

# **ŘÁD VZDĚLÁVÁNÍ V PROGRAMECH MEZINÁRODNĚ UZNÁVANÉHO KURSU**

## **Článek 1 Úvodní ustanovení**

Tento Řád vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu (dále jen „Řád“) provádí některá ustanovení Řádu celoživotního vzdělávání Masarykovy univerzity a použije se na vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu (dále také „programy“, „programy vzdělávání“), které jsou uskutečňovány podle § 60a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Není-li dále stanoveno jinak, použije se na vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu přiměřeně Směrnice děkana č. 8/2010, o studiu v bakalářském a magisterském studijním programu, Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity, směrnice děkana upravující citaci dokumentů užívaných v pracích podávaných na Právnické fakultě Masarykovy univerzity a dokumentace příslušného programu vzdělávání.

## **Akademické orgány programů vzdělávání Článek 2**

Akademickými orgány programů vzdělávání jsou akademická rada programů, řídicí rada programů a ředitel programů vzdělávání.

## **Článek 3 Akademická rada programů**

- (1) Akademická rada programů má jedenáct členů.
- (2) Členy akademické rady programů jsou:
  - a) děkan fakulty,
  - b) proděkan pro strategii a rozvoj (dále jen „proděkan“),
  - c) ředitel programů vzdělávání,
  - d) čtyři představitelé právní vědy z řad akademických pracovníků fakulty,
  - e) čtyři významní odborníci a zástupci praxe.
- (3) Členy akademické rady uvedené v odst. (2) písm. d) a písm. e) jmenuje a odvolává po předchozím projednání ve vědecké radě fakulty děkan fakulty.
- (4) Předsedou akademické rady programů je ředitel programů vzdělávání.
- (5) Akademická rada programů zejména:
  - a) projednává a schvaluje návrh strategického rámce koncepce vzdělávání,
  - b) projednává roční záměr děkana vyhlásit jednotlivé programy vzdělávání,
  - c) projednává a rozhoduje o návrzích významných změn koncepce jednotlivých programů vzdělávání,
  - d) schvaluje návrhy děkana na předsedu a členy komisí pro závěrečné zkoušky,
  - e) projednává a schvaluje výroční zprávu ředitele programu,

- f) projednává hodnotící zprávu nezávislých hodnotitelů programů vzdělávání a pověřuje ředitele programů vzdělávání realizací případně přijatých závěrů učiněných na základě hodnotící zprávy,
  - g) projednává další záležitosti, se kterými se na ni obrátí děkan fakulty a ostatní členové akademické rady programů.
- (6) Předseda akademické rady programů svolává zasedání akademické rady programů nejméně dvakrát ročně. Zasedání je také povinen svolat, požádá-li o to děkan fakulty nebo nejméně pět členů akademické rady programů.
  - (7) Zasedání akademické rady programů řídí její předseda.
  - (8) Akademická rada programů je způsobilá se usnášet, je-li přítomno nejméně sedm jejích členů. Pro přijetí návrhu se musí vyslovit nejméně pět přítomných členů akademické rady programů.
  - (9) Členství v akademické radě programů zaniká odvoláním děkanem nebo vzdáním se členství.

#### **Článek 4**

#### **Řídící rada programů**

- (1) Řídící rada programů má čtyři stálé členy, kterými jsou proděkan, ředitel programů vzdělávání a další dva, které jmenuje děkan na návrh ředitele programu vzdělávání. Nestálými členy řídicí rady programů jsou garanti jednotlivých programů vzdělávání a jejich počet odpovídá počtu aktuálně probíhajících nebo posuzovaných programů.
- (2) Předsedou řídicí rady programů je ředitel programů vzdělávání.
- (3) Tajemníkem řídicí rady programů je vedoucí centra dalšího vzdělávání.
- (4) Řídící rada programů se zabývá zejména:
  - a) aktuálními a operativními otázkami zajištění a organizace průběhu vzdělávání a výuky v jednotlivých programech a modulech,
  - b) zásadními otázkami spojenými s výsledky vzdělávání účastníků vzdělávání,
  - c) poznatky vyplývajícími z hodnocení vzdělávání účastníky vzdělávání,
  - d) návrhy dílčích změn popisu jednotlivých programů vzdělávání a po projednání o nich rozhoduje,
  - e) spolu s centrem dalšího vzdělávání se podílí na přípravě návrhu výroční zprávy ředitele programu vzdělávání,
  - f) informacemi týkajícími se chování účastníků vzdělávání v rozporu s dobrými mravy hrubě narušujícími průběh vzdělávání případně závažným nebo opakovaným porušením povinnosti stanovené smlouvou o vzdělávání účastníkem vzdělávání [srov. čl. 16 odst. (6) písm. d) a písm. e)].
- (5) Předseda řídicí rady programů svolává zasedání řídicí rady programů podle potřeby, nejméně však jedenkrát za čtyři měsíce.
- (6) Zasedání řídicí rady programů řídí její předseda.
- (7) Řídící rada programů je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích stálých a nestálých členů. Pro přijetí návrhu se musí vyslovit nadpoloviční většina přítomných členů řídicí rady programů.
- (8) Členství v řídicí radě programů zaniká u stálých členů odvoláním děkanem, u nestálých členů pominutím důvodů pro jejich členství, nebo u stálých i nestálých členů vzdáním se členství.

## **Článek 5**

### **Ředitel programů vzdělávání**

- (1) Ředitele programů vzdělávání jmenuje děkan fakulty z řad akademických pracovníků fakulty a také jej odvolává.
- (2) Ředitel programů vzdělávání řídí a koordinuje přípravu, organizaci a zajištění průběhu vzdělávání v jednotlivých programech vzdělávání přímo nebo prostřednictvím centra dalšího vzdělávání.
- (3) Ředitel programů vzdělávání především dále:
  - a) předkládá akademické radě programů návrh strategického rámce koncepce vzdělávání,
  - b) předkládá akademické radě programů návrh podstatných změn koncepce jednotlivých programů vzdělávání,
  - c) připravuje a předkládá akademické radě programů návrh výroční zprávy ředitele programu,
  - d) vyhodnocuje a řeší operativní otázky zajištění a organizace vzdělávání a výuky v jednotlivých programech a modulech, pokud tyto nepředloží na pořad jednání řídicí rady programu,
  - e) předkládá řídicí radě programů návrhy dílčích změn popisu jednotlivých programů vzdělávání,
  - f) předkládá děkanovi fakulty návrhy týkající se chování účastníků vzdělávání v rozporu s dobrými mravy, které hrubě narušilo průběh vzdělávání, případně účastník vzdělávání závažně nebo opakovaně porušil své povinnosti stanovené smlouvou o vzdělávání [srov. čl. 16 odst. (6) písm. d) a písm. e)],
  - g) zabývá se podněty, návrhy a dotazy děkana fakulty, proděkana pro celoživotní vzdělávání, členů akademické rady programů, řídicí rady programů a nezávislých hodnotitelů,
  - h) řídí a koordinuje činnost garantů vzdělávacích programů, vedoucích modulů a popřípadě činnost jednotlivých vyučujících,
  - i) předkládá návrhy děkanovi fakulty a proděkanovi,
  - j) řeší samostatně nebo ve spolupráci s vedoucím centra dalšího vzdělávání další operativní otázky.
- (4) Ředitel programů vzdělávání odpovídá z výkonu své funkce děkanovi fakulty.

### **Nezávislí hodnotitelé programů vzdělávání**

#### **Článek 6**

- (1) V rámci programů vzdělávání působí dva nezávislí hodnotitelé, z nichž jeden musí být ze zahraničí.
- (2) Nezávislí hodnotitelé programů jsou jmenováni děkanem fakulty po schválení vědeckou radou fakulty nejdéle na dobu čtyř let.
- (3) Nezávislí hodnotitelé programů vzdělávání posuzují zejména:
  - a) průběh a kvalitu vzdělávání,
  - b) plnění cílů vzdělávání účastníky vzdělávání,
  - c) hodnocení vzdělávání účastníky vzdělávání.
- (4) Nezávislí hodnotitelé programů předkládají jedenkrát ročně hodnotící zprávu akademické radě programů k projednání.

## **Článek 7**

### **Programy vzdělávání a jejich popis**

- (1) Programy vzdělávání v uskutečňované v příslušném akademickém roce a jejich popisy jsou vyhlášovány děkanem ve veřejné části internetových stránek fakulty nejpozději čtyři měsíce před zahájením programu vzdělávání, nejméně však jeden měsíc před uplynutím termínu pro podávání přihlášek.
- (2) Popis programu vzdělávání obsahuje:
  - a) přesný název programu,
  - b) charakteristika programu, případně profil absolventa,
  - c) požadované předpoklady uchazeče, způsob přijetí do programu,
  - d) časový a obsahový plán programu,
  - e) formy a metody výuky, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání,
  - f) způsob ukončení vzdělávání,
  - g) cenu vzdělávání a způsob její úhrady,
  - h) další náležitosti, je-li to nezbytné.
- (3) Programy vzdělávání jsou evidovány v Informačním systému Masarykovy univerzity.

## **Článek 8**

### **Přijímání uchazečů do programu vzdělávání**

- (1) Podmínky a způsob přijetí do příslušného programu vzdělávání vyhlásí děkan společně s vyhlášením popisu tohoto programu vzdělávání.
- (2) Předpokladem pro přijetí je dosažené vysokoškolského vzdělání a úspěšné absolvování přijímacího řízení.
- (3) Uchazeč je přijat do programu vzdělávání, jestliže splnil předpoklady pro přijetí podle odst. (2), umístil se do kapacity příslušného programu a uzavřel smlouvu o uskutečňování programu vzdělávání.
- (4) Jestliže jsou splněny ze strany uchazeče o vzdělávání všechny podmínky podle odst. (3), stává se okamžikem zápisu ke vzdělávání účastníkem příslušného programu vzdělávání (dále také „účastník“, „účastník vzdělávání“).
- (5) Jestliže se uchazeč, který byl přijat ke vzdělávání, nedostaví k zápisu, ani se do 5 pracovních dnů neomluví, považuje se jeho jednání za výraz vůle nezapsat se ke vzdělávání.
- (6) Uchazeč může do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení požádat děkana o přezkum rozhodnutí. Rozhodnutí o přezkumu je konečné. Na přijímací řízení do programů vzdělávání se nevztahují Pravidla přijímacího řízení do studijních programů bakalářského, magisterského a doktorského studia.
- (7) Vzdělávání v mezinárodně uznávaném kursu nezakládá účastníkům právní postavení studenta podle zákona (§ 60a odst. 3 zákona).

## **Článek 9**

### **Cena vzdělávání**

- (1) Vzdělávání je poskytováno za úplatu [čl. 7 odst. (2) písm. g)].
- (2) Opakování předmětu (modulu) a absolvování modulu v termínu jiném než podle stanoveného harmonogramu [viz čl. 12] je za úplatu. Cenu stanoví děkan.

## **Článek 10**

### **Zápis do semestru**

- (1) Podmínku pro zápis do následujícího semestru splňuje účastník, který:
  - a) získal minimálně 20 kreditů za moduly zapsané v bezprostředně předcházejícím semestru, nebo
  - b) získal minimálně 50 kreditů za moduly zapsané ve dvou bezprostředně předcházejících semestrech.
- (2) Pro účely zápisu do následujícího semestru se do 20 kreditů, které účastník musí získat za předměty zapsané v semestru bezprostředně předcházejícím, nebo do 50 kreditů, které účastník vzdělávání musí získat za moduly zapsané ve dvou bezprostředně předcházejících semestrech, počítají pouze kredity získané za moduly zapsané v rámci programu vzdělávání podle § 60a zákona realizovaného Právnickou fakultou Masarykovy univerzity.

## **Článek 11**

### **Přestup mezi programy vzdělávání**

Přestup mezi jednotlivými programy vzdělávání podle § 60a zákona a mezi jednotlivými programy vzdělávání podle § 60a a § 60 zákona realizovanými na Právnické fakultě Masarykovy univerzity není možný.

## **Článek 12**

### **Individuální náhrada modulu**

V případech hodných zvláštního zřetele, a to především ze zdravotních, sociálních či pracovních důvodů, může být účastníku vzdělávání, na základě jeho písemné žádosti, rozhodnutím ředitele programu umožněno absolvování modulu v termínu jiném než podle stanoveného harmonogramu.

## **Článek 13**

### **Rozsah a jazyk písemných prací**

- (1) Minimální rozsah písemné práce ke každému modulu je 15 normostran, maximální rozsah písemné práce ke každému modulu je 25 normostran, pokud vedoucí modulu nestanoví jinak.
- (2) Minimální rozsah písemné závěrečné práce je 60 normostran, maximální rozsah písemné závěrečné práce je 90 normostran.
- (3) Rozsah resumé v anglickém jazyce činí u písemné práce k modulu minimálně polovinu normostrany textu, u písemné závěrečné práce minimálně jednu normostranu textu.
- (4) Písemné práce jsou psány ve spisovném jazyku, ve kterém je program vzdělávání uskutečňován. O přijetí práce v jiném jazyce, rozhoduje na žádost účastníka vzdělávání ředitel programu.

## **Článek 14**

### **Písemná závěrečná práce**

- (1) Téma písemné závěrečné práce si účastník vzdělávání přihlašuje písemně do konce druhého semestru.
- (2) Téma písemné závěrečné práce schvaluje ředitel programu.
- (3) Ředitel programu stanoví vedoucího písemné závěrečné práce a dva oponenty.
- (4) Vedoucí písemné závěrečné práce a dva oponenti vypracují písemný posudek, jehož součástí je návrh hodnocení. Součástí posudku vedoucího písemné závěrečné práce je vyjádření zda se jedná či nejedná o plagiát.
- (5) Písemná závěrečná práce, která je podmínkou pro udělení mezinárodně uznávaného titulu [viz čl. 16 odst. (3)], podléhá režimu zveřejňování závěrečných prací, který je upravený ve Studijním a zkušebním řádu Masarykovy univerzity.

## **Článek 15**

### **Komise pro závěrečné zkoušky**

- (1) Obhajoba písemné závěrečné práce se koná před komisí pro závěrečné zkoušky (dále jen „komise“), která je tříčlenná. Předsedu komise jmenuje rektor na návrh děkana po schválení akademickou radou programů. Členy komise jmenuje děkan po schválení akademickou radou programů.
- (2) Komise je způsobilá se usnášet, jsou-li přítomni všichni její členové. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů.

## **Článek 16**

### **Ukončení vzdělávání v mezinárodně uznávaném kursu**

- (1) Vzdělávání v mezinárodně uznávaném kursu je ukončeno splněním požadavků stanovených plánem vzdělávání příslušného programu vzdělávání a splněním podmínek uvedených ve smlouvě o uskutečňování programu vzdělávání.
- (2) O absolvování programu vydá Masarykova univerzita osvědčení.
- (3) Úspěšným absolventům programu mezinárodně uznávaného kursu může Masarykova univerzita udělit mezinárodně uznávaný titul.
- (4) Osvědčení podle odst. (2) mohou být doplněny dodatkem obsahujícím seznam absolvovaných modulů a jejich hodnocení.
- (5) Vzdělávání v příslušném programu může být ukončeno také na písemný návrh účastníka vzdělávání.
- (6) Vzdělávání může být ze strany Právnické fakulty Masarykovy univerzity ukončeno také před absolvováním programu vzdělávání, a to v případě, kdy:
  - a) účastník vzdělávání neplní své povinnosti podle Studijního a zkušebního řádu MU,
  - b) účastník vzdělávání nebo objednatel vzdělávání je v prodlení s platbou ceny programu vzdělávání nebo její části více jak 10 dnů po splatnosti,
  - c) po ukončení přerušení vzdělávání se účastník vzdělávání opětovně nezapíše ke vzdělávání,
  - d) účastník vzdělávání svým chováním v rozporu s dobrými mravy hrubě narušil průběh vzdělávání,
  - e) účastník vzdělávání závažně nebo opakovaně porušil své povinnosti stanovené smlouvou o uskutečňování programu vzdělávání.

- (7) Rozhodnutí o ukončení vzdělávání podle odst. (5) a odst. (6) je písemné a musí být doručeno účastníkovi vzdělávání. Účastník může do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí o ukončení vzdělávání požádat děkana o přezkum rozhodnutí. Rozhodnutí o přezkumu je konečné.

### **Článek 17** **Přechodná ustanovení**

- (1) Lhůty stanovené v čl. 7 odst. (1) se nevztahují na programy vzdělávání zahajované v akademickém roce 2016/2017.
- (2) Pro tyto programy vzdělávání platí, že jejich účastníci musí být s bližšími podmínkami vzdělávání seznámeni předem (§ 60a odst. 1 věta druhá a věta třetí zákona), a to nejpozději jeden měsíc před zahájením výuky v příslušném programu vzdělávání.

### **Článek 18** **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento Řád vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu byl schválen Akademickým senátem Právnické fakulty dne 7. prosince 2016 a po jeho změnách dne 26. ledna 2017.
- (2) Tento Řád vzdělávání v programech mezinárodně uznávaného kursu byl podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona schválen Akademickým senátem Masarykovy univerzity dne 6. února 2017.
- (3) Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Akademickým senátem Masarykovy univerzity.