

# **SMLOUVA O STUDIU PROFESNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU**

## **Master of Business Administration (MBA) –**

### **Executive management (on-line)**

#### **Smluvní strany**

##### **I. Business Institut EDU a.s.**

IČO: 28873017, DIČ: CZ28873017

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15183,  
se sídlem Kodaňská 558/25, 101 00 Praha 10,  
bankovní účet č.:107-7745390287/0100,  
zastoupenou Ing. Ivem Duchečkem  
(dále jen „Institut“)

a

##### **II. Miroslav Vojsovič**

datum narození: 26. 10. 1980

trvale bytem Mierová 148, 059 21 Svit, Slovenská republika  
(dále jen „Student“)

a

##### **III. Technické služby mesta Svit**

IČO: 00186864, DIČ: SK2021212545

se sídlem Hviezdoslavova 33, 059 21 Svit, Slovenská republika  
(dále jen „Objednatel“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o studiu profesního vzdělávacího programu: „**Master of Business Administration (MBA) – Executive management (on-line)**“  
(dále jen „Smlouva o studiu“):

---

#### **ČI. I**

##### **Předmět smlouvy**

1) Tato smlouva o studiu upravuje vztah mezi Institutem, Studentem a Objednatelem ve věci studia profesního vzdělávacího programu „**Master of Business Administration (MBA) – Executive management (on-line)**“ (dále jen „program MBA“), který se Student rozhodl na základě své svobodné vůle absolvovat.

2) Institut se zavazuje vytvořit Studentovi podmínky pro řádné absolvování studia programu MBA v rozsahu stanoveném strukturou zvoleného studijního programu. Institut se zavazuje především zajistit výuku (lektorská setkání) za každý studijní modul, podporu ze strany lektorů a studijního oddělení, služby knihovny Institutu a po splnění všech studijních povinností možnost absolvovat závěrečnou zkoušku. Po úspěšném složení závěrečné zkoušky je Institut povinen vydat Studentovi diplom, certifikát a další

dokumenty prokazující absolvování vzdělávacího programu MBA a jeho modulů.

3) Student se zavazuje dodržovat Všeobecné studijní podmínky, které tvoří nedílnou součást této Smlouvy o studiu, interní předpisy a nařízení Institutu.

#### **ČI. II**

##### **Prohlášení**

1) Institut prohlašuje, že:

a) je schopen zajistit výuku v požadované kvalitě a rozsahu;

b) výuku zajišťují lektori s požadovanými zkušenostmi a vzděláním;

c) se nenachází v insolventci, exekuci a nemá žádné nedoplatky vůči orgánům veřejné správy České republiky.

d) vzdělávací program MBA podle této smlouvy není vysokoškolským studiem ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých

školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, ani vysokoškolským studiem podle zahraničních právních předpisů.

2) Student prohlašuje, že

a) se seznámil s veškerými podklady a informacemi o studiu;

b) se bude řídit studijními předpisy;

c) bude uhrazena cena za absolvování studia dle článku III. této Smlouvy o studiu;

d) splňuje podmínky dle čl. IV. této Smlouvy o studiu nezbytné pro absolvování programu MBA;

e) souhlasí se skutečnostmi uvedenými v tomto článku a s vědomím těchto skutečností se rozhodl vzdělávací program podle této Smlouvy o studiu absolvovat.

### Čl. III

#### Studijní poplatky

1) Poplatek za absolvování celého studia (tři semestrů) představuje po slevě 92.000 Kč (slovy: devadesát dva tisíc korun českých) bez DPH. K této částce bude připočtena daň z přidané hodnoty v zákonné výši.

2) V poplatku za studium je zahrnuta výuka, podpora lektorů a studijního oddělení, opravy postupových prací, studijní podklady, vedení a obhajoba závěrečné práce, absolvování řádné závěrečné zkoušky, služby knihovny, blokové moduly, moduly z jiných programů a občerstvení na lektorských setkáních a blokových modulech (voda, káva, čaj).

3) Poplatek za studium bude uhrazen Objednatelům ve třech splátkách. Objednatel vždy vystaví daňový doklad na danou splátku, a to v měně EUR dle směnného kurzu platného v den vystavení daňového dokladu.

4) Před zahájením studia musí Objednatel uhradit administrativní poplatek ve výši 2.500 Kč (slovy: dva tisíce pět set korun českých) včetně DPH (dále jen „administrativní poplatek“) a první splátku za studium.

5) Poplatek za studium a administrativní poplatek bude uhrazen bezhotovostním převodem na bankovní účet číslo 107-7745390287/0100, vedený u Komerční banky a. s., kde bude jako variabilní symbol uvedeno číslo faktury nebo prvních 6 znaků z rodného čísla Studenta. Poplatek za studium a administrativní poplatek může být uhrazen rovněž v hotovosti v prostorách Institutu.

6) Nebude-li se Student řádně účastnit studia, nezakládá tato skutečnost právo Studenta či Objednatele na vrácení úhrady za studium či její části a nemá žádný vliv na povinnost Studenta či Objednatele uhradit cenu za absolvování vzdělávacího programu MBA v plném rozsahu.

7) V případě, že Objednatel neuhradí poplatek za studium nebo administrativní poplatek, ručí za závazek Objednatele Student.

### Čl. IV

#### Podmínky pro nastoupení ke studiu

1) Podmínky pro nastoupení ke studiu:

a) ukončené vysokoškolské vzdělání, a to minimálně v bakalářském studijním programu nebo uznání manažerské praxe;

b) doložení dokladu o posledním dosaženém vzdělání;

c) podání řádně vyplněné elektronické nebo tištěné přihlášky ke studiu a uhrazení administrativního poplatku;

d) uhrazení ceny studijního programu uvedené v článku III této Smlouvy o studiu.

### Čl. V

#### Všeobecně studijní podmínky

1) Práva a povinnosti, které nejsou výslovně upraveny touto Smlouvou o studiu, se řídí Všeobecnými studijními podmínkami (dále jen „VSP“), které tvoří nedílnou součást této Smlouvy o studiu.

2) Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem VSP ke dni uzavření této Smlouvy o studiu.

### Čl. VI

#### Závěrečná a společná ustanovení

1) Nedílnou součástí této Smlouvy o studiu tvoří VSP, které upravují další práva a povinnosti týkající se především podmínek a průběhu studia.

2) Tato Smlouva o studiu je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

3) Student souhlasí se zasláním obchodních sdělení ve smyslu zákona č. 480/2004 Sb. i po skončení této smlouvy. Tím není dotčeno právo Studenta takto udělený souhlas kdykoliv zrušit.

4) Tuto Smlouvu o studiu lze měnit nebo doplňovat pouze na základě dohody všech smluvních stran, a to formou číslovaných písemných dodatků.

5) Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu o studiu řádně přečetly, že jejímu obsahu rozumí, že je výrazem jejich pravé a svobodné vůle, a že nebyla uzavřena v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne 15. 12. 2015

V.r.

---

**Business Institut EDU a.s.**

v o. Svite ..... dne 17.12.2015

V.r.

---

**Student**

v o. Svite ..... dne 17.12.2015

V.r.

---

**Objednatel**

## VŠEOBECNÉ STUDIJNÍ PODMÍNKY

### **Business Institut EDU a.s.**

IČO: 28873017, DIČ: CZ28873017,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15183,  
se sídlem Kodaňská 558/25, 101 00 Praha 10  
(dále jen „Institut“)

všeobecné studijní podmínky představují  
obchodní podmínky ve smyslu ustanovení § 1751 a násl.  
zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník  
ve znění pozdějších právních předpisů

### **Čl. I**

#### **Předmět**

1) Tyto Všeobecné studijní podmínky (dále jen „VSP“) upravují práva a povinnosti mezi Institutem a Studentem ve věci studia profesního vzdělávacího programu „**Master of Business Administration (MBA)**“ (dále jen „program MBA“), na základě Smlouvy o studiu.

### **Čl. II**

#### **Přijetí ke studiu**

1) Uchazeč o studium se stává Studentem programu MBA dnem doručení rozhodnutí o přijetí v elektronické podobě za předpokladu, že splnil všechny administrativní náležitosti uvedené v článku IV. odst. 1 Smlouvy o studiu.

2) V případě, že Student nemá ukončené vysokoškolské vzdělání, může být vzdělání nahrazeno manažerskou praxí, kterou uchazeč dokládá Institutu prostřednictvím strukturovaného životopisu, kde uvede poslední dosažené vzdělání, období a pozice, na kterých působil. Součástí životopisu mohou být absolvované kurzy a školení. O uznání manažerské praxe a splnění podmínek pro nastoupení ke studiu programu MBA rozhoduje vedení Institutu.

3) V případě, že Student nedoloží všechny podklady pro řádné přijetí, bude mu zasláno podmíněně přijetí ke studiu, které nabude účinnosti až splněním všech podmínek uvedených v článku IV. odst. 1 Smlouvy o studiu.

### **Čl. III**

#### **Struktura studia**

1) Vzdělávací program MBA je rozdělen do tří semestrů. První a druhý semestr je členěn do čtyř studijních modulů. Třetí semestr je členěn rovněž do čtyř modulů, kde čtvrtým modulem je závěrečná práce (dále jen „Závěrečná práce“).

2) Harmonogram studia je vždy konkretizován Institutem ke dni jeho zahájení programu MBA ve studentské sekci Institutu.

3) Na závěr studia po splnění všech studijních povinností Student vykoná Závěrečnou zkoušku.

4) Celková doba řádného studia představuje nejdéle 18 měsíců.

### **Čl. IV**

#### **Organizace studia**

1) Vzdělávání je uskutečňováno odborníky s dostatečnými zkušenostmi z daného oboru (dále jen „lektor“).

2) Lektorů jednotlivých studijních modulů jsou zveřejněni ve studentské sekci nejpozději ke dni zahájení programu MBA.

3) Každý Student získá nejpozději ke dni zahájení studia přístupové údaje do studentské sekce, která představuje studijní prostředí (Intranet), kde Student nalezne sylabus ke každému studijnímu modulu, příslušné studijní materiály, informace k postupovým pracím, harmonogram studia, přesně termíny lektorských setkání a další informace týkající se studia. Ve studentské sekci jsou také umístěny základní dokumenty (aktuální znění Všeobecných studijních podmínek, Informace o studiu, Knihovni a výpůjční řád).

4) Vzdělávací program MBA je uskutečňován v kombinované formě. Jedná se o formu lektorských setkání za každý studijní modul společně s elektronickou komunikací a studentskou sekci (dále jen „e-learning“).

5) Student se při studiu řídí Smlouvou o studiu, VSP, interními předpisy Institutu a pokyny lektorů nebo garantů jednotlivých programů MBA.

6) Za účelem veškeré komunikace využívá Student studentskou sekci, případně email: [studium@businessinstitut.cz](mailto:studium@businessinstitut.cz).

### **Čl. V**

#### **Přerušování a prodloužení studia**

1) Student může přerušit studium programu MBA na dobu nejdéle 6 měsíců. V takovém případě Student podá žádost o přerušování studia na předepsaném formuláři, který nalezne ve

studentské sekci. Každé přerušení studia je zpoplatněno administrativním poplatkem ve výši 5.500 Kč (slovy: pět tisíc pět set korun českých) včetně DPH. Po skončení přerušení studia Student nastoupí do studijního modulu následujícího po tom, který Student před přerušením absolvoval jako poslední.

2) Nesplní-li Student předepsaně studijní povinnosti v průběhu studia (neodevzdal Postupově práce dle stanoveného termínu), má povinnost podat žádost o přerušení studia, případně požádat o odklad odevzdání postupových prací. Přerušení studia je zpoplatněno administrativním poplatkem ve výši 5.500 Kč (slovy: pět tisíc pět set korun českých) včetně DPH.

3) Pokud Student po absolvování všech studijních modulů nemá splněny studijní povinnosti do předepsaně lhůty stanoveně harmonogramem (odevzdány všechny Postupově práce) nebo neodevzdal v řádném termínu Závěrečnou práci, je povinen si studium prodloužit. Prodloužení studia je zpoplatněno administrativním poplatkem 5.500 Kč (slovy: pět tisíc pět set korun českých) včetně DPH. Celková doba prodloužení může být maximálně 6 měsíců.

4) Student může studium v průběhu studia prodloužit či přerušit maximálně dvakrát. V případě, že Student žádá o přerušení/prodloužení studia více než dvakrát, je povinen doložit závažné důvody.

#### Čl. VI

##### Individuální studijní plán

1) Student může absolvovat program MBA v individuálním studijním plánu, což znamená, že termíny lektorských setkání, konzultací, obhajoby Závěrečné práce a Závěrečné zkoušky jsou uzpůsobovány časovým možností Studenta.

2) Individuální studijní plán je zpoplatněn částkou 33.000 Kč (slovy: třicet tři tisíc korun českých) včetně DPH nad rámec studijního poplatku za absolvování celého studia.

#### Čl. VII

##### Kontrola a hodnocení studia

1) Výstupem za každý studijní modul je písemná postupová práce Studenta (dále jen „Postupová práce“).

2) Na závěr studia Student vypracovává písemnou Závěrečnou práci, kterou je nutno obhájit, a Student dále skládá ústní Závěrečnou zkoušku.

3) Výsledky Postupových prací, obhajoby Závěrečné práce a ústní Závěrečné zkoušky jsou zaznamenávány ve výkazu o studiu, který je Student povinen dodat na studijní oddělení nejpozději na prvním lektorském setkání. Výkaz o studiu Student nalezne ve studentské sekci.

4) Hodnocení Postupově práce, Závěrečné práce a Závěrečné zkoušky je uskutečňováno v této stupnici:

a) „A“, tzn. výborně (1),

b) „B“, tzn. výborně minus (1-),

c) „C“, tzn. velmi dobře (2),

d) „D“, tzn. velmi dobře minus (2-),

e) „E“, tzn. dobře (3),

f) „F“, tzn. nevyhověl (4).

5) K hodnocení se zpravidla připojuje hodnocení slovní.

#### Čl. VIII

##### Postupová práce

1) Postupová práce slouží jako základní kontrola studia a představuje výstup Studenta za každý studijní modul.

2) Student si může zvolit ze dvou forem pro odevzdávání Postupových prací:

a) průběžná forma odevzdání - Student odevzdává Postupově práce průběžně, tzn. vždy do 30 dní od konání lektorského setkání za příslušný modul;

b) semestrální forma odevzdání - Student odevzdá všechny Postupově práce za semestr najednou, a to nejpozději na konci semestru.

3) Student si na začátku studia zvolí formu, ve které bude Postupově práce odevzdávat. V případě, že Student neuvede formu odevzdávání Postupově práce, má se za to, že Student bude Postupově práce odevzdávat v průběžné formě.

4) V případě, že si Student zvolí individuální téma Postupově práce, má povinnost zadat si individuální téma prostřednictvím Studentské sekce a posečkat na odsouhlasení tématu příslušným lektorem. Standardní téma vybrané z nabídky v sylabu si Student nezadá.

5) Postupovou práci Student odevzdá ve formátu DOC nebo DOCX prostřednictvím studentské sekce. V případě, že má Student zadáno individuální téma, do poznámky uvede informaci, že se jedná o individuální téma.

6) Studijní oddělení následně zašle potvrzení o přijetí Postupově práce a v případě, že práce splňuje požadovaný rozsah a nevykazuje formální nedostatky, práci postoupí lektorovi ke klasifikaci.

7) Nejpozději do 30 dní od odevzdání práce je Student kontaktován s písemným hodnocením Postupově práce. Tato lhůta se může prodloužit až o dalších 14 dní v závislosti na složitosti tématu a dalších okolnostech.

8) Jestliže je Studentovi zaslána Postupová práce s hodnocením ve formátu PDF, která byla klasifikována stupněm výborně (A) až dobře (E), vytiskne student tuto Postupovou práci, včetně klasifikační doložky a doručí Postupovou práci v tištěné podobě na adresu Institutu nejpozději do 30 dní před absolvováním Závěrečné zkoušky. Vytištěná Postupová práce musí být Studentem vlastnoručně podepsaná.

9) Student, jehož Postupová práce je klasifikována stupněm „nevyhověl“ (F), je povinen předložit příslušnému lektorovi

opravenou či doplněnou Postupovou práci k nové klasifikaci (dále jen „Opravná postupová práce“).

10) Student, jehož Opravná postupová práce podle předchozího odstavce, je opět klasifikována stupněm „nevyhověl“ (F), je povinen vypracovat Postupovou práci na nové téma (dále jen „Nová postupová práce“).

11) Student, jehož Nová postupová práce je klasifikována stupněm „nevyhověl“ (F), je povinen znovu absolvovat příslušný modul (dále jen „opravný modul“).

12) Pokud jsou v jednom semestru Studentovi klasifikovány stupněm „nevyhověl“ (F) dvě a více Postupových prací, je povinen příslušný semestr absolvovat znovu (dále jen „Opravný semestr“).

13) Opravný semestr lze absolvovat pouze jednou. Pokud Student úspěšně neabsolvuje ani tento Opravný semestr, je jeho studium programu MBA bez dalšího ukončeno, a to ke dni, kdy měl Student řádně opravný semestr ukončit. Student si může podat žádost o prodloužení Opravného semestru.

14) Pokud student neodevzdá Postupovou práci řádně a včas, je povinen požádat o prodloužení termínu pro odevzdání Postupové práce na předepsaném formuláři, a to nejpozději poslední den, kdy měla být Postupová práce odevzdána. Žádost o prodloužení termínu pro odevzdání Postupové práce se podává na předepsaném formuláři, který se zasílá na email [pp@businessinstitut.cz](mailto:pp@businessinstitut.cz). Žádost o prodloužení termínu pro odevzdání Postupové práce lze u každé Postupové práce podat pouze dvakrát. Maximální doba prodloužení u jedné žádosti je 14 dní.

15) Pokud Student neodevzdá Postupovou práci ve stanoveném termínu nebo nepodá žádost o prodloužení termínu odevzdání Postupové práce, bude ze strany studijního oddělení elektronickou komunikací upozorněn. V případě, že Student nedodá Postupovou práci do 30 dní po tomto upozornění, může být studium programu MBA bez dalšího ukončeno.

16) Minimální rozsah Postupové práce je 10 stran (normostran) plynulého textu, přičemž by práce neměla překročit počet 15 stran (normostran). Postupová práce může být vypracována pouze v českém nebo slovenském jazyce. Do rozsahu textu Postupové práce se nezapočítá úvodní strana, obsah, prohlášení, citace, seznam literatury, obrazové a jiné přílohy.

17) Formální úprava a struktura Postupové práce jsou blíže specifikovány ve studentské sekci v dokumentu s názvem „Pravidla pro psaní postupových prací“.

18) Poslední strana každé Postupové práce musí být tvořena hodnotícím formulářem (dále jen „Klasifikační doložka“), který obsahuje základní kritéria pro slovní hodnocení Postupové

práce a následně celkovou klasifikaci práce, která probíhá ve stupnici uvedené v článku VII. odst. 4) VSP.

## Čl. IX

### Závěrečná práce

1) Závěrečná práce představuje práci Studenta, ve které by měl Student prokázat své poznatky a vědomosti nabyté v průběhu studia s tím, že své tvrzení a závěry v práci uvedené musí Student obhájit.

2) V rozsahu studijních modulů si Student volí buď z předem daných témat, nebo si zvolí téma individuální. Pro zadání tématu Závěrečné práce Student vyplní formulář „Zadání Závěrečné práce“, který je ke stažení ve studentské sekci na portálu Institutu. Tento formulář odesílá student na email [zp@businessinstitut.cz](mailto:zp@businessinstitut.cz).

3) Studijní oddělení bezodkladně vyrozumí studenta o schválení nebo neschválení tématu Závěrečné práce, a zda navržený vedoucí souhlasil s vedením Závěrečné práce.

4) Termíny pro volbu tématu Závěrečných prací, jejich odevzdání, odevzdání formuláře „Zadání Závěrečné práce“, jakož i další podrobnosti jsou průběžně zveřejňovány na portálu Institutu. Předběžný termín zadání tématu a odevzdání Závěrečné práce nalezne Student v sekci „Harmonogram“ na portálu Institutu.

5) Vedoucím práce je lektor Institutu, který dal souhlas s vedením práce a je dostatečně erudovaný v dané problematice. Lektor, který byl vybrán pro vedení Závěrečné práce, nemusí s vedením práce souhlasit; v takovém případě je navržen náhradní vedoucí. Student může navrhnout vlastního vedoucího práce, kterého schvaluje vedení Institutu.

6) Vedoucí závěrečné práce má za úkol:

a) konzultovat název práce;

b) odsouhlasit základní osnovu práce;

c) práci konzultovat v průběhu zpracování (vedoucí práce nedělá podrobné připomínky, pouze konstatuje, zda se práce ubírá správným směrem, zda je psaný projev na požadované úrovni, případně upozorní na základní nedostatky a chyby). Komunikace s vedoucím práce probíhá prostřednictvím elektronické pošty nebo studentské sekce. Student může vedoucího práce požádat, aby mu poskytl služby spojené s konzultantskou činností dle následujícího článku. V takovém případě podléhá činnost vedoucího práce zpoplatnění dle následujícího článku.

7) Student si může fakultativně zvolit konzultanta. Konzultant je povinen poskytnout Studentovi nezbytné konzultace on-line formou nebo fyzicky (maximální rozsah fyzických konzultací je (5 x 60 minut), rady a doporučení, zejména pokud jde o strukturu práce, formulaci hypotéz, literaturu a jiné prameny. Přidělení konzultanta Závěrečné práce je zpoplatněno částkou ve výši 5.000 Kč (pět tisíc korun českých) včetně DPH.

8) Student si může zvolit za konzultanta odlišnou osobu než lektora Institutu, o této skutečnosti je však povinen neprodleně informovat studijní oddělení. Pokud si Student zvolil konzultanta Závěrečné práce, hodnotí konzultant Závěrečnou práci vyplněním formuláře „Posudek konzultanta závěrečné práce“. Posudek se podle tohoto odstavce odevzdává spolu se Závěrečnou prací.

9) Institut jmenuje pro posouzení Závěrečné práce oponenta, který vypracovává „Posudek oponenta závěrečné práce“ (dále jen „Oponentský posudek“). Oponentský posudek se zasílá studentovi elektronicky zpravidla minimálně 7 dní před samotnou obhajobou Závěrečné práce. Oponent je jmenován až po odevzdání Závěrečné práce.

10) Před odevzdáním Závěrečné práce je Student povinen provést korekturu textu, a to korekturu odbornou (terminologie, jména autorů, citovaných zdrojů apod.), korekturu technickou (řazení stránek, úplnost příloh, čitelnost textu, řazení kapitol apod.) a korekturu jazykovou (překlepy, gramatika, stylizace apod.).

11) Student je povinen odevzdat Závěrečnou práci v tištěné a elektronické podobě na CD, a to jednou v pevné knihařské vazbě (tento výtisk se Studentovi nevrací a je archivován Institutem) a druhý výtisk alespoň v kroužkové vazbě (tento výtisk je vrácen Studentovi).

12) Student, jehož Závěrečná práce nebyla doporučena k obhajobě, anebo ji Student neobhájil, je povinen předložit opravenou či doplněnou Závěrečnou práci k nové klasifikaci nejpozději ve lhůtě 30 dní ode dne doručení pokynu k opravě či doplnění nebo neúspěšné obhajoby. Vypracování nových posudků Závěrečné práce je zpoplatněno částkou ve výši 3.000 Kč (slovy: tři tisíce korun českých) včetně DPH za každý nový posudek.

13) Student, jehož opravená či doplněná Závěrečná práce byla opět nedoporučena k obhajobě, nebo ji Student neobhájil, je povinen vypracovat Závěrečnou práci na nové téma. Pokud Student ani v tomto případě Závěrečnou práci neobhájí nebo práce není doporučena k obhajobě, je jeho studium programu MBA bez dalšího ukončeno, a to ke dni, kdy tato Závěrečná práce nebyla doporučena k obhajobě, nebo ji Student neobhájil. V odůvodněných případech, na základě písemné žádosti Studenta, může vedení Institutu rozhodnout, že se ustanovení o ukončení studia vzdělávacího programu podle tohoto odstavce nebude aplikovat.

14) V případě, že Závěrečná práce nebyla doporučena k obhajobě z důvodu hodnocení oponenta stupněm F a hodnocení vedoucího se pohybuje ve stupnici A-C, má Student možnost požádat o přezkoumání Závěrečné práce nezávislým lektorem, který nebyl určen jako vedoucí nebo oponent, případně konzultant. V takovém případě je nezávislé posouzení Závěrečné práce zpoplatněno částkou ve výši 3.000 Kč (slovy: tři tisíce korun českých) včetně DPH.

15) Závěrečná práce musí být vypracována v rozsahu minimálně 40 stran (normostran) plynulého textu, přičemž by neměla překročit počet 60 stran (normostran). Formální úprava Závěrečné práce je vymezena v dokumentu „Základní pravidla pro psaní Závěrečné práce“.

16) Student může přistoupit k obhajobě Závěrečné práce pouze za předpokladu, že má splněny všechny studijní povinnosti a jeho posudky jsou klasifikovány ve stupnici „A“ až „E“, kde jak vedoucí práce, tak oponent doporučí Závěrečnou práci k obhajobě.

## Čl. X

### Společná ustanovení pro Postupově a Závěrečnou práci

1) V případě, že Student odevzdá jako Postupovou nebo Závěrečnou práci plagiát (alespoň část práce je prací jiného autora a Student ji vydává za svou), zakládá takové jednání závažné porušení VSP a Student bude na základě této skutečnosti podmíněčně vyloučen. V případě, že Student opakovaně odevzdá jako svoji Postupovou nebo Závěrečnou práci plagiát, bude Student okamžitě ze studia vyloučen bez nároku na vrácení finančního plnění, které za studium vydal.

2) Student může v Závěrečné nebo Postupové práci použít texty ze své již odevzdané práce Institutu nebo třetímu subjektu, které je rovněž nezbytné citovat jako jiné prameny použité při zpracování práce.

3) Při vypracování Postupové a Závěrečné práce musí mít Student na mysli, že jakékoliv citáty či parafráze použitých pramenů musí být v textu viditelně označeny. Bibliografické citace tak nejenže napomáhají k identifikaci zdroje, ale slouží také k zachování informační etiky a zamezují plagiátorství.

4) Při vytváření citací doporučujeme řídit se normou ISO 690 a ISO 690-2, a to v případě metody použití citací i jejich konkrétní formy.

5) Pro citace je doporučeno používat citaci jako poznámky pod čarou, kde na konci práce je nutno uvést seznam použité literatury.

6) Další informace k citacím jsou uvedeny ve Studentské sekci v dokumentu „Kompendium citací v postupových a závěrečných pracích“; tento materiál slouží studentům jako zjednodušený návod k dodržování těchto norem.

## Čl. XI

### Závěrečná zkouška

1) Závěrečná zkouška je určena k prověření nabytých vědomostí a schopností z jednotlivých studijních modulů programu MBA (dále jen „Závěrečná zkouška“).

2) K Závěrečné zkoušce může přistoupit pouze Student, který úspěšně splnil veškeré studijní povinnosti (řádně a včas odevzdal všechny postupové práce) a ve stanoveném termínu odevzdal Závěrečnou práci.

3) Závěrečná zkouška se skládá z obhajoby Závěrečné práce a zkušební části. Celá závěrečná zkouška je v rozsahu nejvýše jedné a půl hodiny.

4) Závěrečná zkouška probíhá před tříčlennou zkušební komisí, která je stanovena vedením Institutu.

5) O termínu Závěrečné zkoušky je Student informován dopisem a prostředky komunikace na dálku (email).

6) Student může v odůvodněném případě požádat vedení Institutu o změnu termínu konání Závěrečné zkoušky. V případě, že Student požaduje individuální termín pro Závěrečnou zkoušku, podléhá takový termín individuálnímu zpoplatnění ve výši 5.500 Kč (slovy: pět tisíc pět set korun českých) včetně DPH.

7) Student, který u Závěrečné zkoušky neuspěl s obhajobou Závěrečné práce nebo u zkušební části, je povinen absolvovat opravnou závěrečnou zkoušku (dále jen „Opravná závěrečná zkouška“), která se koná nejdříve do jednoho měsíce a nejdéle do pěti měsíců od konání Závěrečné zkoušky. Opravná závěrečná zkouška je zpoplatněna administrativním poplatkem ve výši 5.500 Kč (slovy: pět tisíc pět set korun českých) včetně DPH. V případě povinnosti přepracovat Závěrečnou práci po absolvování Závěrečné zkoušky je Student povinen uhradit náklady spojené s vypracováním nových posudků Závěrečné práce, a to částkou ve výši 3.000 Kč (slovy: tři tisíce korun českých) včetně DPH za každý nový posudek.

8) Opravnou závěrečnou zkoušku lze absolvovat pouze dvakrát. Pokud Student neuspěje ani u druhé Opravné závěrečné zkoušky, je jeho studium vzdělávacího programu MBA bez dalšího ukončeno, a to ke dni konání druhé Opravné závěrečné zkoušky. Ze závažných důvodů lze umožnit vykonat další Opravnou závěrečnou zkoušku, o čemž rozhoduje vedení Institutu.

## **Čl. XII**

### **Diplom a titul**

1) Studentovi, který splnil všechny studijní povinnosti, obhájil Závěrečnou práci a úspěšně absolvoval Závěrečnou zkoušku anebo Opravnou závěrečnou zkoušku, je vydán diplom a další doklady potvrzující absolvování programu MBA a je Institutem udělen profesní titul „Master of Business Administration“ (MBA).

2) Vzhledem ke skutečnosti, že vzdělávací program MBA není vysokoškolským studiem ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nejedná se dle právních předpisů České republiky a zahraničních právních předpisů o titul akademický, ale profesní.

## **Čl. XIII**

### **Závěrečná ustanovení**

1) Tyto VSP nabývají účinnosti dnem jejich zveřejnění ve studentské sekci Institutu a nahrazují předchozí znění VSP. Tyto VSP byly vydány dne 1. 5. 2014.

2) Student svým podpisem stvrzuje, že se seznámil s obsahem těchto VSP, a že s nimi vyslovuje souhlas.

---

**Business Institut EDU a.s.**

---

V.ř.

---

**Student**