stupeň „A“, za dřívější hodnocení „2“ klasifikační stupeň „C“ a za dřívější hodnocení „3“ klasifikační stupeň „E“.

2. Při převádění nebo uznávání výsledků z jiných klasifikačních systémů se postupuje podle této tabulky:

Body	Zkouška (alfabetická šestistupňová klasifikační stupnice)	Zkouška (číselná šestistupňová klasifikační stupnice)	Zkouška (číselná čtyřstupňová klasifikační stupnice (platná do 31. srpna 2015)	Zápočet
91 – 100	A	1	1	splnil
81 – 90	B	1,5	2	
71 – 80	C	2		
61 – 70	D	2,5	3	
51 – 60	E	3		
0 – 50	F	4	4	nesplnil

3. Pokud byl studijní program akreditován před nabytím účinnosti zákona č. 137/2016 Sb., a člení se na studijní obory, jsou informace o něm zveřejněny ve veřejné části internetových stránek OU.
4. Studenti zapsaní do studia ve studijním programu, který se člení na studijní obory, dokončí svá studia ve studijním programu, který se člení na studijní obory, pokud nezanikne jeho akreditace.
5. Ustanovení tohoto řádu týkající se studia bez specializace nebo se specializací se použijí přiměřeně pro studia ve studijních programech akreditovaných před nabytím účinnosti zákona č. 137/2016 Sb., jako jednooborová studia.
6. Ustanovení tohoto řádu týkající se studia dle čl. 12 odst. 1 písm. c) se použijí přiměřeně pro studia akreditována před nabytím účinnosti zákona č. 137/2016 Sb., jako „dvouoborová studia“.

Článek 91 **Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se Studijní a zkušební řád OU zaregistrovaný ministerstvem dne 7. března 2024 pod č. j. MSMT-4227/2024-2.
2. Tento řád byl podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona schválen Akademickým senátem OU dne 24. června 2024.
3. Tento řád nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace ministerstvem.
4. Tento studijní a zkušební řád nabývá účinnosti dnem registrace ministerstvem.

doc. Mgr. Petr Kopecký, Ph.D.
rektor OU