



č.j.09/0383/18

Vodňany, 9.4.2018

## **Opatření děkana č. 17/2018**

### **Podrobnosti ke Studijnímu a zkušebnímu řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích na Fakultě rybnářství a ochrany vod**

Toto opatření děkana FROV JU vychází ze Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen "SZŘ JU") ze dne 22. května 2017 a upravuje některá pravidla, jež jsou SZŘ JU dána do kompetence děkanů. Níže uvedené podrobnosti se týkají zejména bakalářských a magisterských studijních programů. Pro doktorské studijní programy platí tyto podrobnosti přiměřeně, pokud nejsou v rozporu se studijním a zkušebním řádem doktorských studijních programů fakulty.

#### **Článek 1**

##### **Poskytování informačních, poradenských a podpůrných služeb**

- 1) V návaznosti na čl. 2 odst. 6 SZŘ JU jsou podrobnosti poskytování informačních, poradenských a podpůrných služeb v návaznosti na příslušné opatření rektora stanoveny samostatnou vnitřní normou fakulty.

#### **Článek 2**

##### **Odpovědnost osob za informace vedené v IS STAG**

- 1) V návaznosti na čl. 2 odst. 9 SZŘ odpovídají za úplnost, aktuálnost a věcnou správnost informací vedených v IS STAG jednotliví zaměstnanci takto:
  - a) Proděkan pro pedagogickou činnost nastavuje celkovou koncepci vedení studijních programů/oborů v systému, vytváření studijních plánů a jejich segmentů, a to v souladu se schválenou akreditací.
  - b) Vedoucí studijního pracoviště, případně jiná pověřená osoba na studijním pracovišti, za informace týkající se studijních programů/oborů a u předmětů pak za nastavení zkratk, názvů, kreditové hodnoty, garantů předmětů a dalších vyučujících dle pokynů garantu předmětu a za zařazování předmětů do studijních plánů (segmentů) dle schválené akreditace či dle pokynů proděkana pro pedagogickou činnost v případě změn. Jedná se o všechny informace, které může editovat osoba s přístupem „tajemník“, a které nejsou uvedeny níže.
  - c) Garantí předmětů za všechny informace u svých předmětů, včetně vypisování termínů zkoušek, zadávání známek a zápočtů, jež jim umožňuje jejich přístup. V případě zjevné nesrovnalosti v údajích u předmětu, které nemohou garantí předmětů sami editovat, požádají o nápravu v první řadě vedoucí studijního



pracoviště, nebude-li problém vyřešen, obrátí se na proděkana pro pedagogickou činnost. Garanti a vyučující předmětů řeší případné problémy s editací informací ve svých předmětech ve stejném pořadí jako při editaci informací, jež nemohou editovat ze svého přístupu. Studijní pracoviště bude maximálně nápomocno zejména externím osobám či osobám s menšinovým úvazkem na FROV JU.

### Článek 3

#### Společné studijní povinnosti pro všechny studijní programy

- 1) V návaznosti na čl. 6 odst. 2 SZŘ JU je kromě informací uvedených ve studijních plánech příslušných studijních programů/oborů povinností studentů bakalářských a magisterských studijních programů na FROV JU:
  - a) po celou dobu studia, na konci každého semestru, do data uvedeného v harmonogramu akademického roku, provádět řádně a svědomitě studentské hodnocení výuky (SHV). SHV se provádí dle instrukcí zveřejněných na webových stránkách fakulty a přímo v systému SHV. Informace o systému SHV budou studentům rovněž poskytnuty na požádání na studijním pracovišti FROV JU a také administrátory SHV. Jeden z administrátorů je z řad studentů, druhý z řad akademických pracovníků FROV JU.
  - b) zvolit si ve stanoveném termínu téma závěrečné kvalifikační práce. Termín pro zvolení tématu je upraven v opatření děkana týkajícího se zadávání a vypisování bakalářských a diplomových prací na FROV JU.
- 2) Na nesplnění povinností uvedených v odst. 1 a) a b) bude nahlíženo jako na nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle SZŘ JU v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

### Článek 4

#### Minimální počty zapsaných studentů na předmět

- 1) V návaznosti na čl. 9 odst. 8 a 9 SZŘ JU se stanovuje minimální počet zapsaných studentů pro otevření výuky povinně volitelných a volitelných (výběrových) předmětů garantovaných FROV JU na:
  - a) 7 studentů u bakalářského stupně studia
  - b) 5 studentů u navazujících magisterského stupně studia
- 2) V případě, že je počet studentů v ročníku nižší než minimální stanovený počet studentů v odst. 1), bude výuka příslušného předmětu otevřena jen v případě, že se na něj zapíše všichni studenti daného ročníku.
- 3) V případě, že výuka povinně volitelného či volitelného předmětu nebude otevřena, mají studenti nárok si dodatečně zapsat předmět jiný, a to zejména v období zápisu nebo upřesňujícího zápisu dle harmonogramu příslušného akademického roku. V případě, že studenti zjistí tuto skutečnost později (např. z konečné verze rozvrhu pro daný semestr), mohou požádat o zapsání jiného předmětu, a to nejpozději do 14 dní



po zveřejnění úplné verze rozvrhů výuky. V obou zmíněných případech je žádost o zapsání/odepsání předmětu bezplatná.

- 4) U předmětů s nižším počtem zapsaných studentů než je uvedeno výše, anebo pokud nejsou na předmětu zapsáni všichni studenti z ročníků s nižším počtem studentů, než jsou stanovené limity pro jednotlivé stupně studia, může být výuka otevřena v případě souhlasu vyučujícího. V těchto případech se ale výuka nezapočítává při hodnocení aktivit akademických pracovníků ani pro účely dělení rozpočtu z příspěvku MŠMT na studium na součásti FROV JU.
- 5) Po domluvě se studenty může výuka předmětu dle odst. 4 probíhat kombinovanou formou, tedy kombinací samostudia a konzultací nebo redukováným či jinak modifikovaným způsobem oproti skutečnostem popsáním v IS STAG. Vyučující dbá na to, aby byly zachovány požadavky na vědomosti a dovednosti studentů s ohledem k získání zápočtu či zkoušky z takových předmětů.

## Článek 5

### Vypisování zkouškových a zápočtových termínů a evidence studijních výsledků studentů

- 1) Termíny zkoušek a zápočtů, jejichž získáním je předmět absolvován, vypisuje garant předmětu, vyučující předmětu, popř. všichni jmenovaní dle rolí nastavených v IS STAG garantem předmětu. Externí vyučující vypisují termíny sami nebo o jejich vypsání mohou požádat osoby na studijním pracovišti.
- 2) Termíny zkoušek/zápočtů se vypisují a evidují v IS/STAG. V případě potřeby provede studijní pracoviště FROV JU na vypisování a evidování zkoušek/zápočtů v IS STAG školení.
- 3) Dle čl. 17 odst. 2 je zkoušející povinen vypsát termíny pro konání zkoušek/zápočtů z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu nejpozději 3 týdny před koncem výukového období v semestru.
- 4) Za dostatečný počet termínů se považuje takové množství termínů, které zohledňuje počet studentů na termínu, počet studentů zapsaných na předmět a obtížnost předmětu.
- 5) Vzorový příklad výpočtu počtu termínů: Zkoušející umožňuje přihlásit se na jeden termín maximálně 10 studentů. V ročníku je 40 studentů a předmět je středně těžký, tedy jeden student se přihlásí na zkoušku přibližně 1,5krát (polovina studentů absolvuje zkoušku na poprvé, druhá polovina musí přijít opakovaně). Za dostatečný počet by se v tomto případě dalo považovat  $40 \cdot 1,5 / 10 = 6$  termínů. Z toho tři termíny budou řádné a zbývající opravné.
- 6) Minimální počet termínů, jež musí být ve stanoveném předstihu vypsán, jsou 4 termíny u předmětů, na kterých je zapsáno do 15 studentů, 5 termínů u předmětů, na kterých je zapsáno 16-40 studentů a 6 termínů u předmětů, na kterých je zapsáno nad 40 studentů. U předmětů vyučovaných v zimním semestru mohou být další termíny nad minimálně stanovené množství vypisovány i v průběhu zkouškového



období letního semestru. Termíny je možné v průběhu zkuškového i výukového období libovolně přidávat, nikoliv ubírat.

- 7) V případě, že se zkoušející nemůže ze závažných důvodů k termínu vypsání zkoušky dostavit, musí sám nebo prostřednictvím studijního pracoviště tuto skutečnost studentům oznámit a zrušený termín v nejbližším možném čase nahradit.
- 8) Termíny zkoušek/zápočtů je nutné rozdělit po celé délce zkuškového období v daném semestru. V jednom týdnu mohou být na daný předmět vypsány max. 2 termíny.
- 9) K předcházení souběhu termínů se doporučuje před vypsáním svého termínu zkontrolovat již obsazené termíny pro daný ročník studia v IS STAG
- 10) Studenti se zapisují na vybrané termíny. Vzhledem k včasnému vypsání dostatečného počtu termínů ze všech zapsaných předmětů je na studentech, aby si zorganizovali pořadí, v jakém budou plnit jednotlivé zápočty a zkoušky.
- 11) V případě, že se studentům budou termíny zkoušek příliš překrývat, nebylo vypsáno dostatečné množství termínů nebo nebyla dodržena pravidla pro vypisování termínů zkoušek, mohou studenti požádat proděkana pro pedagogickou činnost o prošetření vypisování termínů zkoušek a vyřešení situace.
- 12) Zkoušející mají při vypisování termínů zápočtů/zkoušek povinnost rozlišovat v IS STAG, zda jde o řádný termín (1. pokus) nebo termín opravný. Student, který se nepřihlásí na žádný termín s označením 1. pokus se nebude smět přihlásit na žádný další do doby, než mu vyučující zapíše hodnocení „nesplněno“, příp. 4 do STAGu.
- 13) Evidence hodnocení zkoušek/zápočtů je vedena:
  - a) ve výkazu o studiu (povinné). Výslednou známku vykonané zkoušky zapíše zkoušející do příslušného řádku výkazu o studiu slovy bezprostředně po vykonání zkoušky a připojí datum a podpis. Předchází-li vykonání zkoušky udělení zápočtu, je zkoušející povinen řádně vyplnit i udělení zápočtu. V případě neúspěchu u zkoušky, kdy student již nemá šanci na opravu, vyznačí vyučující do výkazu o studiu datum a hodnocení posledního neúspěšného pokusu. Obdobný postup je při udělení zápočtu.
  - b) v IS/STAG (povinné). Výslednou známku vykonané zkoušky zapíše zkoušející do IS STAG maximálně do týdne od jejího vykonání. Předchází-li vykonání zkoušky udělení zápočtu, je zkoušející povinen řádně vyplnit v IS STAG i udělení zápočtu. V případě neúspěchu u zkoušky, vyznačí vyučující v IS STAG datum neúspěšného pokusu. Obdobný postup je při udělení zápočtu. Zápis hodnocení zkoušky/zápočtu ve výkazu o studiu musí souhlasit se zápisem v IS/STAG (hodnocení, datum, pokus).
  - c) v knize zápočtů a zkoušek (volitelné). Doporučuje se, aby si zkoušející vedli evidenci hodnocení zkoušek a zápočtů i formou knihy zápočtů a zkoušek v písemné nebo elektronické podobě. V knize by se kromě termínu zkoušky/zápočtu a jejich výsledků měly uvádět např. výsledky písemného testu, položené ústní otázky, ústní hodnocení apod.



- 14) Vyučující je povinen zapisovat každý pokus o získání zápočtu či zkoušky do IS/STAG, tedy i neúspěšný.
- 15) Kontrola hodnocení zkoušek/zápočtů je vedena na 3 úrovních:
  - a) zkoušejícím. Zkoušející kontroluje hodnocení zkoušky/zápočtu na ústní/písemnou žádost studenta. V případě uznání žádosti zkoušející, popř. garant předmětu upraví hodnocení sám, v případě nesouhlasu žádost okamžitě postoupí k projednání proděkanovi pro pedagogickou činnost.
  - b) studentem. Student si kontroluje hodnocení zkoušky/zápočtu okamžitě po skončení zkoušky/zápočtu ve výkazu o studiu, do kterého zkoušející zapsal výsledek zkoušky/zápočtu a do dvou týdnů od vykonání zkoušky/zápočtu v IS/STAG. Je-li potřeba oprava hodnocení, požádá student neprodleně zkoušejícího o opravu. V případě, že se studující a zkoušející na hodnocení neshodnou, postoupí žádost proděkanovi pro pedagogickou činnost.
  - c) studijním pracovištěm. Studijní pracoviště kontroluje vyplnění hodnocení zkoušky/zápočtu i) při pravidelné každoroční kontrole výkazu o studiu (zpravidla v měsíci září), ii) před konáním státních závěrečných zkoušek a iii) u prvních ročníků po uplynutí termínu pro získání 20 kreditů za první semestr studia stanoveného harmonogramem akademického roku.

## Článek 6

### **Zrušení zápisu či dodatečné zápisy předmětů po skončení termínů stanovených harmonogramem akademického roku**

- 1) V návaznosti na čl. 21 odst. 11 SZŘ JU mohou studenti požádat o zrušení zápisu předmětů nebo dodatečný zápis předmětů i po termínech zápisů a upřesňujících zápisů stanovených harmonogramem akademického roku FROV JU.
- 2) Žádost o zrušení zápisu či dodatečný zápis předmětu podává student na studijní pracoviště prostřednictvím příslušného formuláře dostupného na webových stránkách FROV JU. Na žádosti musí být vyjádření garanta nebo hlavního vyučujícího předmětu. Žádost musí být řádně zdůvodněna a je zpoplatněna dle platného ceníku.
- 3) O žádosti rozhoduje proděkan pro pedagogickou činnost, který připojí své stanovisko na příslušnou žádost.
- 4) Proděkan pro pedagogickou činnost nevyhoví žádosti studenta v případně nesouhlasného vyjádření garanta či vyučujícího předmětu.
- 5) Pozdějším zápisem do předmětu není student zbaven povinností pro získání zápočtu a zkoušky stanovených v IS STAG nebo oznámených vyučujícím na začátku výuky předmětu v daném semestru.
- 6) Žádosti o zrušení zápisu předmětu proděkan pro pedagogickou činnost nevyhoví, pokud byla žádost učiněna poté, co student nesplnil nějakou z podmínek rozhodných pro udělení zápočtu či zkoušky, pokud student již neměl možnost nápravy a nejsou-li důvodem žádosti jiné závažné okolnosti.



- 7) Dle stanoviska proděkana provede či neprovede studijní pracoviště změnu v zapsaných předmětech studenta a o stanovisku proděkana vyrozumí studenta prostřednictvím elektronického systému JU. Student může proti stanovisku proděkana pro pedagogickou činnost podat dovolání k děkanovi FROV JU, který může stanovisko proděkana změnit. V případě, že student podává dovolání k děkanovi, je na tuto žádost pohlíženo jako na správní řízení dle zákona č. 500/2004 Sb. o Správním řádu.

### **Článek 7**

#### **Zveřejňování rozvrhů výuky a rozdělení do studijních skupin**

- 1) V návaznosti na čl. 23 odst. 1 SZŘ JU budou předběžné rozvrhy povinných předmětů a pravidelně vyučovaných povinně volitelných předmětů vyšších ročníků zveřejněny pro studenty v IS STAG nejpozději první den zápisu dle harmonogramu akademického roku FROV JU. Ostatní předměty budou rozvrhovány až na základě zájmu studentů, jež vyplýne z výsledku zápisů. Konečné rozvrhy na příslušný semestr pro všechny ročníky studia budou zveřejněny nejpozději 2 týdny před začátkem výuky příslušného semestru. Rozvrhování se provádí v IS STAG, rozvrhy jsou ale zveřejňovány i na webových stránkách FROV JU.
- 2) Rozdělování studentů do skupin se týká především cvičení. Rozdělení na skupiny s ohledem na kapacity učeben či jiných výukových pomůcek, které nebude dáno rozvrhem, resp. zápisem studentů na rozvrhové akce, bude provedeno vyučujícím předmětu před první hodinou cvičení, a to zejména na základě abecedního řazení dle příjmení studentů daného ročníku. U předmětů, jejichž charakter to vyžaduje (např. výuka jazyků), může být dělení do skupin provedeno na základě rozřazovacího testu dovedností.
- 3) Individuální přesuny studentů mezi skupinami se řeší v souladu s článkem 23 SZŘ JU.

### **Článek 8**

#### **Opakovaný zápis předmětů**

- 1) Každý povinně volitelný či volitelný (výběrový) předmět se do limitu splněných kreditů osobního studijního plánu studenta započítává jen jednou. Studenti si nemohou opakovaně zapsat stejný předmět, který již jednou v rámci studia na FROV JU úspěšně absolvovali, a to ani v případě, jedná-li se o studenta navazujícího magisterského studia, který předmět absolvoval na bakalářském stupni studia.
- 2) Opakovaný zápis je umožněn pouze u těch předmětů, u kterých je tato možnost jednoznačně stanovena v IS STAG.

### **Článek 9**

#### **Uznávání kreditů v bloku povinně volitelných a volitelných předmětů**

- 1) U všech bakalářských a magisterských studijních programů/oborů je možné bez ohledu na podmínky stanovené příslušným studijním plánem nahradit kreditovou



hodnotu zkoušek zbývající na volitelné předměty kreditovou hodnotou absolvovaných zkoušek povinně volitelných předmětů nad rámec minimálního počtu kreditů stanovených studijním plánem studijního programu/oboru, na který je student zapsán. Minimální celkový počet kreditů potřebných k úspěšnému ukončení studia musí být dodržen.

- 2) O nahrazení kreditů volitelných předmětů kredity povinně volitelných předmětů musí student požádat proděkana pro pedagogickou činnost na formuláři obecné žádosti dostupné na webových stránkách FROV JU. Proděkan žádosti vyhoví, pokud nebylo porušeno ustanovení odst. 1.

### Článek 10

#### **Uznávání předmětů, zkoušek, částí studia nebo jiných studijních povinností**

- 1) V návaznosti na čl. 25 odst. 1 SZŘ JU je možné uznat studentům podle zákona o VŠ kredity získané při úspěšném absolvování kurzů CŽV, a to maximálně do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia v akreditovaném studijním programu/oboru.
- 2) Z moci úřední mohou být uznány pouze kredity získané úspěšným absolvováním kurzů CŽV na FROV JU. V případě, že nově přijatý uchazeč ke studiu do akreditovaných studijních programů/oborů bude úspěšným absolventem nějakého programu CŽV na FROV JU s obsahově blízkou náplní ke studiu studenta nebo jeho části, rozhodne děkan z moci úřední na podnět proděkana pro pedagogickou činnost, které předměty a jejich kredity budou studentovi podle zákona o VŠ uznány. Kromě obsahové náplně bude při uznávání kreditů rozhodná i studijní zátěž při absolvování programů CŽV.
- 3) V ostatních případech mohou být kredity za část studia v akreditovaných studijních programech/oborech absolvováním programů CŽV uznány pouze na podkladě žádosti studenta. Student musí k žádosti doložit maximum dostupných informací o programu CŽV (např. cíl a náplň programu, jeho rozsah, absolvované kurzy v rámci příslušného programu CŽV, jejich rozsah a obsah, vyučující, způsob zakončení dílčích kurzů a celého programu, certifikát o absolvování programu CŽV atd.).
- 4) Uznání kreditů za kurzy CŽV je možné pouze za předpokladu, že od doby úspěšného absolvování programu CŽV neuplynulo více než 5 let.
- 5) S ohledem k uznávání části kreditů v akreditovaném studijním programu při úspěšném absolvování programu CŽV platí další ustanovení článku 25 SZŘ JU.
- 6) V návaznosti na čl. 25 odst. 4 SZŘ JU mohou studenti žádat o uznání studijních povinností v průběhu prvního semestru studia po zápisu (opětovném zápisu) ke studiu na FROV JU. V případech hodných zvláštního zřetele může děkan při uznávání studijních povinností udělat výjimku a vyhovět žádosti podané i v pozdějším období.
- 7) V návaznosti na čl. 25 odst. 6 SZŘ JU žádají studenti o uznání předmětů, ucelenou část studia či o splnění jiných studijních povinností na příslušném formuláři



dostupném na webových stránkách FROV JU. Součástí žádosti je i seznam předmětů, o jejichž uznání student žádá či přesný popis částí studia či studijních povinností.

- 8) V případě žádosti o uznání předmětů, jež tvoří souhrnnou část studia, jímž se rozumí semestr studia dle aktuálního studijního plánu, v němž je žadatel zapsán, si student vyžádá stanoviska garantů či hlavních vyučujících předmětů.
- 9) V případě, že student žádá o uznání celého semestru či několika semestrů studia, dává stanovisko pro děkana prodekan pro studijní činnost a stanoviska jednotlivých vyučujících nejsou nutná. Student může žádat o uznání celého semestru či několika semestrů studia pouze v případě, kdy má z předchozích studií na FROV JU splněny dle aktuálního studijního plánu všechny povinné předměty příslušného semestru a zároveň žádá-li student o uznání předmětů v souhrnné výši alespoň 30 kreditů pro příslušný semestr.
- 10) Žádá-li student o uznání předmětů absolvovaných v rámci studií mimo FROV JU jako předmětů ve studijních plánech studijních programů/oborů vyučovaných na FROV JU, je nezbytné vyžádat si stanovisko garanta či hlavního vyučujícího předmětu vždy. K jednotlivým předmětům je potřeba doložit sylabus předmětu s vytyčením cílů a obsahu předmětu, uvedením garanta a vyučujících předmětu, doporučené literatury, studijní zátěže vyjádřené hodinovou náročností studia či ECTS kreditní hodnotou předmětu včetně webových odkazů na stránky instituce a na informace o příslušném předmětu. Student musí také doložit potvrzení vysokoškolské instituce či jiné instituce vyšší vzdělávání o absolvování předmětů, o jejichž uznání student žádá.
- 11) Při uznávání předmětů či jiných částí studií platí další ustanovení zákona o vysokých školách a SZŘ JU.

### **Článek 11**

#### **Zápis do studia po jeho přerušení před uplynutím doby přerušení**

- 1) V návaznosti na čl. 26 odst. 11 SZŘ JU je možný opětovný zápis do studia před uplynutím doby, na kterou bylo studium přerušeno.
- 2) Pokud se osoba chce ke studiu na FROV JU zapsat v souladu s odst. 1, je nezbytné o opětovný zápis požádat děkana písemně formou žádosti. V žádosti je nutné popsat důvody úmyslu dřívějšího zápisu ke studiu.
- 3) Žádosti o dřívější opětovný zápis ke studiu po jeho přerušení nemusí být vyhověno zejména v případech, kdy opětovný zápis ke studiu připadne do průběhu výuky v daném semestru a student nebude schopen splnit podmínky stanovené v čl. 20 odst. 5. SZŘ JU.





### **Článek 12**

#### **Organizace a průběh státních závěrečných zkoušek (SZZ) a obhajob závěrečných prací a vypisování závěrečných prací**

- 1) V návaznosti na čl. 27 odst. 10 je stanovení obsahu, formy, podmínek a organizačního zabezpečení konání SZZ včetně hodnocení a obhajob kvalifikačních prací upraveno samostatnou vnitřní normou fakulty.
- 2) V návaznosti na čl. 27 odst. 10 jsou zadávání, vedení a odevzdávání kvalifikačních prací včetně kvalifikačních požadavků na osoby, které vedou kvalifikační práce, a nejvyšší počet vypisovaných kvalifikačních prací pro příslušný akademický rok upraveny vnitřní normou fakulty. Samostatná vnitřní norma fakulty upravuje rovněž pokyny pro psaní a odevzdání závěrečných prací.

### **Článek 13**

#### **Průběh studia v doktorském studijním programu (DSP)**

- 1) Podrobnosti podmínek studia v DSP v návaznosti na čl. 34 odst. 2, čl. 37 odst. 8, čl. 40 odst. 5 a čl. 41 odst. 2 a odst. 5 stanoví studijní a zkušební řád DSP na FROV JU.
- 2) Podrobnosti o formě a provedení disertačních prací v návaznosti na čl. 41 odst. 2 určuje samostatná vnitřní norma fakulty.

### **Článek 14**

#### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Tímto opatřením se zrušují Rozhodnutí děkana č. 6/2015, č. 15/2011 a č. 17/2011.
- 2) Toto opatření bylo schváleno kolegiem děkana FROV JU dne 9. 4. 2018 a od tohoto dne nabývá platnosti a účinnosti.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.  
děkan FROV JU