

A grayscale background image showing a group of students in a classroom or library setting. They are gathered around a table, looking at a laptop and some papers. The image is semi-transparent, allowing the text to be overlaid clearly.

2025

Manuál pro studující v programových radách

STUDENTSKÝ PANEL PRO KVALITU

Obsah

Úvod	0 3
Agenda Garant, aneb kde hledat výsledky předmětové ankety a důležitá statistická data o programech	0 4
Před schůzí programové rady, aneb jak se efektivně nachystat	0 5
Co dělat průběžně?	
Co dělat, když se blíží schůze programové rady?	
Jak si udělat přípravu na schůzi?	
Na schůzi programové rady, aneb jak komunikovat své postřehy a připomínky	0 7
Po schůzi programové rady, aneb čemu se vyplatí věnovat pozornost	0 8
Modelové situace a jejich řešení	0 9
Další kontaktní osoby mimo programovou radu a kdy se na ně obracet	1 2

Úvod

Milí studující v programových radách,

předně [velké díky za zájem o zlepšování kvality vašich studijních programů](#) – vaše zapojení do programové rady ukazuje, že si přejete, aby si váš program udržel své stávající klady a nadále se posouval příznivým směrem. Může se to jevit jako náročný úkol. S přihlédnutím k tomu a také ke skutečnosti, že váš většinou relativně krátký čas strávený na této pozici je potřeba efektivně využít, jsme se pokusili vám vaši práci trochu usnadnit.

Užitečným obecným dokumentem je bezpochyby [Stručný průvodce pro programové rady](#), kde jsou k nalezení základní organizační informace i užitečné odkazy, například na Řád kvality nebo relevantní předpisy. V tomto manuálu se ale zaměříme specificky na [studentské hledisko působení v programových radách](#).

Následující strany mají ambici posloužit jako [“návod k použití”](#), který by měl pomoci (nejen) v začátcích v programové radě, přinést základní informace o tom, [co čekat a co je možné](#) ze své pozice dělat. Na si ukážeme, s jakými problémy se může studující v programové radě setkat, jak se na ně dá připravit a jak [modelových příkladech](#) je řešit, případně kam se obrátit pro dodatečnou pomoc, je-li to potřeba. Do udržování a zkvalitňování studijních programů i studia obecně je na MUNI zapojena celá síť lidí. I když jsem “jenom” studující, nejsem na to rozhodně sám/sama!



Agenda Garant, aneb kde hledat výsledky předmětové ankety a důležitá statistická data o programech

Po jmenování do programové rady se v hlavním menu v IS objeví nová ikonka [Garant](#). V této agendě můžu najít řadu informací o svém studijním programu – je to tedy dobré místo pro získání zajímavých statistických dat (v tomto případě pod názvem [Manažerská data](#)) například o [studijní \(ne\)úspěšnosti](#), [zahraničních výjezdech](#) nebo [přijímacím řízení](#). Mám také možnost přečíst si [výsledky předmětové ankety](#) včetně textových komentářů nebo [zápisy z proběhlých programových rad](#), takže si můžu udělat přehled o ohlasech studentů na výuku nebo monitorovat, zda se podařilo připomínky z minulých schůzí programové rady zdárně vyřešit. Všechny tyto informace pak dobře poslouží jako [relevantní podklady pro moji argumentaci na schůzi](#).

Může se hodit také nástroj “[Zvolit adresáty hromadného dopisu](#)” viditelný na stránce Manažerských dat pro zaslání [hromadného e-mailu](#) všem studujícím v programu (Obr. 1), který umožňuje na rozdíl od neformálních platforem kontaktovat opravdu všechny.

Pro základní orientaci v této agendě je doporučeníhodné podívat se na [video návod představující agendu Garant právě z pozice studujícího](#).

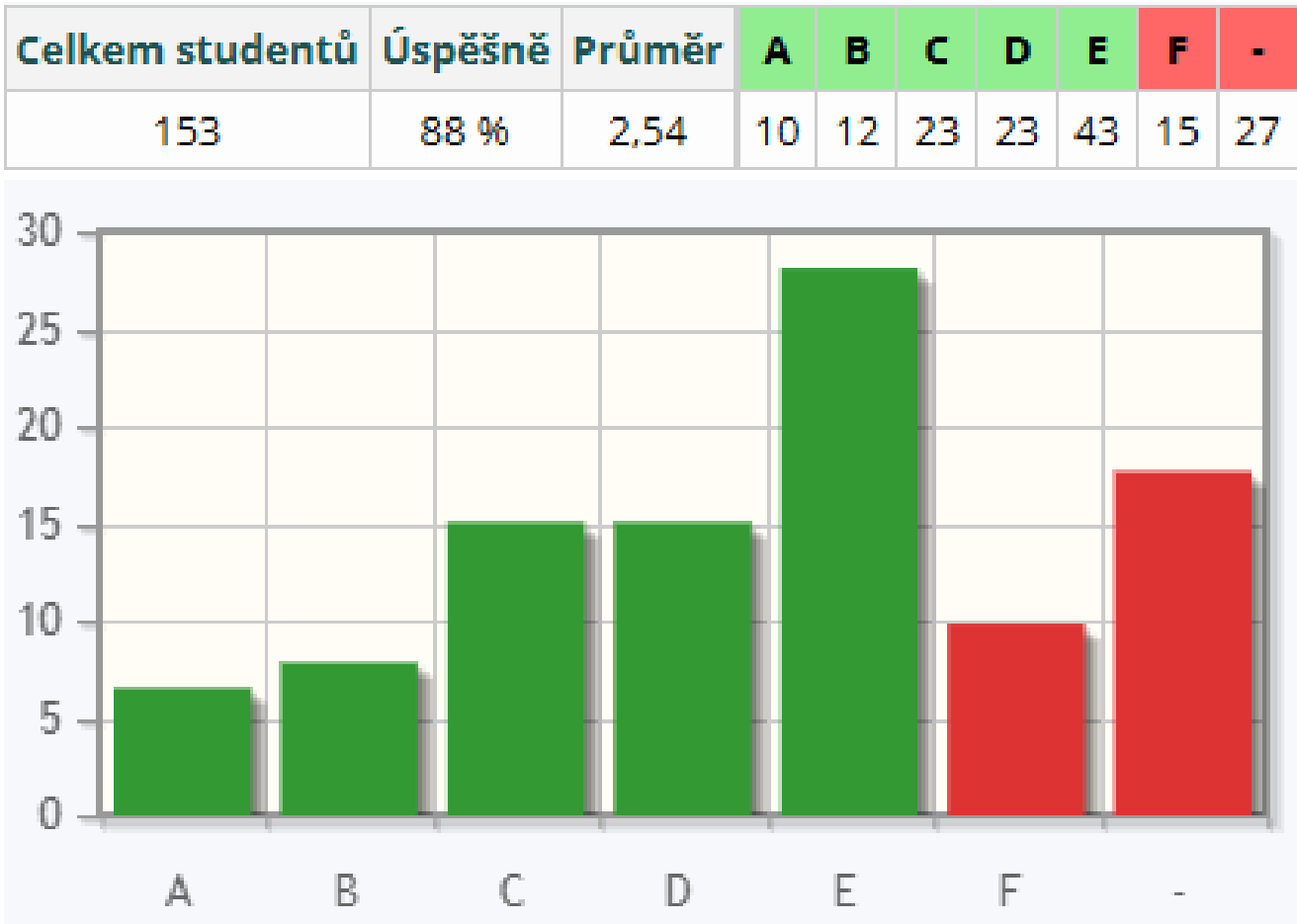
Kromě agendy Garant může být užitečné vědět, že na některé statistiky na fakultní úrovni se dostanu také přes agendu [Manažerská data na hlavní stránce IS](#). Výsledky předmětové ankety si lze prohlédnout rovněž v [Katalogu předmětů](#) na stránkách jednotlivých předmětů – ve spodní části stránky (Obr. 2) se tak podívám jak na [odpovědi v anketě](#), tak třeba na [statistiku zápisu](#) předmětu například dle ročníku a oboru nebo i na [statistiku známek](#) (Obr. 3).



Obr. 1: Zaslání hromadného e-mailu studujícím

- Úplný výpis informací o předmětu
- Statistika známek (nejnovější)
- Statistika zápisu (podzim 2025, nejnovější)
- Výsledky předmětové ankety (podzim 2024)
- Permalink: <https://is.muni.cz/auth/predmet/sci/podzim2025/C1020>

Obr. 2: Prokliky v Katalogu předmětů



Obr. 3: Statistika známek

Před schůzí programové rady, aneb jak se efektivně nachystat

V předchozí části bylo nastíněno, že mnoho užitečných informací najdu v IS, rozhodně to ale není jediný zdroj. Jako studujícímu v programové radě se mi vyplatí také [oslovovat spolužactvo](#) a [dávat vědět o sobě](#) a o možnostech, které díky svému zapojení do programové rady mám. Potřebuji také [věnovat pozornost přípravě bodů](#), které chci na schůzi vznést.

CO DĚLAT, KDYŽ SE BLÍŽÍ SCHŮZE PROGRAMOVÉ RADY?

- Projít si [data v IS](#) a podívat se, zda je tam něco hodného pozornosti
- Posbírat [další zpětnou vazbu](#) od spolužactva
 - [Online dotazníkové nástroje](#) – formuláře, aplikace
 - Prostor pro [obecné otázky](#) (“Máte nějaké téma, které byste chtěli, aby se začalo řešit?”) i možnost zacílit pomocí [konkrétních otázek](#) na místa, která se mi zdají potenciálně problematická (“Poskytl vám předmět X z prvního semestru dostatečný základ pro navazující předměty? Co by případně pomohlo situaci zlepšit?”)
- Dát spolužactvu [možnost se individuálně a diskrétně ozvat](#) a probrat podněty
- [Hromadný e-mail](#) přes IS
- Přehledně si na základě zjištěných informací [sepsat přípravu na samotnou schůzi](#)

JAK SI UDĚLAT PŘÍPRAVU NA SCHŮZI?

Pokud chci a nemám zatím vlastní systém, mohu použít pro inspiraci tuto “[šablonu studentského reportu](#)” (viz následující strana). Může mi pomoci s referováním a navést mě na užitečné otázky, na které se zeptat studujících. Je také možné, že se mi [díky podkladům bude na schůzi lépe mluvit, argumentovat a mít myšlenkovou strukturu](#), která mě povede.

CO DĚLAT PRŮBĚŽNĚ?

- Dávat o sobě vědět spolužactvu
 - [Prvákoviny](#) (je ale potřeba počítat s tím, že množství dalších informací je obrovské, takže představení může zaniknout)
 - [Chatovací skupiny](#)
 - [Oborové semináře](#)
 - [Úvodní přednášky v semestrech](#) (někteří vyučující mohou být nakloněni věnovat na začátku přednášky pro větší množství lidí několik minut právě představení programové rady; pochopitelně není aplikovatelné všude)
- Na konci semestru [připomínat vyplňování předmětové ankety](#) (čím větší procento vyplněnosti, tím větší relevance a šance na reálný dopad)

ODPOVÍM SI NA NÁSLEDUJÍCÍ OTÁZKY

Co je mým cílem na programové radě? Jaká témata potřebuji prioritně řešit?

Je v předmětové anketě nebo v manažerských datech nějaký problém, který je potřeba řešit?

Opakuje se ve zpětné vazbě nějaké téma nápadně často?

Řešili studující v uplynulém období problém, na který je potřeba dohlédnout?

Došlo k posunu při řešení minulých podnětů? Jaká témata jsou v minulých zápisech ze schůze? Potřebuji se s někým sejít/něco zjistit před schůzí?

Kde seženu “důkazy” pro svoje podněty (anketa, e-mailová komunikace, sdělení studujících)?

S jakými argumenty mohou vyučující přijít a jak se na ně připravit, ať můžu zareagovat?

Mám možnost postupovat společně s dalšími studujícími v programové radě a domluvit se na společné strategii, případně si také rozdělit práci na přípravě?

Pokud se obávám náročnější konfrontace s garantem/garantkou nebo jiným akademikem/ jinou akademičkou v programové radě, můžu předem získat podporu dalších přítomných vyučujících?



Na schůzi programové rady, aneb jak komunikovat své postřehy a připomínky

Ve většině případů se mi vyplatí pamatovat na [základní pravidla poskytování zpětné vazby](#); v komunikaci s vyučujícími stejně jako s kýmkoliv jiným je skvělé zmiňovat [nejen problémy, ale také co se povedlo](#), zkrátka komplexní zpětnou vazbu. Proto je dobré, když upozorním nejen na slabiny a problémy k řešení – můžu také ocenit (byť částečné) posuny v jejich nápravě nebo například [upozornit na vyučující, kteří odvádějí excelentní pedagogickou práci](#). Takových jistě není málo a ocenění nepochybně potěší je samotné, případně je to užitečná informace pro jejich nadřízené. V ideálním případě by tak komunikace mezi vyučujícími a studentstvem měla být [respektující a partnerská](#), nikoliv s prvky rivalry. I když situace není vždy taková, aspoň snaha [o kultivovanou diskusi](#) může po malých krůčcích přinést své ovoce, nebo vyostřenost debat aspoň neeskalovat.

Jak vyplývá z předchozích kapitol, je velmi doporučeníhodné předkládat [tvrzení podložená daty](#) a ideálně také názorový průzkum větší skupiny spolužactva (feedback od 50 % ročníku se nedá snadno smést pod stůl). Lze tak s větším úspěchem bojovat proti případné bagatelizaci nebo vágním reakcím.

Je také dobré nezapomínat na to, že s vyučujícími či garantem/garantkou lze (pokud podněty vyloženě neodmítají) [komunikovat průběžně i mimo schůzi programové rady](#), která mnohdy neprobíhá více než jedenkrát do roka, jak nařizuje programům Řád kvality. Leccos tak lze vyřešit jednodušeji a pružněji reagovat na nastalé potřeby, přičemž studující v programové radě může být pro ostatní vhodným prostředníkem.

Větší kontinuitu v jednání podporuje také vedení vlastních [“studentských” zápisů](#), poznámek a podkladů na straně studujících – zlepšuje udržování přehledu o řešených tématech, nebo také zjednodušuje předávání zkušeností novému nastupujícímu členstvu. Určitě se také, podobně jako při studiu, hodí mít [přehledné poznámky, ke kterým se mi bude dobře vracet](#).

Po schůzi programové rady, aneb čemu se vyplatí věnovat pozornost

Po každé schůzi programové rady garant/garantka [vypracovává zápis](#), který by celá programová rada měla dostat k případným připomínkám. Proč mám dbát na to, aby se zásadní informace dostaly do zápisu? Jednak proto, že [“co je psáno, to je dáno”](#), takže se lépe zpětně dokládá, co se na schůzi řešilo a co bylo přislíbeno; také to pomáhá [kontinuitě](#) (nastupující zástupci/zástupkyně si mohou udělat představu o řešených tématech). Proto se vyplatí [ozvat se, pokud něco důležitého v zápisu chybí](#), a požádat o doplnění. Další důležitou motivací je, že [zápisy z programových rad jsou podstatným podkladem při hodnocení programu](#), takže je vysoce pravděpodobné, že je někdo (např. Rada pro vnitřní hodnocení) bude číst, až se bude rozhodovat o budoucnosti daného programu.

Může se stát, že vyhotovení zápisu bude trvat dlouho nebo proběhne v tichosti. I tak stojí za to situaci [mírně monitorovat a ozvat se, pokud máme dojem, že něčemu nebylo učiněno zadost](#).

Jednoletá (většinou) periodicita schůzí může vést k tomu, že problémy leží a nikdo se jim nevěnuje. Určitě není od

věci se průběžně garanta/garantky programu [zeptat na progres](#), případně [nabídnout pomocnou ruku](#). Jak již bylo zmíněno výše, některé záležitosti [lze řešit přímo s vyučujícími](#). Lze si také domluvit strategii kontroly s dalšími zástupci/zástupkyněmi [a zkontrolovat postup při řešení problémů](#) alespoň jednou za semestr.

Může být užitečné si [po schůzi udělat checklist](#) toho, co bude dobré s (adekvátním) odstupem zkontrolovat – například zda se zlepšila úspěšnost v problematickém předmětu, zda se doplnily studijní materiály nebo jestli došlo k progresu ve změně sylabu... Od toho se pak odvíjí nutnost vynaložit další úsilí či téma připomenout.

Spolužáci a spolužačky jistě také ocení [stručný report](#) o tom, co se děje – můžu jim například napsat do ročníkové skupiny, co se (ne)povedlo a na čem se bude pracovat.



Modelové situace a jejich řešení

V programu jsou pouze jednotky studujících, kteří se cítí být zranitelní a identifikovatelní, pokud se proti něčemu ozvou, ať už v předmětové anketě nebo na ústavu/katedře.

Tento problém je velmi rozšířený zejména v navazujícím magisterském stupni studia, kde se může snadno stát, že v programu nebo v konkrétním předmětu studují jednotky studujících. Předmětová anketa je tak logicky méně anonymní a pro vyučující může být poměrně snadné odhadnout pisatelstvo. **I tak většinou stojí za to zvážit její vyplnění.**

Jakou taktiku někdy studentstvo v takové situaci používá?

- Genderově neutrální formulace
- Změna genderu při psaní nebo **přepnutí mezi češtinou a slovenštinou** (je zároveň dobré u toho neohrozit jediného spolužáka jisté charakteristiky, např. muže-Slováka, že na něj padne podezření za můj komentář)
- **Společné sepsání zpětné vazby** v několika lidech, všichni pak vloží do ankety identický text

Někdy ale ani tyto strategie nemusí zajistit bezpečí a anonymitu, navíc při zmiňování konkrétních situací si může vyučující vzpomenout, s kým ze studujících daná komunikace/situace proběhla. Pokud obavy studujících přetrvávají i při využití výše zmíněných nástrojů, je vhodné se obrátit například na **fakultní ombudsovu** nebo jiný adekvátní kontakt (viz kapitola o kontaktních osobách).

Studující se bojí vyplňovat předmětovou anketu, protože se obávají reakce vyučujících v navazujícím předmětu, nebo mají dojem, že to stejně nemá smysl.

Ve většině případů **stojí za to předmětovou anketu vyplnit** a ideálně poprosit ostatní studující o totéž. Pokud ve zpětné vazbě nebude kritický komentář osamocený, je náročnější jej bagatelizovat. Ano, případné přezíravé komentáře vyučujících k předmětové anketě v navazujícím předmětu mohou být nepříjemné. Míři-li chování vyučujících k nátlaku a zesměšňování, opět **je vhodné kontaktovat například garanta/garantku programu nebo ombudsovu**. Musím si také připomenout, že **vyplňovat předmětovou anketu opravdu má smysl**, protože je uchována v IS a dostanou se k ní osoby, které mohou rozhodnout o budoucnosti předmětu či programu. Přestože efekt ještě nemusí uvidět moje o rok mladší spoušťactvo, **po čase se může ukázat, že mělo smysl se ozvat**.

Zpětná vazba studujících nevyvolává odezvu u vyučujících.

Tento problém může mít různé příčiny a nuance. Pokud se jedná o vyučující, kteří jsou zpětné vazbě přístupní, jen jí nepřikládají prioritu (a jedná se například o problém typu racionálnějšího uspořádání sylabu předmětu), **může stačit si osobně promluvit** a dobře vysvětlit, proč je zpětná vazba taková a proč je důležité věc řešit. Další instancí je **poprosit o reflexi zpětné vazby na programové radě** nebo záležitost **probrat s garantem/garantkou programu**. Nesetkám-li se na této úrovni s vůlí podněty řešit, je na místě **obrátit se k dalším osobám** – ředitel/ředitelka ústavu/katedry, proděkan/proděkanka pro studium, fakultní ombudsova.

Vyučující bagatelizuje stížnosti studujících, rozporuje schopnost studujících zhodnotit kvalitu výuky a relevanci předmětové ankety jako takové (např. kvůli nezkušenosti čerstvých vysokoškolských studujících nebo anonymitě, tedy přístup “beru vážně jen to, co mi někdo řekne do očí”).

To, že jsem na univerzitě nově a že jsem například o generaci mladší než mí vyučující, neznamená, že na mém názoru nezáleží. Zdárný průběh výuky je prioritou a [na tom, zda je z hlediska studujících funkční, pochopitelně záleží](#), navzdory oblíbenému argumentu, že studující by chtěli především snížit náročnost a objem učiva (což samozřejmě není univerzální pravda, může nastat i přesně opačný scénář). [Posílení využívání poznatků ze studentského hodnocení výuky je součástí Strategického záměru MUNI](#), z celouniverzitního hlediska je tedy [vyplňování předmětové ankety aktivitou žádoucí a chtěnou](#). Anonymita předmětové ankety má vícero důvodů – je větší šance, že odpovídající budou [otevřenější a upřímnější](#), spíše odhalí [citlivé a skryté problémy, chrání studující](#) (do jisté míry) před případným ohrožením ze strany vyučujících a je [demokratická](#). Zneužívání anonymity k falešným obviněním vyučujících v předmětové anketě je naprosto výjimečné a postižitelné; nepříjemné situace je možné řešit za asistence ombudsošob s respektem ke všem zúčastněným. [Odrazování vyučujícími od vyplňování předmětové ankety a akceptování pouze ústní zpětné vazby lze brát jako zastrašování a je to relevantní podnět pro řešení s ombudsošobou](#).

Ve srovnání s akademiky z programové rady se cítím ve slabší pozici a potřebuji najít cestu, jak sebrat dostatek odvahy a promluvit na schůzi/předat zpětnou vazbu.

První krok je [kvalitní příprava](#) – sběr relevantních podkladů, průzkum mezi spolužactvem, systematizování mých cílů a předvídání případných překážek. Pokud jsou v programové radě další studující, je žádoucí [domluvit se na společném postupu](#) – vždy je lepší táhnout za jeden provaz. Spojence můžu najít také mezi vyučujícími (případně lze využít pomoc garanta/garantky), kteří jsou na stejné vlně, a vyhledat jejich podporu už před samotnou schůzí.

Nemůžu se schůze programové rady fyzicky zúčastnit.

Jedním možným řešením je [zpracovat podněty](#) a dodat je celé programové radě písemně. Další možností je poprosit o [hybridní jednání](#) (může být odmítnuto, protože Řád kvality to momentálně nenařizuje), což se v současné době stává normou.



Vyučující problematického předmětu je také součástí programové rady.

V takové situaci je pochopitelně náročnější vstoupit do přímé konfrontace – je to složitější pro mě a je tam [riziko, že daná osoba bude v sebeobraně reagovat vyostřeně](#). Nepříjemnost situace může zmenšit [řešení problému v předstihu](#), ať už domluvou mimo schůzi programové rady, nebo [poprosit o pomoc garanta/garantku programu](#), který/která může využít svou autoritu nebo vyřešit podnět individuálně. Řešení v předstihu může zmírnit konfrontační tón i v případě, že dojde k diskusi přímo na schůzi. Pokud akademici/akademičky v programové radě danou osobu hájí a cítím, že k řešení problému nemám v rámci programové rady podporu, opět [mohu zvážit, zda se neobrátit na další instance](#).

Chci zůstat v programové radě i po ukončení studia.

Je to možné. Pokud například absolvuji magisterské studium a nastupuji na MUNI do doktorského studia, [nemusím z programové rady odejít](#); naopak, můj nadhled absolventa/absolventky a zároveň stále studujícího/studující může být přínosný. Pokud mířím jinam nebo zcela mimo univerzitní prostředí, můžu se svým někdejším programem zůstat v kontaktu i jako [zástupce/zástupkyně absolventstva](#) a obohacovat programovou radu o svůj pohled zvenčí a z praxe..

Osoba, se kterou chci diskutovat problém, nemusí rozhodovat nezaujatě ve vztahu k osobě, které se problém týká (např. dlouholetý spolupracovník/ dlouholetá spolupracovnice, blízké přátelství, rodinný vztah).

V takovém případě je vhodné obrátit se na [fakultní ombudsosobu](#), případně na [univerzitní ombudsosobu](#), u které je speciálně kladen důraz na minimalizaci střetu zájmů s ostatními osobami na univerzitě.

Připadá mi, že jistý předmět není dostatečně kreditově ohodnocen.

Podle [výkladu studijního řádu](#) 1 kredit (1 ECTS) odpovídá 25–30 hodinám pracovní zátěže. Na základě tohoto standardu můžu odhadnout, zda je ohodnocení konkrétního předmětu odpovídající. Úzus udělování kreditů nemusí být ani v současné době všude jednotný a [je v pořádku upozornit na nesrovnalosti](#), aby nedocházelo k tomu, že studující nezískají adekvátní ohodnocení za množství investovaného času a práce. Připomínky lze řešit s garantem/garantkou, koordinátorem/koordinátorkou pro kvalitu nebo odborem pro kvalitu.

Chci zůstat v programové radě i po ukončení studia.

Je to možné. Pokud například absolvuji magisterské studium a nastupuji na MUNI do doktorského studia, [nemusím z programové rady odejít](#); naopak, můj nadhled absolventa/absolventky a zároveň stále studujícího/studující může být přínosný. Pokud mířím jinam nebo zcela mimo univerzitní prostředí, můžu se svým někdejším programem zůstat v kontaktu i jako [zástupce/zástupkyně absolventstva](#) a obohacovat programovou radu o svůj pohled zvenčí a z praxe.

Potřebuji podněty komunikovat častěji než jednou ročně na schůzi.

Formálně mi nic nebrání je [komunikovat průběžně](#), ať už s garantem/garantkou nebo vyučujícími. Nemusím se cítit, že kohokoliv obtěžuji, navíc tak šetřím čas na schůzi programové rady, kde se pak může řešit něco jiného.

Další kontaktní osoby mimo programovou radu a kdy se na ně obracet

Fakultní SKAS

Zástupci a zástupkyně studujících ve fakultním akademickém senátu jsou často [příhodná první volba](#), koho kontaktovat, když mám problém na svém programu/katedře/ústavu. Studentští senátoři a senátorky jednak mohou mít [přehled](#) o tom, zda se na fakultě daná nebo obdobná problematika již řešila (je také dobře, pokud se dozví, že problém existuje), případně mohou poradit, na koho se obrátit dále. V neposlední řadě mohou působit jako [mentální podpora](#), pokud se se svou záležitostí cítím osamoceně. Kontakty na SKASy jednotlivých fakult jsou přehledně shrnuty [zde](#).

Fakultní koordinátor/koordinátorka pro kvalitu

Na každé fakultě funguje koordinátor/koordinátorka pro kvalitu – má na starosti [organizaci a administrativu](#) týkající se běhu studijních programů na dané fakultě. Vhodná agenda k řešení je skladba studijního plánu (množství kreditů, vyžadované povinnosti, výstupy z učení), nedostatky v katalogu předmětů, studijní opory, organizační agenda programových rad (zápisy, podklady, členstvo)... Kontakty naleznu [zde](#).

Pedagogický zástupce/pedagogická zástupkyně

Na [některých ústavech](#) (momentálně doména především [Přírodovědecké fakulty](#)) je akademik/akademička s touto funkcí. Výhodou této osoby je detailní znalost terénu a studijní agendy ústavu.

Fakultní ombudsosoby

Systém na jednotlivých fakultách se může mírně lišit, nicméně většinou existují ombudsosoby, které můžu kontaktovat. Situaci nejlépe zmapuji [na stránkách své fakulty](#). Může se jednat o ombudsosobu z řad akademiků/akademiček, někoho ze studentstva nebo například specifickou ombudsosobu pro doktorské studium. Pro případ, že záležitost souvisí se sexuálním obtěžováním, mají všechny fakulty také své [kontaktní osoby](#). I když se moje záležitost netýká přímo této oblasti, tyto kontaktní osoby mi pravděpodobně budou přesto umět poradit.

Zástupce/zástupkyně studujících v Radě pro vnitřní hodnocení

Mezi členy [Rady pro vnitřní hodnocení](#) je vždy zástupce/zástupkyně studujících. Komunikuje podněty ke studijním programům [přímo při rozhodování o jejich budoucnosti](#) a zprostředkovává při těchto jednáních studentské hledisko. Může poskytnout jak podporu při řešení potíží, tak přivítá užitečné informace, které mohou být pro agendu RVH důležité. K ruce má rovněž neformální studentský panel ([kontakty zde](#)), který je zastoupen jedním studujícím z každé fakulty.

Univerzitní ombudsosoba

Na rektorátu sídlí [ombudsosoba](#), na kterou se může [obrátit kdokoli z celé univerzity](#).

Smírčí komise

Na [Filozofické fakultě](#) existuje [smírčí komise](#) pro vnitrofasultní záležitosti, kterou je rovněž možné kontaktovat s problémem a pod jejím dohledem najít řešení.

Odbor pro kvalitu RMU

Zajišťuje [systém hodnocení a rozvoje kvality vzdělávání](#) včetně akreditací a hodnocení studijních programů. Spolupracuje s Radou pro vnitřní hodnocení, fakultami i studujícími v péči o kvalitu vzdělávání. Organizuje každoroční [setkání se studujícími v programových radách](#). Spravuje aplikaci Garant v ISu a [web zabývající se kvalitou na MUNI](#), který slouží jako [užitečný rozcestník k předpisům a důležitým informacím](#).

Proděkan/proděkanka pro studium

Po některé problémy může být vhodné podívat se na [kontakty na vedení mé fakulty](#). Všude se vyskytuje osoba, která se zabývá specificky studijními záležitostmi.

Poradenské centrum

Pokud potřebuji já nebo někdo ze studujících [psychologickou pomoc](#) nebo se chci podívat, zda by stálo za to jít na workshop, který mi pomůže v mých aktivitách, mohu využít služby [Poradenského centra MUNI](#).