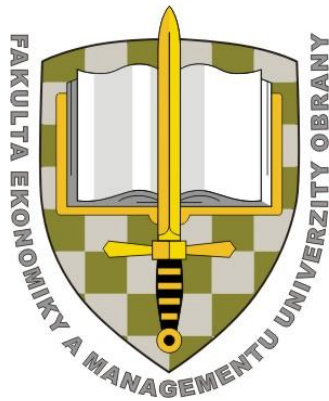


UNIVERZITA OBRANY
Fakulta ekonomiky a managementu



Směrnice
děkana Fakulty ekonomiky a managementu
k provedení
Řádu celoživotního vzdělávání Univerzity obrany

Brno 2011

OBSAH

Čl. 1	Obecná ustanovení	3
Čl. 2	Studijní programy celoživotního vzdělávání	3
Čl. 3	Podmínky přijetí ke studiu v kurzech	4
Čl. 4	Kariérové kurzy	5
Čl. 5	Vzdělávací proces v kariérových kurzech	6
Čl. 6	Zpracování a obhajoba závěrečné práce v kariérových kurzech	7
Čl. 7	Hodnocení studia v kariérových kurzech	8
Čl. 8	Kreditní systém kariérových kurzů	11
Čl. 9	Ukončení studia v kariérových kurzech	12
Čl. 10	Specializační kurzy a další kurzy	12
Čl. 11	Organizace specializačních a dalších kurzů	13
Čl. 12	Organizace činnosti účastníků kurzů	13
Čl. 13	Platnost a účinnost	14

Čl. 1 **Obecná ustanovení**

(1) Tato směrnice je vnitřní normou Fakulty ekonomiky a managementu (dále jen „FEM“) podle čl. 6 Statutu FEM. V souladu s čl. 1 Řádu celoživotního vzdělávání Univerzity obrany (dále jen „UO“) směrnice stanovuje bližší podrobnosti o studiu, včetně rozsahu platnosti Studijního a zkušebního řádu UO ve studijních programech celoživotního vzdělávání (dále jen CŽV) na FEM.

(2) Studijní programy CŽV jsou poskytovány pro příslušníky resortu MO, případně pro zájemce z jiných resortů, zabývajících se problematikou obrany a bezpečnosti státu. Jsou orientovány především na výkon manažerských (velitelských a štábních) funkcí v armádě se současným uznáním odborné způsobilosti na úrovni středního a vrcholového managementu státní správy.

(3) Účastníky studijních programů CŽV (dále jen SP CŽV) mohou být jak občané České republiky, tak i cizí státní příslušníci na základě mezinárodních smluv.

Čl. 2 **Studijní programy celoživotního vzdělávání**

(1) Studium ve SP CŽV může být uskutečňováno prezenční, distanční nebo kombinovanou formou a to zejména jako:

- a) vojenské kariérové kurzy (dále kariérové kurzy),
- b) univerzity třetího věku,
- c) specializační, rekvalifikační, rozšiřující, doplňující nebo tematické kurzy.

(2) CŽV umožňuje jeho účastníkům získávat znalosti, doplňovat, prohlubovat, obnovovat nebo rozšiřovat vědomosti, dovednosti, kvalifikaci a odbornou způsobilost k výkonu povolání.

(3) Účastníci kurzů jsou povinni plnit studijní úkoly stanovené studijními programy jednotlivých kurzů, z nichž kariérové kurzy mohou být akreditovány

Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvem obrany České republiky (dále jen „MO“) nebo jiným akreditačním orgánem¹.

(4) Kariérové kurzy realizované na FEM jsou určeny k rozšíření vzdělání ke splnění základních kvalifikačních požadavků k výkonu služby v hodnostních sborech vyšších důstojníků a generálů². Jsou předepsány jako nezbytná podmínka pro odbornou způsobilost a služební postup v působnosti MO a Armády České republiky (dále jen „AČR“). Jejich cílem je poskytnout všeobecné vzdělání střednímu a vrcholovému managementu v rámci resortu MO i mimo něj.

(5) Specializační a další kurzy slouží ke zvyšování profesní způsobilosti zejména příslušníků AČR v konkrétních odbornostech a činnostech.

(6) Účastníci SP CŽV z resortu MO jsou ke studiu vysíláni rozkazem ve věcech personálních velitele (náčelníka) s příslušnou ustanovovací pravomocí. Po dobu trvání kurzu zůstávají příslušníky svého vojenského útvaru (vojenského zařízení). Mimo resortním účastníkům kurzů (včetně zahraničních) je studium v kurzech nabízeno prostřednictvím Sekce personální MO.

(7) Matriku účastníků celoživotního vzdělávání FEM vede vedoucí studijního referátu FEM. Za správnost informací předávaných do matriky odpovídá personální odbor UO, případně vedoucí garantující katedry pokud jde o účastníky, kteří nejsou ke studiu vysíláni personálním rozkazem.

Čl. 3

Podmínky přijetí ke studiu v kurzech

(1) Podmínky přijetí do kariérových kurzů stanoví rozkaz ministra obrany a u cizích státních příslušníků příslušné mezinárodní smlouvy. MO v součinnosti s UO stanoví plánované počty účastníků kurzů. V případě, že počet uchazečů překračuje kapacitu FEM, lze rozhodnutím děkana FEM (dále jen „děkan“) provést jejich výběr formou přijímacího řízení.

¹ Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, §2, písmeno k

² Čl. 2 a3 RMO z 18.3 2008 ve znění RMO č. 88/2010

(2) Podmínky přijetí do specializačních a dalších kurzů stanoví děkan v součinnosti se složkou MO, která je odborným garantem kurzu. Přijímací řízení se zpravidla nekoná, děkan však může rozhodnout o přezkoušení vybraných vstupních znalostí nebo dovedností, pokud to charakter kurzu nebo počet uchazečů o studium vyžaduje.

Čl. 4 **Kariérové kurzy**

(1) Kariérové kurzy realizované na FEM připravují důstojníky a občanské zaměstnance rezortu na výkon řídicích, velitelských a štábních funkcí na jednotlivých stupních velení a řízení. Na základě požadavku MO (uživatele) je vyhlašuje děkan, který stanovuje po dohodě s uživatelem i jejich délku trvání. Zahrnují kurz pro vyšší důstojníky k výkonu služby na vybraných funkcích zastávaných důstojníky v hodnostech major až plukovník a občanskými zaměstnanci (ve zkratce „KVD“) a kurz pro vybrané funkce zastávané důstojníky v hodnostech plukovník a generál a občanskými zaměstnanci (generálního štábu, ve zkratce „KGŠ“). KVD může být organizován jako prezenční studium nebo jako distanční.

(2) FEM poskytuje vzdělání v kariérových kurzech ve spolupráci s fakultami a ústavami UO a externími učiteli z resortu MO i mimo něj.

(3) Na základě specifikovaných požadavků MO připravuje garantující katedra FEM, ve spolupráci s ostatními složkami UO, návrh základní učební dokumentace kurzu. K návrhům základní učební dokumentace kariérového kurzu se vyjadřuje MO a projednává jej vědecká rada FEM. Garantem KVD je ředitel Sekce rozvoje druhů sil – operační sekce MO a garantem KGŠ je náčelník Generálního štábu AČR.

(4) Obsah přípravy účastníků jednotlivých programů celoživotního vzdělávání je určen základní učební dokumentací kurzu, která obsahuje:

- a) rámcový studijní plán s uvedením názvu a typu kariérového kurzu, formy a délky studia, kódu kvalifikačního předpokladu, poskytovatele a jeho kapacitních schopností, podmínkami přijetí a rámcovým rozdělením časového fondu na výuku a po předmětech, včetně examinační,

- b) profil absolventa kurzu s uvedením určení kurzu, vstupních podmínek a cíle studijního programu a
- c) charakteristiku předmětů s uvedením názvu předmětu, garanta, cíle předmětu a jeho návaznosti, rozsahu a obsahu předmětu, včetně studijní literatury pro účastníky kurzu.

(5) Základní učební dokumentaci kariérového kurzu schvaluje garant a děkan FEM.

Čl. 5

Vzdělávací proces v kariérových kurzech

(1) Časovou a obsahovou posloupnost témat v předmětu, způsob hodnocení, formu studia, místo výuky, jméno vyučujícího a materiální zabezpečení vymezují (komplexní) plány studia předmětu pro dané období v akademickém roce. Může být zpracován i komplexní plán studijního programu kurzu, obsahující časovou a obsahovou posloupnost témat všech předmětů kurzu a další náležitosti jako v (komplexním) plánu studia předmětu.

(2) Mezi hlavní formy ověřování získaných znalostí, dovedností a kompetencí v kariérových kurzech patří konzultace, semináře, testy, zpracování samostatných a týmových projektů, zápočty, klasifikované zápočty a obhajoba závěrečné práce. Konkrétní formy kontroly studia a kritéria hodnocení jsou uvedeny ve studijním plánu a pro jednotlivé předměty v (komplexních) plánech studia předmětu, resp. v komplexním plánu studijního programu kurzu.

(3) V kurzech se plánuje až 42 vyučovacích hodin týdně.

Čl. 6

Zpracování a obhajoba závěrečné práce v kariérových kurzech

(1) Závěrečná práce se zpracovává v souladu se studijním plánem kurzu³. Zadání závěrečné práce musí odpovídat charakteru studia příslušného kurzu. Přidělení témat závěrečných prací účastníkům kurzu a stanovení vedoucích závěrečných prací se uveřejňuje v rozkaze děkana.

(2) Závěrečnou práci oponuje oponent, kterého na návrh vedoucího garantující katedry jmenuje děkan. Oponentský posudek obsahuje objektivní a kritické zhodnocení kladů a nedostatků závěrečné práce, doporučení či nedoporučení k obhajobě, hodnocení⁴ a zpravidla dvě otázky k obhajobě. Účastníku kurzu se doručuje nejméně 5 pracovních dnů před obhajobou závěrečné práce.

(3) Obhajoby závěrečných prací se provádějí podle plánu, který na návrh příslušné katedry stanoví děkan FEM.

(4) Obhajobu závěrečné práce provádějí účastníci, kteří úspěšně vykonali všechny plánované zápočty, resp. klasifikované zápočty a splnili úkoly předepsané studijním programem. V případě, kdy zdravotní stav účastníka kurzu nedovoluje splnit předepsané úkoly studijního programu a tím i úspěšné splnění podmínek zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, rozhodne o dalším postupu děkan na základě doporučení vedoucího katedry, která za kurz odpovídá.

(5) Předsedu a členy komise pro obhajoby závěrečných prací jmenuje na návrh vedoucího příslušné katedry děkan. Komise je nejméně tříčlenná. Předseda a členové komise mohou být delegováni i z pracovišť mimo UO, přičemž nejméně jeden člen komise a tajemník jsou příslušníci předmětné katedry. Funkci tajemníka komise vykonává zpravidla pedagogický vedoucí studijní skupiny. V případě potřeby je možné stanovit dvě i více komisí.

³ U kariérových kurzů organizovaných jako prezenční studium s dobou trvání do 4 měsíců včetně a kariérových kurzů organizovaných jako distanční studium se zpravidla závěrečné práce nezpracovávají.

⁴ Oponent využije tabulky hodnocení v čl. 7, odst. 2 s tím omezením, že nepoužije bodové hodnocení.

(6) Potřebné pokyny k průběhu obhajoby závěrečné práce vydává účastníkům kurzu před jejich zahájením předseda komise.

(7) Vyhlášení výsledků obhajoby a celkového hodnocení za studium jednotlivých účastníků kurzu provádí předseda komise na závěr obhajob závěrečných prací.

(8) Obhajoby závěrečných prací jsou veřejné, při dodržení všech zásad ochrany utajovaných informací.

Čl. 7

Hodnocení studia v kariérových kurzech

(1) Každý účastník kurzu je v průběhu studia hodnocen v předmětech započítávaných do celkového hodnocení a na závěr kurzu při obhajobě závěrečné práce⁵. Účastníci kurzu musí být při zahájení studia seznámeni se systémem hodnocení výuky a klasifikačními stupni.

(2) Studijní výsledky se hodnotí podle následující klasifikační stupnice:⁶

Klasifikační stupeň	Číselná hodnota	Písemné označení dle ECTS	Bodové hodnocení
výborně	1	A	90 - 100
výborně mínus	1,5	B	80 - 89
velmi dobře	2	C	70 - 79
velmi dobře mínus	2,5	D	60 - 69
dobře	3	E	50 - 59
nevyhovující	4	F	0 - 49

(3) Předměty stanovené studijním plánem a započítávané do celkového hodnocení kurzu jsou hodnoceny podle kritérií, která stanoví garant předmětu, a jsou součástí základní učební dokumentace.

(4) Pokud je účastník kurzu hodnocen v předmětu započítávaném do celkového hodnocení kurzu jako „nevyhovující“, není připuštěn k obhajobě závěrečné práce a jeho studium je ukončeno ze studijních důvodů (čl. 9, odst. 2, písm. b).

⁵ Pokud se závěrečná práce nezpracovává, celkové hodnocení se stanoví jako průměr hodnocení za jednotlivé předměty.

(5) Při hodnocení obhajoby závěrečné práce se bere v úvahu:

- a) hodnocení oponenta,
- b) úroveň prezentace obsahu a výsledků závěrečné práce a
- c) hodnocení odborné rozpravy.

Kromě prokázaných znalostí komise hodnotí grafický projev, používání správné terminologie, reakci na otázky komise, logickou skladbu a věcnost odpovědí, jakož i schopnost vyvozování závěrů pro teorii a praxi. Při hodnocení využije tabulky hodnocení v čl. 7, odst. 2 s tím omezením, že nepoužije bodové hodnocení.

(6) Hodnocení obhajoby závěrečné práce komise stanoví:

„výborně“ (1; A) - je-li účastník kurzu hodnocen oponentem závěrečné práce nejméně velmi dobře (2; C) a při prezentaci výsledků závěrečné práce a v odborné rozpravě prokázal výborné znalosti a schopnosti (1; A),

„výborně mínus“ (1,5; B) - je-li účastník kurzu hodnocen oponentem závěrečné práce nejméně velmi dobře (2; C) a při prezentaci výsledků závěrečné práce a v odborné rozpravě prokázal znalosti a schopnosti s hodnocením nejméně výborně mínus (1,5; B),

„velmi dobře“ (2; C) - je-li účastník kurzu hodnocen oponentem závěrečné práce nejméně velmi dobře mínus (2,5; D) a při prezentaci výsledků závěrečné práce a v odborné rozpravě prokázal nejméně velmi dobré znalosti a schopnosti (2; C),

„velmi dobře mínus“ (2,5; D) - je-li účastník kurzu hodnocen oponentem závěrečné práce nejméně dobře (3; E) a při prezentaci výsledků závěrečné práce a v odborné rozpravě prokázal znalosti a schopnosti s hodnocením nejméně velmi dobře mínus (2,5; D),

„dobře“ (3; E) - je-li účastník kurzu hodnocen oponentem závěrečné práce nejméně dobře (3; E) a při prezentaci výsledků závěrečné práce a v odborné rozpravě prokázal nejméně dobré znalosti a schopnosti (3; E),

„nevyhověl“ (4; F) - je-li účastník kurzu hodnocen ve dvou případech (oponentem závěrečné práce, nebo při prezentaci, nebo v odborné rozpravě) známkou nevyhověl (4; F).

⁶ Viz Studijní a zkušební řád UO, čl. 28, odst. 1

(7) Celkové hodnocení za studium se účastníkům stanoví takto:

„prospěl s vyznamenáním“⁷ - je-li účastník kurzu při obhajobě závěrečné práce hodnocen nejméně „výborně mínus“ (1,5; B) a v předmětech dosáhl známky nejméně „velmi dobře“ (2; C), přičemž průměr dosažených známek v předmětech je alespoň 1,5,

„prospěl“ - je-li účastník kurzu při obhajobě závěrečné práce hodnocen nejméně „dobře“ (3; E) a v předmětech dosáhl známky nejméně „dobře“ (3; E),

„neprospěl“ - je-li účastník kurzu při obhajobě závěrečné práce hodnocen známkou „nevyhověl“ (4; F).

(8) Celkové hodnocení za studium, kdy se nezpracovává závěrečná práce, se účastníkům stanoví takto:

„prospěl s vyznamenáním“ – pokud účastník kurzu dosáhl v předmětech známky nejméně „velmi dobře“ (2; C), přičemž průměr dosažených známek v předmětech je alespoň 1,5,

„prospěl“ – pokud účastník kurzu dosáhl v předmětech známky nejméně „dobře“ (3; E),

„neprospěl“ - je-li účastník kurzu v některém předmětu hodnocen známkou „nevyhověl“ (4; F).

(9) Na základě celkových výsledků studia se určuje pořadí účastníků kurzu ve studijní skupině. V případě stejných výsledků se bere v úvahu dosažený počet bodů v předmětech, resp. celková aktivita nebo dosažené výsledky v dalších předmětech (které se nezahrnovaly do celkového hodnocení studia) atd.

(10) Pokud účastník kurzu neodevzdal závěrečnou práci ve stanoveném termínu nebo se v určeném termínu nedostaví k obhajobě závěrečné práce a řádně se neomluví, klasifikuje se známkou „neprospěl“ (4; F). V případě, že účastník kurzu svoji neúčast na obhajobě závěrečné práce řádně omluví, stanoví děkan nový termín jejího vykonání a to nejdříve za dva měsíce od doby, kdy měl konat obhajobu závěrečné práce. Nejzazším termínem odložené obhajoby jsou čtyři měsíce.

⁷ je-li účastník kurzu při závěrečné zkoušce a ve všech předmětech hodnocen známkou výborně (1; A), je mu při vyřazení absolventů hrána slavnostní fanfára

(11) V případě, že účastník kurzu není schopen absolvovat alespoň 70% výuky kurzu, je z kurzu vyloučen (v souladu s čl. 9, odst. 2, písm. e) a není připuštěn k obhajobě závěrečné práce.

(12) Záznamy o hodnocení jednotlivých předmětů pro celkové hodnocení studia zpracuje garantující katedra FEM. Odpovědnost za vyhodnocení předmětů a zápis do informačního systému UO nese garant předmětu.

(13) O obhajobě závěrečné práce vede komise zápis na připraveném formuláři, který podepíše předseda a všichni členové zkušební komise.

Čl. 8

Kreditní systém kariérových kurzů⁸

(1) Pro kvantifikaci studijní zátěže jednotlivých předmětů, usnadnění mobility účastníků kurzů v rámci Evropských vzdělávacích programů a k prokázání splněných studijních povinností lze užít kreditní systém akreditovaných kariérových kurzů.

(2) Účastník kurzu získává úspěšným absolvováním KGŠ a KVD určitý počet kreditů.⁹ Poměrné rozdělení kreditů mezi předměty při respektování jejich časové náročnosti na návrh garanta předmětu stanovuje vedoucí garantující katedry.

(3) Hodnocení zaznamenává garant předmětu následující den po udělení klasifikovaného zápočtu do elektronického informačního systému UO.

(4) K hodnocení studia celého kurzu nebo jeho ucelené etapy slouží „vážený průměr“ (VP), do jehož výpočtu se zahrnují předměty, které jsou zakončeny klasifikovaným zápočtem. Vypočítá se ze vztahu¹⁰ $VP = \frac{\sum (\text{kredity} \times \text{číselná hodnota klasifikačního stupně})}{\sum \text{kreditů}}$.¹¹

⁸ Kreditní systém je kompatibilní s Evropským systémem převodů kreditů (angl. zkr. ECTS), který umožňuje mobilitu studentů a účastníků kariérových kurzů (po jejich akreditaci) v rámci evropských vzdělávacích programů

⁹ Po dosažení akreditace daného kariérového kurzu

¹⁰ Viz čl. 28, odst. 3 Studijního a zkušebního řádu Univerzity obrany

¹¹ Viz čl. 28, odst. 3 Studijního a zkušebního řádu Univerzity obrany

Čl. 9

Ukončení studia v kariérových kurzech

(1) Kariérové kurzy se zpravidla ukončují obhajobou závěrečných prací. Dnem ukončení studia je den, stanovený personálním rozkazem nebo kdy byla vykonána obhajoba závěrečné práce. Úspěšným absolventům kurzu vydá FEM v souladu s čl. 6 Řádu celoživotního vzdělávání UO osvědčení o absolvovaném studiu. Osvědčení je absolventům kurzu předáno zpravidla formou slavnostního aktu organizovaného FEM.

(2) Studium v průběhu kurzu může být dále ukončeno:

- a) na žádost funkcionáře, který účastníka do kurzu vyslal,
- b) z důvodu nevyhovujícího hodnocení z předmětu započítávaného do celkového hodnocení kurzu,
- c) z objektivních důvodů bránících účastníkovi kurzu řádně plnit jeho studijní povinnosti,
- d) při vážném porušení Statutu FEM, vojenských řádů a zákonů a
- e) v případě, že účastník kurzu neabsolvuje alespoň 70 % výuky kurzu.

(3) K posouzení důvodů uvedených v bodech c), d), e) může být děkanem jmenována komise.

(4) Přerušit studium prezenčních kariérových kurzů není možné. Přerušit studium v distanční formě kariérových kurzů je možné z objektivních důvodů viz. čl. 9, § 2, pís. c. Pokud účastník kurzu zahájí znovu studium v daném kariérovém kurzu do dvou let od přerušení studia, jsou mu započítány absolvované a hodnocené studijní předměty.

Čl. 10

Specializační a další kurzy

(1) Specializační a další kurzy (základní, zdokonalovací, rekvalifikační a jiné podobné kurzy) jsou organizovány na základě požadavku vyhlášovatele.

(2) Vyhlášovatelem specializačních a dalších kurzů je MO, nebo s jeho souhlasem UO, resp. FEM. Doba trvání specializačních a dalších kurzů je stanovena individuálně pro každý kurz vyhlášovatelem.

Čl. 11

Organizace specializačních a dalších kurzů

(1) Specializační a další kurzy jsou realizovány na základě charakteristiky a studijního programu kurzu (obdoba plánu studia předmětu), zpracovaných garantem kurzu (součást MO, AČR), popř. katedrou, která kurz organizačně zabezpečuje. Výuka je organizována podle rozvrhů, zpracovaných na celou dobu kurzu.

(2) Způsob organizace kurzů a počty hodin vycházejí z cíle a charakteru kurzu a ze studijního programu.

(3) Způsob ukončení studia ve specializačních a dalších kurzech a způsob závěrečného přezkoušení jejich účastníků stanoví studijní programy jednotlivých kurzů.

(4) Studium v průběhu kurzu může být dále ukončeno:

- a) na žádost funkcionáře, který účastníka do kurzu vyslal,
- b) za prokazatelné neplnění studijních povinností,
- c) při vážném porušení obecně závazných právních norem a vnitřních předpisů UO a
- d) v případě, že účastník kurzu neabsolvuje alespoň 70 % výuky kurzu.

(5) K posouzení důvodů uvedených v bodech c), d) může být děkanem jmenována komise.

(6) Při ukončení studia se postupuje ve smyslu příslušných předpisů pro studium na vojenských školách a o službě vojáků z povolání.

(7) O absolvování kurzů vydává děkan jeho účastníkům osvědčení.

Čl. 12

Organizace činnosti účastníků kurzů

(1) Účast na výuce je pro účastníky všech typů kurzů povinná v rozsahu studijního programu a rozvrhu hodin.

(2) Účastník kurzu nemůže v době kurzu čerpat řádnou dovolenou, absolvovat preventivní rehabilitaci nebo se zúčastňovat služebních cest, které nesouvisí s obsahem studijního programu.

(3) Z účasti na výuce jsou uvolněni nemocní a účastníci, kterým bylo uděleno služební volno podle § 39 odst. 5 zákona č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání. Účastník kurzu, který se nemohl zúčastnit povinné výuky, může učitel uložit splnění úkolů náhradní formou.

(4) Děkan na návrh vedoucího katedry, která kurz garantuje, jmenuje pro každou studijní skupinu pedagogického vedoucího z řad akademických pracovníků katedry. Hlavním obsahem jeho činnosti je organizační a metodické vedení účastníků studijní skupiny ke splnění všech úkolů studijního programu kurzu. Činnost pedagogického vedoucího po odborné stránce řídí a svými pokyny usměřňuje vedoucí katedry, která je garantem daného kurzu.

(5) Účastníci kurzu jsou povinni v průběhu výuky respektovat pokyny vyučujícího.

Čl. 13

Platnost a účinnost

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podepsání děkanem.

Dne 16. září 2011

plk. Ing. Vladan HOLCNER, Ph.D.
děkan Fakulty ekonomiky a managementu