



METODICKÝ POKYN PRO STUDIUM PROGRAMU MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION (MPA) V DISTANČNÍ VERZI

Fakulta veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském
Hradišti

Vysoká škola Jagielloňská v Toruni

PREAMBULE

Fakulta veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti, Vysoké školy Jagielloňské v Toruni (dále jen „Fakulta“) realizuje, mimo své hlavní vzdělávací programy, také profesně orientovaný manažerský vzdělávací program Master of Public Administration (MPA). Tento typ studia, který nepatří mezi terciární vzdělávací programy založené na základě českého právního řádu, vychází z mezinárodní spolupráce Fakulty a polské Vysoké školy Jagielloňské v Toruni. Na základě profesně orientovaného manažerského vzdělávacího programu Vysoké školy Jagielloňské v Toruni realizuje Fakulta tento typ studia, který je zakončen udělením diplomu o absolvování studia a profesního titulu MPA za jménem. Fakulta nabízí manažerský vzdělávací program Master of Public Administration (MPA) v prezenční a distanční verzi. Tento metodický pokyn se vztahuje pro distanční verzi programu.

I. PRŮBĚH A ORGANIZACE MANAŽERSKÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION (MPA)

§1

1. Akademický rok na Fakultě trvá od 1. října do 30. září následujícího kalendářního roku.
2. Akademický rok na Fakultě je rozdělen na dva semestry, tj. zimní semestr a letní semestr, s termíny zahájení semestrů vždy k 1. říjnu a 1. březnu příslušného kalendářního roku.
3. Manažerský vzdělávací program Master of Public Administration (MPA) je zahajován s uchazečem individuálně, v průběhu letního i zimního semestru.
4. Organizace vzdělávacího procesu manažerského vzdělávacího programu Master of Public Administration (MPA) je založena na studijním plánu studenta.
5. Součástí studijního plánu je seznam odborných předmětů ke studiu a požadavek na zpracování a odevzdání disertační práce na zadané téma.



6. V případě úspěšného absolvování pěti odborných předmětů a dvou kladných odborných oponentních posudků disertační práce je studium ukončeno diplomem MPA o absolvování studia.
7. Dále Fakulta k diplomu vydá dodatek k diplomu (Diploma Supplement), ve kterém je uveden zvolený studijní obor programu MPA, absolvované odborné předměty, téma disertační práce a jméno vedoucího disertační práce. Vydání dodatku k diplomu není zpoplatněno.
8. Průběh studia na Fakultě je zaznamenán:
 - a) v Zadání disertační práce,
 - b) v jedné kopii disertační práce evidované v archivu Fakulty,
 - c) v Osobní dokumentaci studenta obsahující podklady o průběhu a absolvování studia.
9. Studium manažerského vzdělávacího programu Master of Public Administration (MPA) probíhá distanční formou s využitím studijního prostředí Studijní sekce Fakulty dostupné na <http://www.fves.eu/studijni-sekce/> (dále jen Studijní sekce).
10. Student provede registraci ve Studijní sekci. Na základě registrace studenta provede Fakulta autorizaci přihlašovacích údajů studenta. Student postupuje ve studiu podle pokynů uvedených ve Studijní sekce.

II. STUDIUM ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ

§ 2

1. Student si do svého studijního plánu volí pět odborných předmětů.
2. Podle standardního časového harmonogramu studia je studium pěti odborných předmětů, zařazených do studijního plánu studenta, rovnoměrně rozloženo v době trvání studia (viz Příloha 1 – Standardní časový harmonogram studia). Standardní časový harmonogram studia není závazný, délku studia je možné rozvolnit. Minimální délka studia je 6 měsíců.
3. Studium odborného předmětu je zakončeno na základě požadavků pro absolvování předmětu uvedených v úvodu studijní opory vybraného předmětu. Tyto požadavky mohou zahrnovat zpracování případových studií navazujících na probírané učivo, zpracování odpovědí na formulované okruhy a další. Termíny a způsob odevzdání zpracovaných výstupů odborného předmětu je součástí studijní opory, případně bude studentovi vždy včas upřesněno.



4. Absolvování odborného předmětu studentem je zaznamenáno v Protokolu o průběhu a zakončení odborných předmětů a v Osobní dokumentaci studenta (viz §1 bod 7).
5. Pro jakékoliv otázky může student využít kontaktní e-mail Fakulty (studium@fves.eu).

III. DISERTAČNÍ PRÁCE

§ 3

1. Student si volí téma disertační práce, které vychází z oborů studia manažerského vzdělávacího programu Master of Public Administration (MPA) vyhlášených Fakultou.
2. Student zpracovává disertační práci v předepsané šabloně pro zpracování disertační práce.
3. Disertační práce má obvyklý rozsah 60 – 90 normostran textu.
4. Po jejím zpracování odevzdává student Fakultě svou disertační práci v tištěné verzi v počtu jednoho kusu a v elektronické verzi v předepsaném formátu.
5. Fakulta zajistí zpracování dvou odborných oponentních posudků disertační práce.
6. V případě dvou kladných oponentních posudků je disertační práce úspěšně obhájena.
7. V případě, že jeden ze dvou oponentních posudků nebude kladný, Fakulta zajistí zpracování třetího oponentního posudku. Tento třetí oponentní posudek je studentu zpoplatněn částkou 2 500,- Kč bez DPH, nad rámec poplatku za studium programu MPA.
8. V případě, že je třetí oponentní posudek kladný, disertační práce je úspěšně obhájena. V případě, že třetí oponentní posudek je záporný, disertační práce nebyla úspěšně obhájena a studium je neúspěšně ukončeno.

IV. PODMÍNKY ZAKONČENÍ STUDIA

§ 4

1. Studium je zakončeno úspěšným absolvováním pěti odborných předmětů, odevzdáním a obhájením disertační práce.
2. Absolvent obdrží diplom MPA a dodatek k diplomu o absolvování studia po úspěšném absolvování pěti odborných předmětů, po kladném hodnocení disertační práce dvěma oponenty a po splnění všech závazků vůči Fakultě.



V. ZPŮSOB PŘIZPŮSOBENÍ ORGANIZACE A REALIZACE STUDIA SPECIFICKÝM POTŘEBÁM STUDENTŮ

§ 5

1. Na základě žádosti studenta s dokumentovaným znevýhodněním může Děkan Fakulty souhlasit s individuálním plánem studia, který je přizpůsoben specifickým vzdělávacím potřebám studenta.

V Uherském Hradišti, dne 1. 7. 2017

Doc. RNDr. PhDr. Oldřich Hájek, Ph.D., v.r.

Děkan

Fakulta veřejnosprávních a ekonomických studií v Uherském Hradišti

Vysoká škola Jagielloňská v Toruni

www.fves.eu

Příloha 1: Standardní časový harmonogram studia



Příloha 1: Standardní časový harmonogram studia

1. měsíc	2. měsíc	3. měsíc	4. měsíc	5. měsíc	6. měsíc
<ul style="list-style-type: none"> - Zahájení studia - Řešení organizačních záležitostí studia - Zapsání odborných předmětů - Volba tématu disertační práce a zahájení jejího zpracování 	<ul style="list-style-type: none"> - Studium prvního odborného předmětu - Řešení disertační práce 	<ul style="list-style-type: none"> - Studium druhého odborného předmětu - Řešení disertační práce 	<ul style="list-style-type: none"> - Studium třetího odborného předmětu - Řešení disertační práce 	<ul style="list-style-type: none"> - Studium čtvrtého odborného předmětu - Řešení disertační práce 	<ul style="list-style-type: none"> - Studium pátého odborného předmětu - Odevzdání disertační práce v daném termínu - Zakončení studia