VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ČUS s.r.o.
ŠKOLNÍ ŘÁD

HLAVA 1

Úvodní ustanovení

Čl. 1/1

Soukromá Vyšší odborná škola České unie sportu s.r.o. (dále VOŠ ČUS s.r.o.), rozvíjí a prohlubuje znalosti, dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělání - praktickou přípravu pro výkon náročných činností v oblasti sportovního managementu.

Čl. 1/2

Vzdělávací programy studia VOŠ ČUS s.r.o. jsou akreditovány na MŠMT ČR.
Dokumenty k těmto studijním programům spolu s doklady o zapsání VOŠ ČUS s.r.o. do rejstříku škol jsou uloženy na studijním oddělení VOŠ ČUS.

Čl. 1/ 3

Právní postavení školy

1. VOŠ ČUS s.r.o. je právnickou osobou dle zákona 89/2012 a 561/04 v platném znění. Předmětem její činnosti je poskytování vzdělávacích služeb dle Školského zákona. Právní vztahy mezi studenty a VOŠ ČUS s.r.o. jsou proto postaveny na smluvním principu.
2. Školu navenek zastupuje ředitel mimo oblasti, které jsou vyhrazeny jednatelům společnosti.
3. V objektu školy není povolena činnost politických stran a politických hnutí, církví ani jejich propagace. Za tu se nepovažují vystoupení event. přednášky (ve vztahu ke vzdělávání podle akreditovaného programu) představitelů orgánů státní a municipální správy nebo pracovníků jiných institucí, kteří jsou členy některé z politických stran či náboženské obce.

HLAVA 2

Formy vzdělávání, jeho organizace, průběh a ukončení studia, podmínky rovnocennosti a nostrifikace vysvědčení

Čl. 2/1

1. Vzdělávání na VOŠ ČUS s.r.o. se poskytuje formou denního nebo kombinovaného studia. Další formy vzdělávání jako rekvalifikační kurzy, školení trenérů, vzdělávací semináře dle poptávky subjektů sdružených v ČUS apod. Jsou realizovány mimo hlavní studijní program VOŠ ČUS s.r.o. a řídí se vlastními pravidly vyplývajícími z povahy vzdělávací akce.
2. Podmínky rovnocennosti a nostrifikace vysvědčení jsou specifikovány Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), vyh. č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání a vyhl. 12/2005 Sb. o podmínkách rovnocennosti a nostrifikace vysvědčení vydaných zahraničními školami.

Čl. 2/2

Organizace studia

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna. Školní rok se člení na 2 období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna.
2. Výuku vedou učitelé VOŠ ČUS s.r.o. Vybrané bloky přednášek a cvičení mohou konat i odborníci z praxe, zejména odborní pracovníci dalších institucí, jejichž činnost má souvislost s výukou akreditovaného vzdělávacího programu.

HLAVA 3

Práva a povinnosti studentů

1. Studenti mají právo na vzdělávání podle vzdělávacího programu, který je akreditován MŠMT ČR, a studenti do něj mohou nahlížet na studijním oddělení VOŠ.
2. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období a mají právo na informace o průběhu a o výsledcích svého vzdělávání. Předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, a předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanovuje akreditovaný vzdělávací program.
3. Studenti jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád, interní směrnice ředitele a vyučujících.

4. Studenti mají povinnost informovat školu o změně osobních údajů a dále pak o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Studenti mají povinnost plnit smluvní podmínky dle Smlouvy o studiu v akreditovaném vzdělávacím programu vyšší odborné školy, která je uzavírána mezi studentem a VOŠ ČUS s.r.o.
6. Při styku s pedagogickými a ostatními pracovníky školy jsou studenti povinni:
   - dodržovat pravidla společenského chování
   - dbát na vhodnost svého oděvu a zevnějšku
   - dostavovat se na vyučování s potřebným časovým předstihem

HLAVA 4

Provoz a vnitřní režim školy

1. Studentům školy jsou ke studiu k dispozici aula, učebna 1, učebna 2 (počítačová učebna), učebna 3 (jazyková učebna), knihovna a studovna. Studenti jsou povinni v těchto prostorách zachovávat pořádek, svršky odkládat na určená místa a neponechávat osobní poznámky a jiné věci v lavicích. Po ukončení poslední vyučovací hodiny v daném dni studenti a vyučující dbají na uzavření oken, zvednutí židlí a zhasnutí světel.
2. Speciální učebny (počítačová a jazyková učebna) jsou využívány podle rozvrhu vyučování na příslušné období. Provoz v těchto učebnách se řídí řádem učebny, který je na každé speciální učebně vyvěšen a se kterým studenty seznámí vyučující příslušného předmětu.
3. Kouření v prostorách školy není povoleno. Požití alkoholu a omamných prostředků všech druhů se neslučuje s postavením studenta a vede k jeho vyloučení ze studia. Užívání mobilních telefonů během vyučovacích hodin je zakázáno, pokud vyučující neurčí jinak. Odpovědnost za ztrátu, mobilního telefonu nebo jiného zařízení v prostorách školy nese jeho uživatel.
4. Vyučovací hodiny jsou dány rozvrhem, který je zveřejněn na webových stránkách školy a v prostorách školy. V případě, že se vyučující nedostaví do výuky do 15 minut po plánovaném začátku, oznámí tuto skutečnost studenti dané studijní skupiny na studijním oddělení, aby mohla být přijata potřebná opatření.
5. Student po celou dobu studia uschovává doklady o úhradě předepsaných plateb, řešených ve Smlouvě o studiu v akreditovaném vzdělávacím programu vyšší odborné školy na VOŠ ČUS s.r.o.
6. Škola je vybavena potřebným nábytkem, technickými prostředky a ostatním zařízením, která jsou potřebná k zajištění realizace akreditovaného vzdělávacího programu. Tato zařízení jsou studenti oprávněni ve stanoveném rozsahu a době používat. Jsou však povinni zacházet

se zařízením školy šetrně a hospodárně, aby nedocházelo k jeho poškozování. Dojde-li, i přes všechna opatření, k poškození zařízení školy tak, že bylo způsobeno jinak než běžným opotřebením, tzn. svévolně, je ten, kdo tuto škodu způsobil, povinen ji také nahradit.

HLAVA 5

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů

1. Studenti jsou povinni při pobytu ve školní budově počínat si tak, aby nedošlo k úrazu či jinému poškození zdraví.
2. Do budovy školy je zakázáno vnášet předměty, které by mohly ohrozit a způsobit újmu na zdraví studentům a pracovníkům školy.
3. Ze strany studentů je zakázáno provádět jakékoliv zásahy do rozvodů elektřiny a plynu, jakož i bez povolení používat vlastní elektrické spotřebiče. Případné závady na elektrické instalaci hlásí vyučující či studenti studijnímu oddělení školy případně řediteli školy.
4. V případě zranění, úrazu je povinen zraněný (pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí) a každý, kdo se o úrazu dozví nebo je jeho svědkem, oznámit tuto skutečnost na studijním oddělení, kde bude úraz evidován do knihy úrazů a zabezpečena první pomoc či přivolání zdravotnické služby.
   V případě potřeby okamžitého poskytnutí první pomoci zavolají vyučující a studenti lékaře a využijí k tomuto účelu určené lékárničky.
   Hlášení úrazu zpětně nelze akceptovat a zranění nebude považováno za školní úraz.
5. Všichni studenti budou o výše uvedených zásadách BOZP a PO řádně proškoleni a poučeni 1x za rok, zpravidla na začátku školního roku. Vedení školy provede o tomto poučení záznam a uloží do archivu školy.

HLAVA 6

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů

1. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, popř. jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, stanoví akreditovaný vzdělávací program.
   Zkoušky je možné opakovat ve dvou opravných termínech.
2. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí vedení školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

3. Při provádění klasifikace jsou studenti povinni mít u sebe výkaz o studiu a tento předložit vyučujícímu (zkoušejícímu) k provedení potřebných zápisů. Bez předložení indexu nebude student ke zkoušce připuštěn.
   Ke zkoušce se studenti zapíší dle pokynů jednotlivých vyučujících.
4. Student je povinen přihlásit se na některý z vypsaných termínů zkoušek. Pokud tak neučiní, má možnost přihlásit se k 1. nebo 2. opravnému termínu. Pokud se ani na tuto zkoušku nedostaví, bude předmět v daném období hodnocen jako nesplněný.
5. Odhlašování ze zkoušky je možné po dohodě s vyučujícím. Pravidla odhlašování ze zkoušek si určují jednotliví vyučující.
6. Vyučující elektronickou cestou informuje studijní oddělení o termínech konaných zkoušek a o stavu klasifikace studentů.
7. Student je povinen pro postup do dalšího splnit všechny předměty předepsané akreditací a doložit výkazem o studiu vždy do konce zkouškového období daného školního roku. Do dalšího období lze převést maximálně dva povinné předměty při dodržení ustanovení §99 odst. 1,2,3 zákona 561/04.

Čl. 6/1

Formy hodnocení a klasifikace studentů

1. Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
   - anotaci vyučovaného předmětu
   - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu
   - seznam dostupné literatury ke studiu
2. Hodnocení se provádí formou:
   - průběžného hodnocení
   - zápočtu
   - klasifikovaného zápočtu
   - zkoušky
3. Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, seminárními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
4. Zápočet uděluje vyučující daného předmětu za splnění stanovených požadavků. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. Pokud

student není v době udělování zápočtu přítomen, vykoná zápočet v náhradním termínu. O závažnosti důvodu neúčasti rozhodne vyučující daného předmětu. Totéž platí i pro studenty, kterým zápočet udělen nebyl pro neplnění studijních povinností. Vypisuje se minimálně 1 náhradní termín udělení zápočtu.

5. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Nepřítomnost studenta se posuzuje jako u zápočtu.
6. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
7. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
8. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
   1 – výborně
   2 – velmi dobře
   3 – dobře
   4 – nevyhověl (a)
9. Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.

Čl. 6/2

Komisionální přezkoušení

1. Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
2. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
   Komisi jmenuje ředitel školy.
3. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.
4. Student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu zkoušky se nelze omluvit.
5. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje

se tak, jakoby zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

6. Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu, formy zkoušky se mohou kombinovat.

Čl. 6/3

Zápis do ročníku a studijního období

1. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené vyšší odbornou školou, nejpozději však do 31. října dle zákona 561/04 §97 (1).
2. Zápis do dalších ročníků (zimního období) se koná v termínech stanovených ředitelem školy. K zápisu se studenti dostaví ve stanovených termínech a předloží požadované doklady. Pokud se student jiného, než 1. ročníku, bez předcházející písemné omluvy k zápisu nedostaví nebo svoji nepřítomnost nedoloží věrohodným způsobem nebo ředitel školy jeho omluvu neuzná, má se za to, že studia zanechal. Do ročníku může být student zapsán za předpokladu, že má splněné studijní povinnosti z předchozího ročníku a uhradil školné.
3. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
4. Ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Čl. 6/4

Výkaz o studiu (index)

1. Dokladem o vzdělávání na vyšší odborné škole je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují předměty nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.
2. Výkaz o studiu (index) je student povinen mít u sebe při klasifikaci a při úředním jednání s vedením školy. Zápisy do výkazu o studiu jsou oprávněni provádět pouze vyučující (zkoušející), zaměstnanec studijního oddělení a ředitel VOŠ ČUS s.r.o. Neoprávněné zápisy

do výkazu o studiu mohou být posuzovány jako pozměňování veřejné listiny a vést k vyloučení studenta ze studia.

3. V případě ztráty nebo poškození výkazu o studiu požádá student písemnou formou studijní oddělení VOŠ ČUS s.r.o. o vydání duplikátu. Za pořízení duplikátu průkazu o studiu uhradí student poplatek dle platného ceníku.
4. Výkaz o studiu na VOŠ ČUS s.r.o. obdrží studenti 1. ročníku od studijního oddělení. Platnost výkazu je stvrzena podpisem ředitele školy.

HLAVA 7

Odborná praxe studentů

1. V prvním, druhém a třetím ročníku studia vyšší odborné školy vykonají studenti, v souladu s akreditovanými vzdělávacími programy, odbornou praxi. Obsah a délku trvání praxe stanovuje studijní program.
2. Odborná praxe se uskutečňuje na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání. VOŠ ČUS studentům určuje odbornou praxi, stejně tak určuje subjekt, u kterého praxe bude vykonávána. Potvrzení o konání odborné praxe na základě komunikace s jednotlivými pracovišti zajišťuje VOŠ ČUS, s.r.o.
3. Na studenty při odborné praxi se vztahují ustanovení Zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
4. Odborná praxe je vykonávána v rámci jednodenních nebo vícedenních akcí.
   Součástí praxe je i samotná příprava a organizace akce jako celku a zajištění hladkého průběhu akce v den jejího konání.
5. Po dobu odborné praxe, která je součástí studia, se studenti řídí zvláštními pokyny, které obdrží před zahájením praxe, zpravidla písemnou formou. Vykonání odborné praxe se zaznamenává do výkazu o studiu. Praxe je považována za splněnou po doručení všech dokladů o praxi na studijní oddělení.
6. Pokud student ve stanoveném termínu odbornou praxi z různých důvodů nevykoná, nebo vykoná jen její část, nemůže mu být uzavřen příslušný ročník studia. V takovém případě musí student praxi vykonat v náhradním termínu, který mu bude určen ředitelem VOŠ ČUS s.r.o. v souladu s ustanovením odstavce vyhl. č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání. Tyto záležitosti individuálně posoudí ředitel školy, který je oprávněn udělit z tohoto ustanovení výjimku.

HLAVA 8

Ukončování vyššího odborného vzdělávání

1. Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista" (zkráceně „DiS"). Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání a získání minimálně 180 kreditů za celé studium. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat též část ověřující praktické dovednosti.
2. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné, s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
3. Termíny absolutoria stanovuje ředitel školy v období od 1. do 30. června, opravné a náhradní termíny od 1. do 30. září.
4. Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanovené zkušební komisí.
5. Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

Čl. 8/1

Administrativní ukončení studia

1. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se student ke zkoušce nebo k obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se tak, jakoby zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

Čl. 8/2

Ukončení studia jinak, než v řádném termínu

1. Ředitel školy může v případě závažného, zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem nebo školním řádem, rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy.
2. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Zákonem č.561/2004 Sb. (školský zákon).
4. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta rozhodne ředitel školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po datu, které je uvedeno v Rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
5. Studium na VOŠ ČUS s.r.o. může být také ukončeno:
   - Proto, že se student nezapsal do příslušného ročníku,
   - pro neprospěch studenta,
   - pro neplnění podmínek Smlouvy o studiu v akreditovaném vzdělávacím programu vyšší odborné školy.

   V tomto případě jednatel společnosti (VOŠ ČUS s.r.o.) vypoví tuto smlouvu. Termín, ke kterému je smlouva vypovězena, se považuje za den ukončení studia na VOŠ ČUS s.r.o.
6. Student může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popř. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

HLAVA 9

Administrativa VOŠ ČUS s.r.o.

Ochrana osobních údajů

1. Všechny administrativní záležitosti týkající se studia studentů vyšší odborné školy řeší studijní oddělení VOŠ ČUS s.r.o. kde jsou vedeny osobní spisy studentů, výsledky klasifikace za jednotlivá období a ročníky. Vydává příslušná potvrzení o studiu.
2. Při vedení dokumentace studentů, jak je již výše uvedeno, postupuje studijní oddělení VOŠ ČUS s.r.o. v souladu s vydanými vnitřními pokyny, které respektují ustanovení zák. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
3. Dle ustanovení zákona 561/04 §21 odst. 3 mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, v případě zletilých žáků a studentů také jejich rodiče, případě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

HLAVA 10

Organizace absolutoria

1. Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.
2. Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.
3. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.
4. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.

Čl. 10/1

Hodnocení absolutoria

1. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
   1 – výborně

2 – velmi dobře
3 – dobře
4 – nevyhověl (a)

2. Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce
3. Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
   - prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známou horší než 2 – velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50
   - prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře
   - neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl
4. Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek, oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium

Čl. 10/2

Zpracování absolventské práce

1. Výběr témat absolventské práce
   - každý student si má možnost vybrat ze školou předložených témat jedno pro zpracování absolventské práce. Pokud si student téma nevybere, bude mu stanoveno.
   - student si výjimečně může téma absolventské práce navrhnout také sám. Podmínkou je souhlas ředitele školy. Student si zajistí vedoucího práce, jeho jméno uvede v žádosti o schválení vlastního tématu práce. Součástí této žádosti je i písemný souhlas vedoucího práce. Oponenta práce určuje vedení školy.
2. Vedoucí a oponent práce
   - každému studentovi, který zpracovává absolventskou práci, je vedením školy určen vedoucí práce (mimo výjimek v odst. 1).
   - student je povinen kontaktovat vedoucího absolventské práce nejpozději v měsíci říjnu příslušného školního roku
   - vedoucí a oponent práce vypracuje na práci písemný posudek, a to na tiskopisu, který vydá studijní oddělení
3. Termíny odevzdání práce k oponentuře
   Student je povinen odevzdat absolventskou práci ve dvou vyhotoveních na studijní oddělení VOŠ ČUS s.r.o. nejméně 40 dní před konáním absolutoria. Práce musí být profesionálně

svázány v deskách s tvrdou vazbou a označeny jménem a příjmením studenta, podle vzoru na www.vos-cus.cz. Konkrétní termín odevzdání absolventských prací bude pro každý školní rok zveřejněn v harmonogramu školního roku. Student je též povinen do daného termínu v harmonogramu školního roku odevzdat kompletní práci v elektronické podobě, a to na adresu vos.study@cuscz.cz. Práce bude následně prokontrolována programem na plagiátorství. Výsledek kontroly je pak součástí archivované absolventské práce.
Pokud student z vážných důvodů nebude schopen absolventskou práci ve stanoveném termínu odevzdat, může předem písemně a se zdůvodněním požádat ředitele VOŠ ČUS s.r.o. o prodloužení termínu pro odevzdání práce, ten rozhodne o novém termínu a vydá k němu studentovi příslušné rozhodnutí.

4. Formální úprava práce je řešena na intranetu VOŠ ČUS.
5. Obhajoba práce
   Součástí absolutoria je obhajoba absolventské práce, mající zpravidla následující sled:
   - úvodní slovo autora práce, v němž zdůvodní základní metodologické přístupy ve zpracování daného tématu, provede zevrubnou charakteristiku té části práce, kterou považuje za rozhodující a v závěru svého vystoupení odpoví na připomínky oponenta a vedoucího práce
   - rozprava k absolventské práci (pozn.: Práci je možné obhajovat i s použitím pomůcek, které si student předem připraví). Po ukončení absolutoria vrátí ředitel školy jeden výtisk práce absolventovi. Jeden výtisk zůstává VOŠ ČUS s.r.o.
   - každý student má možnost seznámit se s posudky vedoucího a oponenta své absolventské práce 10 dnů před konáním absolutoria. Tyto posudky jsou k dispozici na studijním oddělení VOŠ ČUS s.r.o. Student se může seznámit pouze s materiály, týkající se jeho absolventské práce.

HLAVA 11

1. Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší. O změnách budou informováni všichni vyučující a studenti.
2. Školní řád VOŠ ČUS s.r.o. nabývá účinnosti dne 2.4.2020 po schválení školskou radou.

PaedDr. Ladislav Malý
ředitel VOŠ ČUS, s.r.o.