

## OPATŘENÍ

DĚKANA FAKULTY PODNIKOHOSPODÁŘSKÉ

Č. 01/2025

O PLNĚNÍ A UZNÁVÁNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ

### § 1

#### Úvodní ustanovení

Toto Opatření upravuje v souladu se Studijním a zkušebním řádem Vysoké školy ekonomické v Praze (dále jen „SZŘ“) některé podmínky plnění studijních povinností studujících zapsaných v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech akreditovaných na Fakultě podnikohospodářské (dále jen „FPH“).

### § 2

#### Podávání žádostí

1. Studující FPH podávají všechny žádosti na studijní oddělení prostřednictvím Kontaktního centra v InSIS.
2. Studující využívají konkrétních žádostí pro daný účel, které Kontaktní centrum nabízí, v ostatních případech vyplní žádost obecnou.
3. Text žádosti obsahuje vlastní žádost včetně zdůvodnění. Dle potřeby studující vloží přílohy v digitální podobě.

## STUDIJNÍ POVINNOSTI

### § 3

#### Zápis předmětů

1. Studující si registruje a zapisuje předměty v termínech stanovených v Harmonogramu vyhlášeným rektorem Vysoké školy ekonomické v Praze.
2. Úpravy předmětů je možné provádět nejpozději v pátek prvního týdne semestru.
3. Nadkapacitní zápisy nejsou možné.

### § 4

#### Studium cizích jazyků

1. Studující volí předměty jazyků dle svého studijního plánu v InSIS.
2. Pokud studující úspěšně absolvoval vyšší úroveň jazykového kurzu zakončený zkouškou, nemůže následně absolvovat kurz s nižší úrovní.
3. Studující si nemohou jako cizí jazyk volit svůj mateřský příp. rodný jazyk, resp. úřední (oficiální i neoficiální druhý) jazyk státu, jehož jsou státními příslušníky či jazyk ze stejné jazykové skupiny.

## § 5

### Překážky plnění studijních povinností

1. Pokud studující z vážných důvodů nemohl splnit studijní povinnost, může vyučujícího požádat o náhradní termín, pokud je nabízen, případně o omluvení předmětu, a to nejpozději do 5 pracovních dnů po termínu, kdy měla být povinnost splněna, nebo pominula překážka splnění studijní povinnosti na straně studujícího.
2. Pokud překážka plnění studijních povinností na straně studujícího trvá déle než 15 pracovních dnů, je studující povinen o této situaci bezodkladně informovat studijní oddělení prostřednictvím InSIS.
3. Překážkou v plnění studijních povinností je zejména nemoc vedoucí k pracovní neschopnosti. Pracovní neschopnost studující doloží „Potvrzením o dočasné pracovní neschopnosti“ nebo obdobným přezkoumatelným potvrzením, které musí obsahovat stejné náležitosti, tj. jednoznačné vyjádření lékaře o době pracovní neschopnosti, jméno a specializaci lékaře, adresu a telefonní kontakt.

## § 6

### Závěrečné práce

1. Závěrečnou práci se rozumí diplomová práce, resp. bakalářská práce pro studující, kteří nastoupili do studia nejpozději v AR 2023/2024.
2. Závěrečnou práci mohou studující FPH zpracovávat pouze na FPH.
3. Studující zpracovává projekt závěrečné práce ve struktuře šablony projektu dostupné na intranetu FPH. Při shodě studujícího a vedoucího práce na projektu závěrečné práce, vedoucí práce vloží zadání závěrečné práce do InSIS. Zadání schvaluje následně studující, vedoucí práce, vedoucí pracoviště a garant studijního programu. Zadání musí být v InSIS vloženo, a schváleno ze strany studenta a vedoucího práce, nejpozději 3 měsíce před termínem odevzdání bakalářské práce a nejpozději 6 měsíců před termínem odevzdání diplomové práce.
4. Zadání závěrečné práce lze zrušit studujícímu, který dlouhodobě nespolupracuje s vedoucím své závěrečné práce, nebo nevykazuje ve zpracování své práce dostatečný pokrok. Návrh na zrušení zadání závěrečné práce podává vedoucí závěrečné práce vedoucímu katedry. Vedoucí katedry zašle studujícím na univerzitní emailovou adresu výzvu a studující se může ve lhůtě 5 pracovních dnů k návrhu vyjádřit. Pokud studující návrhy v dané lhůtě nevyvrátí, vedoucí katedry rozhodne o zrušení zadání. O této skutečnosti informuje studujícího na univerzitní emailovou adresu.
5. Závěrečná práce musí být psána v jazyce studijního programu. V případě, že jsou věcné důvody vyplývající z charakteru práce či komunikačního jazyka vedoucího práce, může studující požádat proděkanku pro pedagogickou činnost prostřednictvím studijního oddělení o zpracování práce v anglickém jazyce na studijních programech vyučovaných v českém jazyce.
6. Každá závěrečná práce musí projít kontrolou originality v antiplagiátorském systému VŠE, výsledky kontroly jsou zahrnuty do podkladu pro obhajobu závěrečné práce.

7. Studující odevzdává závěrečnou práci elektronicky prostřednictvím InSIS. Název práce uvedený v zadání práce a práce odevzdávané musí být totožný. Pokud není v InSIS potvrzeno korektní vložení závěrečné práce, závěrečná práce není považována za odevzdanou. Potvrzení o korektním vložení práce zasílá e-mailem studující neprodleně na sekretariát katedry, kde závěrečnou práci zpracovává.
8. Na odevzdanou závěrečnou práci vyhotovují posudky vedoucí práce a oponent. Oponent práce je přidělen katedrou, kde je práce zpracována, příp. může studující navrhnout oponenta externího. Externí oponent musí být vysokoškolsky vzdělaný odborník a o jeho schválení rozhoduje vedoucího práce.
9. Studujícímu je udělena známka na základě obhajoby závěrečné práce. Obhajoba se koná i v případě, že oba posudky navrhnou klasifikaci „nevyhovět“.
10. V případě, že závěrečná práce nebyla obhájena, doporučí zkušební komise v protokolu k obhajobě závěrečné práce, zda může studující předložit upravenou práci, či je nutné zpracovat práci novou vč. nového zadání. Opakování obhajoby upravené práce je možné nejdříve tři měsíce ode dne neúspěšné obhajoby.
11. Odklad zveřejnění závěrečné práce je možné pouze na maximálně tři roky, a to pouze ve výjimečných, zdůvodněných případech, kdy práce obsahuje vysoce citlivá data, která není možné, vzhledem k povaze práce, utajit neúvedením dotčených osob či názvů organizací.

## § 7

### Státní závěrečné zkoušky

1. Účast na státní závěrečné zkoušce je podmíněna úspěšným absolvováním všech povinností pro ni stanovených. Před konáním bakalářské státní závěrečné zkoušky je třeba mít splněnu i skupinu bakalářského projektu.
2. Před konáním státní závěrečné zkoušky má studující povinnost požádat prostřednictvím Kontaktního centra v InSIS o potvrzení splnění všech povinností. Toto potvrzení studující předkládá zkušební komisi v den konání státní závěrečné zkoušky. Potvrzení o splnění všech studijních povinností potvrzuje studijní oddělení a lze ho předložit v tištěné nebo elektronické verzi.

## § 8

### Přerušení studia

1. Žádost o přerušení studia se podává prostřednictvím k tomu určené žádosti v Kontaktním centru InSIS.
2. Žádost o přerušení studia ze závažných, zejména zdravotních, důvodů je možné podat kdykoli v průběhu semestru s doložením důvodů dle § 5 Překážky plnění studijních povinností, odst. 3
3. Žádost o přerušení studia z jiných důvodů je možné podat nejpozději poslední den dodatečných změn v rozvrhu studijících (pátek prvního týdne semestru).
4. Po úspěšném ukončení všech předmětů potřebných ke konání státních závěrečných zkoušek (uzavření studijního plánu, SZŘ č. 16, odst. 1 a 2) není možné studium přerušit (mimo důvody § 8, odst. 2) . Studium je nutné ukončit do 1 roku dle SZŘ čl. 15, odst. 2.

## § 9

### Poplatky spojené se studiem

1. Studující FPH je povinen platit ve stanovených lhůtách poplatky stanovené Vysokou školou ekonomickou v Praze v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů.
2. Pokud studující neplní své povinnosti při úhradě poplatků, může mu děkan FPH přerušit studium.
3. Neplnění povinností při placení poplatků může být důvodem k tomu, aby děkan FPH podal návrh na zahájení disciplinárního řízení se studujícím.

## UZNÁVÁNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ

### § 10

#### Uznávání studijních povinností splněných na Vysoké škole ekonomické v Praze

1. Děkan fakulty může uznat pouze studijní povinnost, která byla hodnocena známkou výborně nebo velmi dobře či započteno a od jejíhož splnění neuplynuly k datu podání žádosti více než tři kalendářní roky. Zároveň tato studijní povinnost musí být v souladu s profilem absolventa programu.
2. Nelze uznat studijní povinnosti ze souběžného nebo úspěšně ukončeného řádného studia.
3. V případě uznání předmětů dle č. 9 odst. 4 a čl. 12 odst. 3 SZŘ (předměty skupiny oVOR) a § 60 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách je možné uznat i studijní povinnosti hodnocené známkou dobře. Tyto předměty mohou být uznány pouze v případě, jsou-li úspěšně ukončeny a zapsány v InSIS před splněním poslední studijní povinnosti bakalářského studia.
4. Jsou uznávány předměty dle č. 4 odst. 10 Řádu celoživotního vzdělávání a vzdělávání v mezinárodně uznávaných kurzech Vysoké školy ekonomické v Praze.
5. O uznání kurzů tělesné výchovy je třeba žádat přímo na CTVS.

### § 11

#### Uznávání povinností splněných na jiné vysoké škole

Děkan fakulty může uznat pouze studijní povinnost, která splňuje následující podmínky:

- a) musí být v souladu s profilem absolventa programu a byla hodnocena známkou výborně nebo velmi dobře a od jejího splnění neuplynuly k datu podání žádosti více než tři kalendářní roky,
- b) garant předmětu na VŠE, za který má být studijní povinnost uznána, posoudí shodu obsahu a požadavků na ukončení předmětu, typ vysoké školy, kde byl předmět absolvován a udělí (ne)souhlasné stanovisko s uznáním předmětu,
- c) v případě nejasností rozhoduje garant programu.

## § 12

### Překážky uznání studijní povinnosti

Studujícímu nelze uznat v rámci stávajícího studia žádnou studijní povinnost, pokud:

- a) ji splnil v rámci studia, které mu bylo ukončeno vyloučením ze studia dle § 56 odst. 1 písm. g) nebo h) Zákona o vysokých školách, z důvodu zanechání studia dle § 56 odst. 1 písm. a), pokud u něho byly současně splněny důvody pro ukončení studia dle § 56 odst. 1 písm. g) nebo h) Zákona o vysokých školách,
- b) mu byla v rámci jeho předchozího neúspěšně ukončeného studia ve shodném studijním programu na FPH uznána jakákoli studijní povinnost (s výjimkou předmětů skupiny oVOR),
- c) žádá o uznání studijní povinnosti ze souběžného studia.

## § 13

### Náležitosti žádosti o uznání studijní povinnosti

1. O uznání studijní povinnosti studující žádá prostřednictvím Kontaktního centra InSIS. Nejzazším termínem je poslední den dodatečných změn v rozvrhu studujících a v prvním semestru jeho aktivního studia.
2. V žádosti o uznání studijních povinností splněných na Vysoké škole ekonomické v Praze je nutné uvést seznam předmětů, o jejichž uznání studující žádá, a skupiny, do které má být uznání provedeno.
3. V případě uznání studijní povinnosti splněné na jiné vysoké škole, studující podává žádosti jednotlivě, za každý předmět samostatně. Uvádí předmět, za který má být studijní povinnost uznána. Povinnými přílohami je výpis studijních výsledků digitálně potvrzený vysokou školou, která ho vydala, nebo výpis studijních výsledků konvertovaný z listinné do elektronické podoby a sylabus předmětu.

## § 14

### Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se opatření děkana Fakulty podnikohospodářské č. N6/2018.
2. Toto opatření nabývá účinnosti 1. 4. 2025.