

Smluvní strany I. European Business School SE

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeným u Městského soudu v Praze, v oddíle H 106, se sídlem
Jablonského 640/2, Holešovice, 170 00 Praha 7, IČ: 28523326, DIČ: CZ28523326, bankovní
spojení: 243975128/0300, SWIFT: CEKOCZPP, IBAN: CZ8303000000000243975128; jednající
výkonnou ředitelkou a současně prokuristkou Bc. Janou Bočáňovou, LL.A.

a

II. Mgr Světlana Jeřábková,

(dále jen „student“)

a

III. Rehabilitační ústav Brandýs nad Orlicí, příspěvková organizace,

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Hradci Králové, v oddíle Pr 711, sídlem
Lázeňská 58, 561 12 Brandýs nad Orlicí,

IČO: 00853879,

DIČ: CZ00853879,

zastoupená **Mgr. Světlanou Jeřábkovou**, ředitelkou,

(dále jen „plátce“)

uzavírají dnešního dne, měsíce a roku tuto smlouvu o studiu profesního vzdělávacího programu „**Master of
Business Administration (MBA) – Management ve zdravotnictví**“.

Základní ustanovení

- (1) European Business School SE prohlašuje, že v souladu se zakladatelskými dokumenty, soudem schváleným předmětem činnosti, je oprávněna ke vzdělávací činnosti podle této smlouvy. European Business School SE poskytuje vzdělávací program specifikovaný v této smlouvě ve spolupráci s Ústavem práva a právní vědy®, o.p.s. pod hlavičkou a ochrannou známkou Centra profesních studií (CPS)®.
- (2) European Business School SE prohlašuje, že profesní tituly jí udělované po úspěšném absolvování příslušného vzdělávacího programu jsou studentům, kteří absolvují studium, udělovány jako průkaz o úspěšném absolvování příslušného vzdělávacího programu.
- (3) Student prohlašuje, že se seznámil s veškerými podklady a informacemi, které jsou veřejně dostupné na webu European Business School SE <<http://ebschool.cz/>> [on line], aktuální ke dni podpisu této smlouvy.

2023

studentovi diplom a další dokumenty potvrzující absolvování vzdělávacího programu a udělit příslušný profesní titul;

- b) závazek studenta absolvovat vzdělávací program řádně a včas, a to podle podmínek stanovených touto smlouvou, VSP či závaznými pokyny ředitele European Business School SE, odborného garanta vzdělávacího programu anebo jednotlivých lektorů.
- (3) V případě vyšší moci (např. pandemie SARS Covid-19 apod., nikoliv však výlučně, dále jen „vyšší moc“), která znemožní konání prezenční výuky (tematických setkání k předmětům v daném studijním programu), souhlasí student s realizací výuky náhradním způsobem ve formě online, tj. prostřednictvím výukových videozáznamů.

Čl. III Cena za studium vzdělávacího programu

- (1) Cena za studium je zvýhodněná v rámci aktuální akce a činí **79.900,- Kč** a platí v této výši pouze v případě její jednorázové

- (4) Plátce prohlašuje, že bude hradit za studenta cenu za studium podle čl. III této smlouvy. Povinnost uhradit cenu studia je společnou a nerozdílnou povinností studenta a plátce.

Čl. II

Předmět smlouvy (1) Tato smlouva upravuje práva a povinnosti European Business School SE a studenta, a to ve věcech absolvování profesního vzdělávacího programu „**Master of Business Administration**

(MBA) – Management ve zdravotnictví“ (před tím a dále jen „vzdělávací program“), který se student svobodně a vážně rozhodl absolvovat a splnil vstupní podmínky pro jeho absolvování podle této smlouvy.

- (2) Předmětem této smlouvy je zejména:

- a) závazek European Business School SE zabezpečit pro studenta absolvování vzdělávacího programu a po řádném splnění studijních povinností vydat

úhrady do data **31. 7. 2023**. Cena za studium představuje základ daně z přidané hodnoty.

- (2) Cena uvedená v odstavci 1 je splatná do data **31. 7. 2023**, a to společně s manipulačním poplatkem za přijímací řízení ve výši 3.000,- Kč (viz čl. IV., písm. a) této smlouvy).
- (3) Není-li cena za studium dle tohoto článku uhrazena řádně a včas podle této smlouvy, je platná v takovém případě nezvýhodněná cena za studium vzdělávacího programu, která činí 84.900,- Kč. Cena za studium představuje základ daně z přidané hodnoty.
- (4) Při opakovaném prodloužení s úhradou ceny za studium je European Business School SE oprávněna od této smlouvy odstoupit, přičemž případné dosud uhrazené částky z ceny za studium se nevrací, a celá pohledávka odpovídající celkové ceně za studium po odečtení již uhrazených částek se okamžikem odstoupení od smlouvy stává splatnou. Za řádné doručení

odstoupení od smlouvy se považuje také doručení prostřednictvím elektronické komunikace, a to na e-mailovou adresu studenta.

Okamžikem odstoupení od této smlouvy je zároveň bez dalšího ukončeno studium studenta, které vzniklo na základě podpisu této smlouvy smluvními stranami.

- (5) Student je oprávněn podat European Business School SE kdykoliv po zahájení studia až do jeho ukončení žádost o přerušení studia. European Business School SE takové žádosti vyhovějí na dobu zpravidla 3, nejdéle však 6 měsíců. Přerušением studia není dotčena povinnost studenta k úhradě ceny za studium podle smlouvy o studiu.
- (6) Studium I. semestru podle této smlouvy musí být ukončeno nejpozději do 10 měsíců ode dne jeho zahájení, celková doba studia včetně případné doby na přerušení studia podle této smlouvy je nejdéle do 20 měsíců ode dne jeho zahájení. Datum zahájení studia je **27. 10. 2023**. Nebude-li studium ukončeno ve lhůtách uvedených v tomto odstavci, je student oprávněn dále postupovat podle čl. VII odst. 4 této Smlouvy a studium si za splnění tam uvedených podmínek prodloužit.

Čl. IV

Podmínky přijetí Podmínky

pro přijetí jsou:

- podání přihlášky ke studiu a uhrazení manipulačního poplatku ve výši 3.000,- Kč; splatnost poplatku se řídí ustanovením čl. III, odst. 2 této smlouvy,
- ukončené vysokoškolské vzdělání, popř. maturitní vysvědčení a doložená alespoň pětiletá praxe v oboru (výjimka na základě rozhodnutí ředitele institutu).

Čl. V Všeobecné studijní podmínky

- (1) Další práva a povinnosti, která nejsou výslovně upravena touto smlouvou, se řídí Všeobecnými studijními podmínkami (před tím a dále jen „VSP“), které mají povahu obchodních podmínek ve smyslu ustanovení § 1751 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- (2) VSP jsou nedílnou součástí této smlouvy a smluvní strany prohlašují, že se s obsahem VSP ve znění

platném a účinném ke dni uzavření této smlouvy seznámily.

- (3) European Business School SE je v případě rozumné potřeby oprávněna VSP v přiměřeném rozsahu změnit, přičemž tato změna je pro obě smluvní strany účinná ode dne jejího zveřejnění ve studentské sekci European Business School SE, která je studentovi zpřístupněna nejdříve po úhradě ceny za studium vzdělávacího programu, nejpozději však v den zahájení studia MBA Management ve zdravotnictví (viz též odstavec 3.4 VSP). Student má právo změny VSP odmítnout ve lhůtě do 15 dní ode dne zveřejnění VSP ve Studentské sekci.

Čl. VI Poskytování

osobních údajů, jejich zpracování a ochrana

- (1) European Business School SE zpracovává ručně i automatizovaným způsobem osobní údaje studenta jako správce, tj. určuje, jak budou osobní údaje zpracovávány a za jakým účelem, po jak dlouhou dobu a vybírá případně další zpracovatele. European Business School SE prohlašuje, že jako správce osobních údajů studenta splňuje veškeré zákonné povinnosti vyžadované platnou legislativou, zejména zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016, 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) (dále jen „GDPR“).

- (2) European Business School SE zpracovává tyto osobní údaje studenta: jméno, příjmení, pohlaví, fakturační údaje, e-mail, telefon, korespondenční adresa, a to z následujících důvodů (pro naplnění těchto účelů):

- Poskytování služeb (vzdělávacího programu) a plnění této smlouvy a VSP,
- Vedení účetnictví,
- Marketing - zasílání newsletterů, v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti, ve znění pozdějších předpisů, a to až do odvolání tohoto souhlasu,
- Fotografie a video záznamy ze seminářů používané v propagačních materiálech European Business School SE.

(3) Student s poskytnutím jeho osobních údajů za účelem a v rozsahu dle předchozího odstavce podpisem této smlouvy výslovně souhlasí. (4) European Business School SE se zavazuje chránit osobní údaje studenta v maximální možné míře pomocí moderních technologií, které odpovídají stupni technického rozvoje. Zaměstnanci a spolupracovníci European Business School SE pověřeni ke zpracování osobních údajů studenta jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů studenta.

(5) European Business School SE tímto informuje studenta o jeho právech v souvislosti s ochranou osobních údajů:

- Právo na přístup k osobním údajům, které European Business School SE spravuje a zpracovává (právo požadovat výpis těchto údajů, který je European Business School SE povinna poskytnout ve lhůtě do 30 dnů);
- Právo na doplnění a změnu osobních údajů (právo požadovat opravu nepřesných, zastaralých nebo neúplných údajů).

Pokud bude chtít student některého z těchto práv využít, či se z jakéhokoli jiného důvodu obrátit na European Business School SE v souvislosti se zpracováním a ochranou jeho osobních údajů, je tak povinen učinit pouze prostřednictvím emailu: podatelna@ebschool.cz, nebo na tel. čísle +420 702 181 375.

Čl. VII Závěrečná a společná ustanovení

(1) Veškeré podrobnosti týkající se průběhu studia, které nejsou upraveny v této Smlouvě nebo ve VSP, budou studentovi průběžně stanoveny v pokynech ředitele European Business School SE, odborného garanta vzdělávacího programu či jednotlivých lektorů. Tyto pokyny budou studentovi doručovány písemně nebo elektronicky, pokud nebudou v rámci osobních konzultací sděleny ústně.

(2) Student souhlasí se zasíláním obchodních sdělení ve smyslu zákona č. 480/2004 Sb., a že tato mu budou zasílána i po skončení smlouvy; tím není dotčeno právo studenta touto smlouvou udělený souhlas se zasíláním obchodních sdělení písemným pokynem učiněným po zániku smlouvy zrušit.

(3) Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva může být měněna nebo rušena pouze písemnou formou a po vzájemné dohodě obou smluvních stran, vyjma případného postoupení této smlouvy nebo pohledávky vyplývající z této smlouvy nebo její části European

Business School SE na třetí osobu či osoby. Tímto ujednáním není dotčen čl. V odst. 3 této smlouvy.

(4) Student je povinen ukončit 1. semestr studia do 10 měsíců ode dne zahájení studia a celé studium nejpozději do 20 měsíců ode dne jeho zahájení. Za účelem splnění podmínky podle předchozí věty je student povinen odevzdat všechny svoje řádně klasifikované seminární práce za 1. semestr, a pokud jde o celé studium, povinen odevzdat všechny svoje řádně klasifikované seminární práce za 1. i 2. semestr a současně předložit European Business School SE zpracovanou závěrečnou práci nejpozději do 20 měsíců ode dne zahájení studia. V případě nesplnění této podmínky může být studium ze strany European Business School SE ukončeno, nebude-li na odůvodněnou žádost studenta udělena studentovi výjimka a studium tak bude na žádost studenta prodlouženo. Udělení výjimky, neboli prodloužení studia podle tohoto odstavce je v případě nesplnění studijních povinností ve lhůtě stanovené pro I. semestr zpoplatněno částkou 12.000,- Kč (bez DPH), a v případě nesplnění studijních povinností ve lhůtě stanovené pro celé studium je zpoplatněno částkou 24.000,- Kč (bez DPH). Udělení této výjimky bude po uhrazení poplatku platné na období 6 měsíců a má sloužit pouze na dokončení studijních povinností studenta. Výše uvedené ceny představují základ daně z přidané hodnoty. Při fakturaci k nim bude připočtena daň z přidané hodnoty v platné zákonné výši. Žádné jiné dodatečné platby, kromě platby uvedené v předchozí větě, jež je plně závislá na studijních výsledcích a řádném časovém studijním postupu studenta (s výjimkou vzetí si vedoucího/konzultanta závěrečné práce, které je závislé pouze na vůli studenta) účtovány studentovi nejsou.

(5) Tato smlouva, jejíž nedílnou součástí jsou VSP je vyhotovena ve třech vyhotoveních, přičemž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení. Smlouvu je možno uzavřít i elektronicky (výměnou e-mailů s využitím skenu), a to prostřednictvím e-mailových adres smluvních stran uvedených v záhlaví této Smlouvy. Tyto e-mailové adresy jsou doručovacími adresami smluvních stran po dobu trvání Smlouvy i po jejím ukončení. Jejich změnu je smluvní strana povinna oznámit druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu, a

pokud tak neučiní, jdou účinky nedoručení korespondence k její tíži.

(6) Smluvní strany se náležitě seznámily s obsahem této smlouvy, jsou srozuměny s jejím obsahem a pochopily její význam a s uzavřením této smlouvy v tomto jejím textovém znění souhlasí. Smluvní strany dále čestně prohlašují, že smlouva nebyla podle jejich vůle a přesvědčení uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek.

(7) Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, vč. příslušnosti soudu.

studentka: Mgr. Světlana Jeřábková

V dne 24 . 7 . 2023

plátce:
Rehabilitační ústav Brandýs nad Labem,
příspěvková organizace,
zastoupená **Mgr. Světlanou Jeřábkovou**, ředitelkou

V Praze dne . . 2023

European Business School SE
Bc. Jana Bočáňová, LL.A

V dne . . 2023

VŠEOBECNÉ STUDIJNÍ PODMÍNKY

Evropské společnosti European Business School SE

zapsané v Obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, v oddíle H 106,
se sídlem Jablonského 640/2, Holešovice, 170 00 Praha 7, IČ: 28523326
mající povahu obchodních podmínek ve smyslu ustanovení § 1751 a násl. zákona
č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Předmět Všeobecných studijních podmínek

1.1 Tyto Všeobecné studijní podmínky (dále jen „VSP“) upravují práva a povinnosti smluvních stran týkající se studia profesního vzdělávacího programu „**MBA Management ve zdravotnictví**“ a to ve všech jeho modifikacích (dále jen „vzdělávací program“), na základě smlouvy o studiu profesního vzdělávacího programu (dále jen „Smlouva o studiu“) uzavřené mezi European Business School SE a studentem.

Čl. 2 Struktura

2.1 Vzdělávací program je zpravidla členěn do tří semestrů. Program prvního a druhého semestru je zpravidla členěn do pěti modulů. Třetí semestr zpravidla obsahuje pouze modul Metodologie závěrečné práce, který je však zcela nepovinný a jeho výstupem není seminární práce.

2.2. V rámci semestru je studentovi nabídnuta možnost zvolit si modul ze skupiny či skupin povinně volitelných modulů. V takovém případě si student na začátku každého semestru zvolí ze skupiny či skupin povinně volitelných modulů vždy jeden modul tak, aby celkový počet modulů v každém semestru odpovídal počtu modulů stanovených v odstavci 2.1. 2.3 Rozvrh studijního cyklu je konkretizován European Business School SE nejpozději ke dni jeho zahájení a zveřejněn ve studentské sekci, popř. zaslán prostřednictvím e – mailu.

2.4 Každý semestr studijního cyklu trvá zpravidla šest měsíců, celková doba studia tak dosahuje délky dvanácti až čtrnácti měsíců. Celkovou délku studia lze zkrátit k žádosti studenta maximálně o jeden měsíc.

2.5 Při rozhodnutí o žádosti studenta o zkrácení studijního cyklu, přihlédne ředitel European Business School SE k jeho dosavadním studijním výsledkům.

Čl. 3 Organizační a personální zajištění

3.1 Vzdělávání je uskutečňováno odborníky právního, ekonomického nebo obdobného zaměření (dále jen „lektor“).

3.2 Lektorů jednotlivých předmětů jsou pro každý semestr určení European Business School SE nejpozději ke dni zahájení daného semestru a zveřejnění na webu European Business School SE. Tím

není dotčena možnost změny v osobách lektorů i v průběhu vzdělávacího cyklu.

3.3 Studentům jsou v elektronické podobě zpřístupněny příslušné studijní materiály, zejména sylaby předmětů, okruhové otázky, seznam základní a doporučené literatury a další informace týkající se studia vzdělávacího programu, či jiné studijní opory.

3.4 Za účelem uvedeným v odstavci 3.3 je na webu European Business School SE zřízena rubrika „Studentská sekce“, která je studentovi zpřístupněna přidělením uživatelského jména a hesla nejdříve po úhradě ceny za studium vzdělávacího programu, nejpozději však v den zahájení studia MBA Management ve zdravotnictví.

3.5 Vzdělávací program je uskutečňován distančně, zejména prostřednictvím (i) samostudia, (ii) e-mailovou či osobní komunikací se studijním oddělením.

3.6 Student se k plnění studijních povinností připravuje podle ujednání ve Smlouvě o studiu, v těchto VSP a podle pokynů ředitele European Business School SE, odborného garanta vzdělávacího programu (dále jen „odborný garant“) či jednotlivých lektorů [čl. VI odst. 1 Smlouvy o studiu].

3.7 Za účelem veškeré komunikace mezi studentem, European Business School SE, studijním koordinátorem European Business School SE, odborným garantem či příslušným lektorem je zřízena elektronická adresa: podatelna@ebschool.cz.

Čl. 4 Základní formy kontroly studia

4.1 Kontrola studia je prováděna průběžně (během semestru) a závěrečně (na konci vzdělávacího cyklu).

4.2 Průběžnou formou kontroly studia je **písemná seminární práce** a popř. opravná seminární práce, kterou student vypracuje v rámci každého absolvovaného modulu.

4.2 Závěrečnou formou kontroly studia je disertační práce a příp. obhajoba disertační práce.

Čl. 5

Hodnocení průběžné kontroly studia 5.1

Hodnocení průběžné kontroly studia je uskutečňováno v této klasifikační stupnici:

- 5.1.1 „A“, tzn. výborně (1),
- 5.1.2 „B“, tzn. výborně minus (1-),
- 5.1.3 „C“, tzn. velmi dobře (2),
- 5.1.4 „D“, tzn. velmi dobře minus (2-),
- 5.1.5 „E“, tzn. dobře (3),

10)

5.1.6 „F“, tzn. nevyhověl (4).

5.2 K hodnocení průběžné kontroly studia podle předchozího odstavce se připojuje slovní hodnocení.

Čl. 6 Hodnocení závěrečné kontroly studia

6.1 Závěrečná kontrola studia je v případě dílčích klasifikačních doložek seminárních prací a rovněž i disertační práce klasifikována podle odstavce 5.1 a 5.2.

6.2 Závěrečná kontrola studia je v případě doložky „Celková klasifikace disertační práce“ uskutečňována v klasifikační stupnici 5.1 s připojením písemného dodatku disertační práce:

6.2.1 doporučuji k obhajobě,

6.2.2 nedoporučuji k obhajobě.

6.3 Závěrečná kontrola studia je v případě obhajoby disertační práce uskutečňována v této klasifikační stupnici:

6.3.1 obhájil,

6.3.2 neobhájil.

6.3.3 V případě hodnocení „obhájil“ se uvede též hodnocení podle klasifikační stupnice uvedené v odstavci 5.1.

Čl. 7 Seminární práce

7.1 Seminární práci kontroluje příslušný lektor úroveň znalostí studenta v rozsahu příslušného modulu během semestru.

7.2 Termíny pro odevzdávání seminárních prací jsou European Business School SE zveřejňovány nejpozději ke dni zahájení daného semestru na webu European Business School SE.

7.3 Seminární práci student doručuje příslušnému lektorovi ke klasifikaci v elektronické podobě prostřednictvím Studentské sekce, která je součástí webových stránek www.ebschool.cz. 7.4 Student, jehož seminární práce je klasifikována stupněm „nevyhověl“ (F), je povinen předložit příslušnému lektorovi opravenou či doplněnou seminární práci k nové klasifikaci. 7.5 Student, jehož opravená či doplněná seminární práce podle odstavce 7.5, je opět klasifikována stupněm „nevyhověl“ (F), je povinen předložit příslušnému lektorovi

určenému European Business School SE opravenou seminární práci, tj. seminární práci zpracovanou na jiné téma, než byla zpracována seminární práce podle odstavce 7.4. Také European Business School SE určený lektor musí být odlišný od lektora uvedeného v čl. 7.4.

7.6 Student, jehož opravná seminární práce je klasifikována stupněm „nevyhověl“ (F), je povinen znovu absolvovat příslušný modul (dále jen „opravný modul“).

7.7 Pokud jsou v jednom semestru studentovi klasifikováni stupněm „nevyhověl“ (F) tři a více seminárních nebo opravných seminárních prací, je povinen příslušný semestr absolvovat znovu (dále jen „opravný semestr“).

7.8 Opravný semestr a opravný modul lze absolvovat pouze dvakrát. Pokud student úspěšně neukončí ani druhý opravný semestr nebo opravný modul, je jeho studium vzdělávacího programu bez dalšího ukončeno, a to ke dni, kdy měl student řádně splnit všechny studijní povinnosti za příslušný opravný semestr nebo opravný modul.

7.9 Pokud student neodevzdá seminární práci (práce) řádně a včas, je povinen požádat o prodloužení termínu pro odevzdání seminární práce (seminárních prací), viz odst. 4, čl. VII Smlouvy o studiu. Žádost se podává elektronicky na email: podatelna@ebschool.cz a nemusí být odůvodněna.

7.10 Nesouhlasí-li student s klasifikací seminární práce nebo opravné seminární práce, může požádat o její přezkum. Pokud student žádá o přezkum klasifikace lektora, který je zároveň odborným garantem příslušného vzdělávacího programu, provede přezkum k žádosti studenta ředitel European Business School SE nebo jím pověřená osoba.

Čl. 8 Formální úprava seminární práce

8.1 Seminární práce se předkládá v českém nebo slovenském jazyce, u studijních programů konaných v angličtině se předkládá v anglickém jazyce.

8.2 Seminární práce musí být vypracována v rozsahu minimálně 12 normostran textu a maximálně 16 normostran textu. Seminární práce musí být vyhotovena jednostranně. Do rozsahu textu seminární práce se nezapočítává poznámkový aparát, seznam literatury, obrazové a jiné přílohy a titulní strana. Titulní strana obsahuje titul, jméno a příjmení studenta a lektora, název vzdělávacího programu, označení studijního cyklu, název předmětu, název seminární práce a datum jejího vyhotovení. Na titulní straně musí být logo European Business School SE, dále Ústavu práva a právní vědy, o.p.s. a Centra právních studií (viz šablona seminární práce). Práce musí být opatřena obsahem, který následuje po titulní straně.

8.3 V

celém textu seminární práce je možné použít pouze jeden typ písma, a to standardní patkové Times New Roman nebo Calibri (o velikosti 12pt v základním textu a o velikosti 10 v poznámkách pod čarou) kolmé a bez grafické úpravy; vybrané pasáže v textu mohou být zvýrazněny tučně, podtržením nebo kurzívou. 8.4 Nadpisy kapitol mohou být zvýrazněny tučně, podtržením a/nebo velikostí (maximální velikost 14pt v základním textu). Nadpisy stejné úrovně musí mít stejnou grafickou úpravu.

8.5 Všechny okraje stran jsou maximálně 3 cm (2,5 cm od horní hrany listu papíru; 2,5 cm od dolní hrany papíru; 3 cm od levé hrany listu papíru a 3 cm od pravé hrany listu papíru), text se zarovnává do bloku. Odstavce ani kapitoly se zleva neodsazují.

8.6 Řádkování v textu seminární práce je maximálně 1,5 řádku. Mezi jednotlivými kapitolami a subkapitolami se vynechá 1 řádek. Pokud je v textu obsažen výčet s odrážkami, měl by být vynechán řádek mezi výčtem a následujícím textem. Stránka by neměla končit osamoceným řádkem, řádek předložkou.

8.7 Text seminární práce se člení do číslovaných kapitol, a subkapitol, které na sebe logicky navazují a zároveň dělí práci do souvislých a vzájemně provázaných dílčích celků. Číslování se provádí jako víceúrovňové (tj. 1, 2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 3, 3.1 atd.), tečky se píšou za všemi čísly s výjimkou poslední úrovně.

8.8 Pokud jsou součástí seminární práce (v textu a/nebo v příloze) tabulky, obrázky, diagramy či grafy, pak se tyto průběžně číslovají (např. Tabulka 10, Graf 13) tak, aby byl odkaz v textu, který se k nim vztahuje srozumitelný a určitý.

8.9 Strany seminární práce se číslovají bez přerušení arabskými číslicemi, a to v zápatí vpravo dole. Číslování se počítá od první strany samotného textu práce, avšak uvádí se již od druhé strany, kde je uveden obsah práce a pokračuje i v přílohách.

8.10 Za účelem standardizování grafické úpravy seminárních prací je studentům k dispozici Šablona seminární práce, která je ke stažení ve Studentské sekci

9.2 Pokud si student zvolí individuální téma, na webu European Business School SE. 8.11 Seminární práce, která nebude zjevně odpovídat požadované úpravě, může být studentovi vrácena bez klasifikace k odstranění formálních nedostatků.

pak jej elektronicky (podatelna@ebschool.cz), prostřednictvím studijního koordinátora, zašle k odsouhlasení příslušnému lektorovi. Seminární práci na individuální téma je student oprávněn zpracovat poté, co mu studijní koordinátor oznámí, že lektor s individuálně zvoleným tématem souhlasí. 9.3 V seminární práci student prokazuje schopnost hlubšího zpracování zvolené problematiky, která přesahuje rámec obsahu látky a studijní literatury předmětu.

9.4 Téma seminární práce, resp. problém, který student hodlá řešit, je třeba zvolit odpovídajícím

Čl. 9 Struktura, obsah a zpracování seminární práce

9.1 V rozsahu příslušného modulu si student zvolí buď téma, které je uvedeno v sylabu každého modulu, nebo si zvolí téma individuální.

odborníky, aby odborným způsobem tlumočil závěry, k nimž dospěl vlastním studiem.

9.5 Pokud je studentem zvolené téma uvedené v sylabu příslušného modulu příliš obecné, student se zaměří pouze na dílčí problém vztahující se k tomuto tématu, což buď vyargumentuje v úvodu seminární práce, případně zohlední v názvu seminární práce (např. původní téma „Založení akciové společnosti“, specifikované téma „Založení akciové společnosti se zaměřením na založení s veřejnou nabídkou akcií“).

9.6 Seminární práce je rozdělena na čtyři základní kapitoly (struktura seminární práce):

9.6.1 Úvod.

9.6.2 Teoreticko-metodologická část.

9.6.3 Analytická část.

9.6.4 Závěr.

9.7 Části seminární práce specifikované v odstavci

9.6.2 a 9.6.3 se dále člení do příslušných subkapitol.

9.8 Úvod seminární práce obsahuje zejména zdůvodnění volby tématu a formulaci problému, který student bude řešit, stanovení cíle práce a otázky, které si student v souvislosti se zvoleným tématem klade, představení struktury práce.

9.9 Teoreticko-metodologická část obsahuje zejména teoretické poznatky, vztahující se k danému problému – základní pojmy, současný stav problematiky a přehled existující literatury vztahující se ke zvolenému tématu, charakteristiku metod a postupů, které jsou pro řešení problému v seminární práci použity. V seminární práci s převažující teoretickometodologickou částí jsou vyšší nároky kladené na širší zpracování pramenů, srovnání získaných poznatků o alternativních přístupech a jejich vyhodnocení v literatuře

charakteristiku a prezentaci použitých údajů (judikatuře) i z hlediska samotného studenta.

9.10 Analytická část práce zahrnuje zejména

způsobem vzhledem k stanovenému rozsahu seminární práce. Téma by mělo být poměrně specifické, aby je student na vymezeném prostoru zpracoval v dostatečné hloubce. Téma seminární práce by zároveň mělo být orientované problémově tak, aby se práce neomezovala na pouhý popis, tj. práce by měla vycházet z precizní formulace problému, resp. otázky, na niž se snaží odpovědět. Seminární práce je odborným textem. Student se seminární prací obrací na (poznatků, judikatury) a jejich analýzu, charakteristiku souvislostí analýzy, vyhodnocení (interpretaci)

této

analýzy. V seminární práci s převážující analytickou částí jsou vyšší nároky kladeny na prokázání schopnosti aplikace základních teoretických a metodologických poznatků na zkoumaný problém, včetně judikatury.

9.11 Závěr seminární práce obsahuje shrnutí, které prezentuje nejvýznamnější poznatky a odpovědi na otázky formulované v úvodu seminární práce, jakož i doporučení a návrhy pro řešení daného problému (úvahy *de lege ferenda*), vlastní stanoviska a jejich zdůvodnění. Závěr seminární práce musí být psán vlastními slovy autora, a to v rozsahu minimálně 1 normostrany.

Čl. 10 Hodnocení seminární práce

10.1 Seminární práce se klasifikuje písemně podle klasifikační stupnice specifikované v odstavci 5.1 a k tomuto hodnocení se připojuje písemné slovní hodnocení ve smyslu odstavce 5.2.

10.2 Na závěr každé seminární práce je pro účely hodnocení lektora umístěn formulář „Klasifikační doložka“, který v elektronické podobě vyplňuje příslušný lektor.

10.3 Klasifikační doložka obsahuje položky, které lektor písemně slovně klasifikuje a položku „Celková klasifikace seminární práce“, která obsahuje celkovou klasifikaci stupnicí A – F, viz čl. VSP 5.1, bez slovního hodnocení.

10.4 Lektor v rámci písemné klasifikace slovně hodnotí:

10.4.1 Formulaci cílů a metodiku zpracování seminární práce.

10.4.2 Logickou strukturu a členění seminární práce.

10.4.3 Rozsah a úroveň použitých zdrojů a práce s nimi, bibliografické citace (ČSN ISO 690) a poznámkový aparát.

10.4.4 Jazykovou, stylistickou úroveň a formální úpravu seminární práce.

10.4.5 Formulaci vlastních závěrů.

10.4.6 Odbornou kvalitu zpracování tématu seminární práce.

10.5 Pokud jsou dvě samostatně hodnocené položky podle odstavce 10.4 klasifikovány stupněm

„nevyhověl“ (F), pak lektor takto klasifikuje celou seminární práci v položce „Celková klasifikace seminární práce“.

Čl. 11 Disertační práce

11.1 Disertační práci se prověřují vědomosti studenta a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem v psaném projevu s následnou ústní obhajobou závěrů, k nimž student v disertační práci dospěl.

11.2 V rozsahu modulů, které byly obsahem vzdělávacího programu, si student volí individuální téma disertační práce a zašle jej elektronicky ke schválení odbornému garantovi příslušného vzdělávacího programu, spolu se stručnou anotací, a to výhradně prostřednictvím studijního koordinátora na e-mail: podatelna@ebschool.cz.

11.3 Studijní koordinátor bezodkladně vyrozumí studenta o schválení nebo neschválení tématu disertační práce. Pokud téma nebylo schváleno, zašle odborný garant příslušného vzdělávacího programu studentovi zároveň alespoň tři alternativní návrhy témat disertační práce, která by měla zpravidla zohledňovat původní neschválené téma. Z těchto témat si pak student vybírá téma disertační práce, které již nemusí být schvalováno. Tím není dotčeno právo studenta, v případě neschválení tématu disertační práce, navrhnout ke schválení zcela nové téma disertační práce.

11.4 Po schválení tématu disertační práce vyplní student formulář „Zadání disertační práce“, který je ke stažení ve Studentské sekci na webu European Business School SE.

11.5 Jednou z položek formuláře „Zadání disertační práce“ je dobrovolná žádost o přidělení konzultanta (vedoucího práce). Přidělení konzultanta disertační práce je zpoplatněno částkou **6.000,- Kč** (k této částce bude připočteno DPH v platné zákonné výši). Konzultant je povinen poskytnout studentovi nezbytné e-mailové konzultace, popř. osobní setkání na základě vzájemné dohody, rady a doporučení, zejména pokud jde o strukturu práce, formulaci hypotéz, literaturu a jiné prameny.

11.6 Student je povinen odevzdat disertační práci elektronicky na e-mail: podatelna@ebschool.cz a zároveň v tištěné podobě, a to jednou v pevné knihařské vazbě. Tento výtisk se studentovi nevrací a je archivován European Business School SE.

11.7 Pokud byl studentovi k jeho žádosti přidělen konzultant disertační práce, hodnotí konzultant disertační práci vyplněním formuláře „Posudek konzultanta disertační práce“. Pro hodnocení konzultanta disertační práce platí obdobně čl. 10. Posudek podle tohoto odstavce se odevzdává spolu s disertační prací.

11.8 V případě, že disertační práce není hodnocena konzultantem, provádí závěrečnou kontrolu oponent disertační práce [čl. 6 odst. 6.1], a to vyplněním formuláře „Posudek oponenta disertační práce“. Pro hodnocení oponenta disertační práce platí obdobně čl. 10. Posudek podle tohoto odstavce se zasílá studentovi elektronicky zpravidla do 30 dní od jeho předložení oponentovi disertační práce. Oponenta jmenuje ředitel European Business School SE.

11.9

Student, jehož disertační práce nebyla klasifikována pro formální nedostatky, nebo jehož disertační práce byla klasifikována stupněm „neprospěl“ (F), je povinen předložit opravenou či doplněnou disertační práci k nové klasifikaci v individuálně určeném termínu (dále jen „opakovaná disertační práce“). V případě opakované disertační práce je student povinen uhradit vypracování dalšího oponentského posudku sám, a to ve výši 5.000,- Kč (bez DPH). Poplatek za další vypracovaný posudek může být uhrazen převodem na účet, na základě Ústavem vystavené faktury nebo v hotovosti u manažerky studia.

11.10 Student, jehož opakovaná disertační práce nebyla opět klasifikována pro formální nedostatky, nebo jehož disertační práce byla opět klasifikována stupněm „neprospěl“ (F), je povinen předložit novou disertační práci, tj. disertační práci zpracovanou na jiné téma, než byla zpracována disertační práce nebo opakovaná disertační práce.

11.11 Disertační práce nebo opakovaná disertační práce musí být vypracována v rozsahu minimálně 50 normostran textu a maximálně v rozsahu 80 normostran textu. Disertační práci, která nesplňuje rozsah uvedený v předchozí větě, je lektor oprávněn neklasifikovat a vrátit ji studentovi k přepracování. Pro formální a obsahovou úpravu, jakož i další náležitosti disertační práce jinak platí obdobně čl. 8 a čl. 9.

11.12 Opakovaná disertační práce musí být zpracována nejpozději do 3 měsíců od doby, kdy disertační práce studenta nebyla klasifikována nebo kdy byla klasifikována hodnocením „neprospěl“ (F). V případě nedodržení této lhůty je studium vzdělávacího programu bez dalšího ukončeno, resp. lze jej prodloužit pouze po úhradě administrativního poplatku ve výši 10.000,- Kč (bez DPH) a to na dobu nejdéle dalších 3 měsíců.

11.13 Pokud je opakovaná disertační práce studenta klasifikována stupněm hodnocení „F“, je jeho studium vzdělávacího programu bez dalšího ukončeno, a to ke dni, kdy byla opakovaná disertační práce klasifikována. Tím není dotčeno právo European Business School SE na řádnou a včasnou úhradu ceny za vzdělávací program v plné výši podle čl. III Smlouvy o studiu a právo studenta absolvovat vzdělávací program znovu na základě nové smlouvy o studiu. Při stanovení ceny za opakované absolvování vzdělávacího programu na základě nové smlouvy o studiu se zohlední dosavadní studijní výsledky studenta.

11.14 V odůvodněných případech, k písemné žádosti studenta, může ředitel European Business School SE rozhodnout o ukončení studia vzdělávacího programu. 11.15 V případě, kdy byla disertační práce nebo opakovaná disertační práce studenta

klasifikována stupněm hodnocení „F“, má student právo na revizní oponentský posudek, a to po úhradě administrativního poplatku za zpracování oponentského posudku ve výši 5.000,- Kč (bez DPH).

Čl. 12 Společná ustanovení pro seminární a disertační práci

12.1 Před odevzdáním seminární či disertační práce (v tomto článku společně dále jen „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.). Studentovi je k dispozici v knihovně European Business School SE publikace „*Jak psát závěrečné a kvalifikační práce*“, do které může nahlížet, popř. si zapůjčit.

12.2. Student může v textu práce použít své již dříve v rámci jednotlivých modulů zpracované seminární práce, které je nezbytné citovat stejně jako jiné prameny použité při zpracování práce.

12.3 Je nepřipustné předložit jako práci text, který již byl obhájěn, a to i jako obdobná práce na vysoké škole či jiné vzdělávací instituci v rámci profesního vzdělávání.

12.4 Student bere na vědomí, že jím zpracované a do Studentské sekce vložené seminární práce, jakož i závěrečná (disertační) práce (dále jen společně „odborné práce“) jsou kontrolovány prostřednictvím anti-plagiátorského systému Odevzdej.cz, a v případě detekování odborné práce jako nevyhovující (jako „plagiát“) je European Business School SE oprávněna studium bez dalšího a bez vracení uhrazeného školného ukončit.

12.5 Každý citát či parafráze z použitých pramenů musí být v textu doprovázeny bibliografickou citací. Bibliografická citace slouží zejména jako vazba mezi místem, na kterém se v textu cituje, a bibliografickým záznamem v seznamu použité literatury, jakož i k poskytnutí údajů potřebných k tomu, aby byl čtenář práce schopen citovaný dokument nalézt a ověřit si uvedené teze, případně zasadit citovaný či parafrázovaný text do širšího kontextu. Bibliografické citace též slouží k zachování informační etiky a k zamezení plagiátorství. Každá seminární práce musí obsahovat alespoň 4 neopakované citace, které jsou řádně označeny v uvozovkách a minimálně 5 bibliografických titulů. Každá disertační práce musí obsahovat alespoň 10 neopakovaných citací, které jsou řádně označeny v uvozovkách a minimálně 3 bibliografické tituly.

12.6 Závaznou podobu bibliografických citací upravují ČSN ISO 7144 „Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů“, ČSN ISO 690

„Dokumentace –

Bibliografické citace – Obsah, forma a struktura“ a ČSN ISO 690-2 „Informace a dokumentace – bibliografické citace: část 2: elektronické dokumenty nebo jejich části“. 12.7 V pracích se doporučuje používat tzv. citování pomocí průběžných poznámek a k těmto citacím využít poznámkový aparát práce.

12.8 Pro zpracování bibliografických citací (seznamu literatury) se doporučuje k využití dokument Bratková, E.: „Metody citování literatury a strukturování bibliografických záznamů podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2“, který je dostupný z <http://www.evskp.cz/SD/4c.pdf>. Dále se doporučuje generátor bibliografických citací, který je dostupný z <http://www.citace.com/>.

Čl. 13 Závěrečná klasifikace

13.1 Závěrečnou klasifikací disertační práce se komplexně prověřují vědomosti studenta a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané v rozsahu celého studia.

13.2 K závěrečné klasifikaci může předložit svoji disertační práci pouze student, který má úspěšně splněny veškeré studijní povinnosti (seminární práce).

13.3 Pokud student nesouhlasí se závěrečnou klasifikací disertační práce, je oprávněn do 30 dní ode dne jejího obdržení podat žádost o ústní obhajobu disertační práce.

13.4 Obhajoba disertační práce probíhá před zkušební

další osoby, které musí splňovat minimálně podmínky uvedené v čl. 3 odst. 3.1.

13.5 Obhajoba disertační práce probíhá v rozsahu 30 minut.

13.6 Termíny obhajob disertačních prací jsou studentům sděleny studijním koordinátorem nebo jinou odpovědnou osobou nejméně jeden měsíc před jejich konáním.

13.7 Student může v odůvodněném případě požádat ředitele European Business School SE o změnu termínu obhajoby disertační práce.

Čl. 14

Obhajoba disertační práce

14.1 Smyslem a účelem ústní obhajoby disertační

je vylepšit si hodnocení disertační práce komisí. Členy zkušební komise jsou buď lektori, nebo a umožnit studentovi ústně prezentovat disertační práci, objasnit její cíle a závěry a obhájit je před zkušební komisí.

14.2 Student může přistoupit k obhajobě disertační práce pouze tehdy, pokud tato již byla řádně

klasifikována na stupnici hodnocení známkami „A“ až „E“.

Čl. 15 Diplom a titul

14.1 Studentovi, který úspěšně absolvoval studium je udělován profesní titul „**Master of Business Administration**“ (ve zkratce „**MBA**“), psaný za jménem, a vydán diplom, jakož i další doklady o průběhu studia.

Čl. 16 Přerušení a ukončení studia

16.1 K odůvodněné písemné žádosti studenta může European Business School SE rozhodnout o přerušení jeho studia. Studium lze přerušit až na šest měsíců, nejdéle však na takovou dobu, aby student ukončil studium nejpozději do 20 měsíců ode dne jeho řádného zahájení. Ze závažných zdravotních důvodů může ředitel European Business School SE povolit přerušení studia na delší dobu, nejdéle však na takovou dobu, aby student ukončil studium nejpozději do 24 měsíců ode dne jeho řádného zahájení. 16.2 Přerušením studia není dotčena povinnost studenta k úhradě ceny nebo splátek za studium podle smlouvy o studiu.

16.3 Studium je ukončeno zánikem smlouvy o studiu, a to z důvodů upravených smlouvou o studiu, těchto VSP nebo z důvodů stanovených právními předpisy.

Čl. 17

Závěrečná a zrušovací ustanovení 17.1

sekcí European Business School SE, která je studentovi zpřístupněna přidělením uživatelského jména a hesla nejdříve po úhradě ceny za studium vzdělávacího programu, nejpozději však v den zahájení studia MBA Management ve zdravotnictví.

V Praze dne

European Business School SE práce

European Business School SE je v případě rozumné potřeby oprávněna VSP v přiměřeném rozsahu změnit, přičemž tato změna je pro obě smluvní strany účinná ode dne jejího zveřejnění ve studentské Bc.

Jana Bočáňová, LL.A

V dne . . 2022

_____ studentka:
Mgr. Světlana Jeřábková

V dne . . 2022

_____ plátce:
Rehabilitační ústav Brandýs nad Orlicí,
příspěvková organizace zastoupená **Mgr.
Světlanou Jeřábkovou**, ředitelkou