



OPATŘENÍ

DĚKANA FAKULTY FINANCÍ A ÚČETNICTVÍ Č. 3/2022

O PLNĚNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ

(VE ZNĚNÍ K 1. 9. 2025)

§ 1

Rozsah platnosti

1. Toto Opatření v souladu se Studijním a zkušebním řádem Vysoké školy ekonomické v Praze (dále jen „SZŘ“) upravuje některé podmínky plnění studijních povinností studentů zapsaných v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech akreditovaných na Fakultě financí a účetnictví Vysoké školy ekonomické v Praze (dále jen „Fakulta“).
2. Při plnění studijních povinností podle tohoto Opatření je student povinen postupovat v souladu s Etickým kodexem Fakulty.

§ 2

Harmonogram akademického roku

1. Děkan Fakulty každoročně stanoví harmonogram akademického roku (dále jen „Harmonogram“), který v souladu s harmonogramem vyhlášeným rektorem upravuje termíny a lhůty, které jsou dle SZŘ v pravomoci děkana Fakulty. Harmonogram je zveřejněn na webových stránkách Fakulty.
2. Děkan Fakulty může delegovat pravomoc stanovit některé lhůty a termíny na vedoucího katedry nebo příslušného proděkana.

STUDIJNÍ POVINNOSTI

§ 3

Zápis předmětů a zápisový list

1. Student si registruje a zapisuje předměty (v termínech stanovených v Harmonogramu) ve studijním informačním systému (dále jen „InSIS“). Jako potvrzení o výsledku zápisů se vydává zápisový list dostupný v InSIS.
2. Student je povinen zkontrolovat, zda údaje o zápisech odpovídají skutečnosti, a to nejpozději do termínu stanoveného v Harmonogramu; do tohoto termínu může uplatnit u své studijní referentky případné reklamace.

§ 4

Klasifikace studijní povinnosti

1. Student je povinen zkontrolovat klasifikaci studijních povinností v InSIS, případné reklamace chybně zapsané klasifikace má právo uplatnit nejpozději do data stanoveného v Harmonogramu.
2. Vyučující je povinen uschovat písemné testy a další podklady, na jejichž základě byla klasifikována studijní povinnost, nejméně po dobu jednoho roku od konce semestru, ve kterém se studijní povinnost konala.

§ 5 Poplatky spojené se studiem

1. Student Fakulty je povinen platit ve stanovených lhůtách poplatky stanovené Vysokou školou ekonomickou v Praze (dále jen „VŠE“) v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „Zákon“), a Statutem VŠE.
2. Pokud student neplní své povinnosti při úhradě poplatků, může mu děkan Fakulty přerušit studium.
3. Neplnění povinnosti při placení poplatků může být důvodem k tomu, aby děkan Fakulty podal návrh na zahájení disciplinárního řízení se studentem.

§ 6 Překážky plnění studijní povinnosti a přerušování studia

1. Pokud student z vážných důvodů nemohl splnit studijní povinnost, může vyučujícího nebo zkoušejícího požádat o její omluvení, a to nejpozději do 5 pracovních dnů po termínu, kdy měla být splněna, nebo poté, kdy pominula překážka splnění studijní povinnosti na straně studenta. O omluvě rozhoduje vyučující nebo zkoušející bezodkladně na základě podkladů předložených studentem.
2. Pokud překážka plnění studijních povinností na straně studenta trvá déle než 15 kalendářních dnů, je student povinen o této situaci bezodkladně informovat studijní oddělení prostřednictvím InSIS, který zajistí zpracování této informace, resp. žádosti.
3. Překážkou v plnění studijních povinností je zejména nemoc vedoucí k pracovní neschopnosti. Pracovní neschopnost doloží student „Potvrzením o dočasné pracovní neschopnosti“ (tzv. neschopenkou), formulářem „Potvrzení o zdravotním stavu pacienta/pacientky“ zveřejněným na webových stránkách Fakulty, případně obdobným přezkoumatelným potvrzením, které musí obsahovat stejné náležitosti jako neschopenka, tj. jednoznačné vyjádření lékaře o době pracovní neschopnosti, jméno a specializaci lékaře, adresu a telefonní kontakt na zdravotnické zařízení, ve kterém lékař ordinuje. Nelze-li vyučujícího nebo zkoušejícího kontaktovat, zanechá student žádost o omluvení na sekretariátu příslušné katedry.
4. Pokud důvod omluvy vyučující nebo zkoušející neuzná, může student do 3 pracovních dnů požádat o omluvu vedoucího příslušné katedry. Lhůta 3 pracovních dnů, ve které se dle SZŘ může student v případě neuznání omluvy vyučujícím nebo zkoušejícím obrátit na vedoucího katedry, začíná běžet ode dne, kdy bylo studentovi toto rozhodnutí oznámeno; za oznámení se považuje i uvedení klasifikace předmětu do zkušební zprávy v InSIS. Na vedoucího příslušné katedry se může student obrátit i v případě, že rozhodnutí vyučujícího o omluvě neobdrží do 5 pracovních dnů od podání žádosti.
5. O přerušení studia student žádá v InSIS, kde uvede důvody a semestry přerušování studia. Přerušit lze na jeden semestr, poté je nutno podat další žádost. Přerušování se povoluje zejména z důvodu lékařem potvrzených dlouhodobých zdravotních potíží, závažných a doložených osobních důvodů (tj. doložená péče o vážně nemocného člena domácnosti), prokázání studia či odborné stáže / praxe v zahraničí obvykle do jednoho roku v renomované instituci a související s programem studia, excelentní sportovní reprezentace, dokončení studia na škole, kde bylo zahájeno studium před nástupem na FFÚ. Přerušování se nepovoluje např. z důvodu pracovního vytížení, souběžného studia na více školách, z důvodu podnikatelských aktivit, nespecifikovaných a nedoložených osobních důvodů atd.

§ 7 Náležitosti a způsob podávání žádostí studentů

1. Žádosti týkající se studijních záležitostí podává student na studijní oddělení Fakulty výhradně elektronicky prostřednictvím InSIS. Student je povinen vyplnit požadované údaje v žádosti podle pokynů v InSIS tak, aby bylo možné žádost zpracovat.
2. Žádosti týkající se omluvení studijní povinnosti vyučujícím nebo zkoušejícím dokládá student přiměřeně dle ustanovení § 6 odst. 3. Pokud není dokumentace k žádosti doložena v InSIS elektronicky, je ji vyučující nebo zkoušející povinen archivovat na sekretariátu příslušné katedry.

§ 8

Zásady pro přidělování dalších kreditových poukázek

1. Děkan může studentovi na základě jeho žádosti přidělit maximálně 12 dalších kreditových poukázek, pokud počet potřebných dalších kreditových poukázek nutných k úspěšnému ukončení studia v aktuálním studijním programu nepřesahuje 12. Poukázky nelze přidělit, jestliže jejich přidělení není nezbytně nutné k úspěšnému ukončení studia v aktuálním studijním programu.

UZNÁVÁNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ

§ 9

Podmínky pro uznání studijní povinnosti

1. Děkan Fakulty může uznat pouze studijní povinnost, která splňuje obě následující podmínky:
 - a) studijní povinnost musí být hodnocena „výborně“, „velmi dobře“ nebo „započteno“,
 - b) od úspěšného složení studijní povinnosti neuplynuly k datu podání žádosti o uznání více než tři kalendářní roky.
2. Pro studijní povinnosti splněné na VŠE za podmínky splnění odst. 1 platí:
 - a) nelze uznat studijní povinnosti ze souběžného studia nebo úspěšně ukončeného řádného studia,
 - b) v případě uznávání předmětů ze skupiny cVOR nebo při přestupu mezi studijními programy lze uznat i studijní povinnosti hodnocené známkou „dobře“.
3. Pro studijní povinnosti splněné na jiné vysoké škole za podmínky splnění odst. 1 platí:
 - a) lze uznat studijní povinnosti ze souběžného studia nebo ukončeného studia,
 - b) je nutné souhlasné stanovisko garanta předmětu na VŠE, za který má být splněná studijní povinnost uznána,
 - c) v případě nejasnosti hodnocení uznávané studijní povinnosti rozhoduje o hodnocení příslušný proděkan Fakulty po vyjádření garanta studijního programu,
 - d) při uznávání studijní povinnosti rozhoduje děkan Fakulty na základě posouzení rozsahu a obsahu studijní povinnosti a posouzení vysoké školy, na které byla studijní povinnost splněna.
4. Pro studijní povinnosti bez nutnosti splnění odst. 1 a při posouzení rozsahu a obsahu studijní povinnosti a kvality instituce děkan Fakulty může uznat:
 - a) kvalitní jazykové certifikáty,
 - b) studijní povinnosti z letních škol a obdobných vzdělávacích aktivit (např. pracovních stáží zejména v zahraničí),
 - c) studijní povinnosti z mimořádného studia nebo celoživotního vzdělávání,
 - d) získané mikrokredity zejména z vysokých škol.
5. Studentovi nelze uznat v rámci stávajícího studia žádnou studijní povinnost, pokud:
 - a) ji splnil v rámci studia, které mu bylo ukončeno vyloučením ze studia dle § 56 odst. 1 písm. g) nebo h) Zákona, nebo z důvodu zanechání studia dle § 56 odst. 1 písm. a) Zákona, pokud u něj byly současně splněny důvody pro ukončení studia dle § 56 odst. 1 písm. g) nebo h) Zákona, nebo mu byla v rámci jeho předchozího neúspěšně ukončeného studia ve shodném studijním programu na Fakultě uznána jakákoliv studijní povinnost (s výjimkou uznání studijních povinností absolvovaných ve skupině cVOR a jazykových certifikátů).

ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

§ 10

Zadání závěrečné práce

1. Závěrečnou prací se rozumí bakalářská, resp. diplomová práce dle příslušného studijního programu studenta.
2. Závěrečná práce se může zpracovávat pouze na katedře, která (spolu)garantuje studijní program, v němž je student zapsán (viz příloha č. 2 k tomuto Opatření). Diplomovou prací nelze zpracovávat v rámci vedlejší specializace.
3. Témata závěrečných prací schvaluje vedoucí katedry a jsou zveřejněna v InSIS zpravidla na začátku semestru. Vedoucí katedry určí u jednotlivých témat vedoucího závěrečné práce, kterým je zpravidla akademický pracovník nebo doktorand VŠE. Student má právo navrhnout vlastní téma závěrečné práce.
4. Vedoucí závěrečné práce po schválení tématu práce studentovi založí zadání závěrečné práce v InSIS.
5. Student schvaluje zadání své práce v InSIS. Následně zadání závěrečné práce schvalují vedoucí práce, vedoucí katedry a garant studijního programu.
6. Student může ve výjimečných a odůvodněných případech požádat příslušného vedoucího katedry o zrušení či změnu schváleného zadání své závěrečné práce, přičemž musí doložit souhlas vedoucího závěrečné práce s jiným zadáním.
7. Student je povinen během zpracování práce spolupracovat s vedoucím práce, zejména dle jeho pokynů předkládat zpracované části práce a jím stanovenou formou je průběžně konzultovat.
8. Zadání závěrečné práce musí proběhnout nejpozději tři měsíce v případě bakalářské práce, resp. šest měsíců v případě diplomové práce před předpokládaným datem obhajoby práce; doporučuje se do 4. výukového týdne semestru, v němž si student zapsal bakalářský, resp. diplomový seminář na katedře, na níž působí jeho vedoucí závěrečné práce.

§ 11

Obsah, rozsah a náležitosti závěrečné práce

1. Závěrečnou prací student prokazuje schopnost písemně zpracovat téma související s obsahem studovaného studijního programu a uplatnit znalosti a dovednosti získané při studiu. Musí se jednat o původní dosud nepublikované dílo samostatně vypracované studentem.
2. Doporučený rozsah závěrečné práce je 20–30 normovaných stran pro bakalářskou práci, resp. 40–60 normovaných stran pro diplomovou práci.
3. Závěrečná práce musí být napsána v jazyce studijního programu. V případě, že jsou k tomu věcné důvody vyplývající z charakteru práce, může vedoucí příslušné katedry povolit schválením takového zadání předložení práce i v jiném jazyce. Tato skutečnost musí být v části „Rámcový obsah“ uvedena v zadání práce, které student schválil, a tím požádal o příslušnou jazykovou verzi závěrečné práce. Závěrečná práce předložená v jiném jazyce musí obsahovat název a abstrakt v českém jazyce. Posudky se zpracovávají a obhajoba probíhá v jazyce studijního programu; v případě studijních programů v českém jazyce mohou být posudky zpracovány a obhajoba probíhat i ve slovenském jazyce. Vedoucí katedry může povolit zpracování posudku i v anglickém jazyce, pokud je v anglickém jazyce zpracována i závěrečná práce.
4. Formální úprava závěrečné práce musí dodržet náležitosti uvedené v příloze č. 1 k tomuto Opatření. Fakulta zveřejní na svých webových stránkách fakultní šablonu pro zpracování závěrečných prací, která obsahuje náležitosti uvedené v příloze č. 1 tohoto Opatření.
5. Bakalářská práce musí obsahovat popis sledovaného problému a stanovení cílů práce, stručné zhodnocení současného stavu poznání, charakteristiku metody a postupu práce, odborný rozbor sledovaného problému a formulaci vlastních závěrů.

6. Diplomová práce musí obsahovat popis sledovaného problému a stanovení cílů práce, zhodnocení současného stavu poznání, charakteristiku metod a postupů práce, analýzu sledovaného problému a formulaci dosažených výsledků s případným uvedením vlastních názorů a hodnocením založeném na výsledcích provedené analýzy.
7. V závěrečné práci musí být odlišeny vlastní poznatky a hodnocení od převzatých myšlenek a údajů, řádně označeny veškeré citace a uvedeny všechny použité prameny včetně výstupů získaných s využitím tzv. umělé inteligence (AI). Veškeré neetické postupy při zpracovávání závěrečné práce jsou porušením Etického kodexu Fakulty.

§ 12 **Obhajoba závěrečné práce**

1. Obhajoba závěrečné práce probíhá na katedře, na které byla práce zpracována; to neplatí pro studijní program N-MIFA.
2. Student je povinen po souhlasu vedoucího práce vložit dokončenou závěrečnou práci v elektronické podobě do InSIS, a to nejpozději 14 dnů v případě bakalářské práce, resp. 21 dnů v případě diplomové práce před předpokládaným termínem její obhajoby. Obhajoba se koná i v případě, kdy student trvá na jejím průběhu, přestože vedoucí práce nesouhlasil s jejím odevzdáním.
3. Každá závěrečná práce musí projít kontrolou originality prostřednictvím antiplagiátorského software VŠE. Výsledky kontroly jsou zahrnuty do podkladů pro obhajobu práce.
4. Student je povinen odevzdat minimálně jeden výtisk závěrečné práce katedře, na které práci zpracovává.
5. Na odevzdanou závěrečnou práci vyhotovují vedoucí práce a oponent posudky v InSIS. Obhajoba se koná i v případě, obsahují-li posudky návrh klasifikace stupněm „nevyhověl“.
6. Oponenta závěrečné práce schvaluje vedoucí katedry na návrh vedoucího práce. Musí jím být vysokoškolsky vzdělaný odborník.
7. Vedoucí katedry zabezpečí, že student má možnost seznámit se s posudky závěrečné práce nejpozději tři pracovní dny před termínem obhajoby. Vedoucí katedry zabezpečí, že jeden výtisk práce a posudky má zkušební komise k dispozici při obhajobě.
8. Obhajoba probíhá před komisí pro státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“). Zkušební komisi a jejího předsedu jmenuje děkan Fakulty obvykle na návrh vedoucího katedry. U SZZ nedělené do dílčích částí je komise pro bakalářské studijní programy nejméně dvoučlenná a pro navazující magisterské studijní programy nejméně tříčlenná. Vedoucí práce nesmí být předsedou dvoučlenné komise a jen výjimečně může být předsedou komise s třemi a více členy. Členy komise nemohou být současně vedoucí i oponent práce, nejvýše jeden z nich. Komise jmenuje děkan Fakulty obvykle ze zástupců více kateder při respektování principů nezávislosti, odbornosti a rotace.
9. Fakulta nepodporuje odkládání zveřejnění závěrečných prací. Pokud práce obsahuje citlivá data, mohou být se souhlasem vedoucího práce a vedoucího příslušné katedry přesunuta do neveřejné přílohy závěrečné práce, nebo v práci anonymizována. Vedoucí práce, oponent a členové komise pro obhajobu závěrečné práce musí mít přístup i k neveřejné příloze závěrečné práce a musí ji zhodnotit v protokolu z obhajoby závěrečné práce.
10. V případě, že závěrečná práce nebyla obhájena, doporučí zkušební komise, zda má student předložit upravenou práci, nebo zda má zpracovat novou práci na nové téma (včetně nového zadání). Opakování obhajoby upravené práce je možné nejdříve tři měsíce ode dne neúspěšné obhajoby; opakování SZZ nedělené do dílčích částí je možné nejdříve dva měsíce ode dne neúspěšného konání SZZ. Obhajoba nové práce je možná nejdříve tři měsíce (pro bakalářskou práci), resp. šest měsíců (pro diplomovou práci) ode dne zadání nového tématu.

VEDLEJŠÍ SPECIALIZACE

§ 13

Povolené vedlejší specializace

1. Student navazujícího magisterského studijního programu si může zvolit kteroukoliv z vedlejších specializací z nabídky všech fakult VŠE s následujícími výjimkami; to neplatí pro studijní programy akreditované bez vedlejší specializace (N-FS, N-FT, N-MIFA):

Studijní program		Nepovolené vedlejší specializace	
N-BP	Bankovníctví a pojišťovnictví	1MF 1PE	Mezinárodní finance a byznys Peněžní ekonomie a bankovníctví
N-DP	Zdanění a daňová politika	1DB	Daně v podnikání
N-FG	Finanční inženýrství	1FG	Finanční inženýrství
N-FI	Finance	1MF 1PE	Mezinárodní finance a byznys Peněžní ekonomie a bankovníctví
N-FO	Finance a oceňování podniku	1OC	Oceňování podniku a jeho majetku
N-UC	Účetnictví a finanční řízení podniku	1AU 1CO 1UC	Auditing Manažerské účetnictví Účetnictví
N-UP	Učitelství ekonomických předmětů pro střední školy	1VFU	Vzdělávání ve financích a účetnictví

STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY A PROMOCE

§ 14

Termíny státních závěrečných zkoušek

1. Termíny státních závěrečných zkoušek, resp. všech jejích součástí (státních zkoušek ze studijního programu a obhajob závěrečných prací) vyhláší v souladu s Harmonogramem vedoucí katedry, na které se SZZ konají.
2. Student je povinen přihlásit se na SZZ v InSIS na jeden z termínů stanovených příslušnou katedrou.

§ 15

Zařazování na promoce

1. Na promoci může být zařazen pouze absolvent, který složil SZZ nejpozději do termínu stanoveného v Harmonogramu.

PŘESTUP MEZI STUDIJNÍMI PROGRAMY

§ 16

Podmínky přestupu

1. Podmínky přestupu se řídí ustanoveními SZŘ.
2. Při posuzování žádosti o přestup děkan zvažuje zejména, zda student dosáhl při přijetí na program, ze kterého chce přestoupit, takových výsledků, aby byl v období nástupu do studia přijat na studijní program, na který chce přestoupit.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

§ 17

Přechodná ustanovení

3. Studenti, kteří do konce června 2024 absolvovali (úspěšně či neúspěšně) alespoň jednu z částí SZZ dělené do dílčích částí, musí absolvovat zbylé části SZZ ve shodném režimu, v jakém absolvovali první část.
4. Studenti, kteří do konce června 2024 neabsolvovali (úspěšně či neúspěšně) žádnou část SZZ dělené do dílčích částí, musí následně absolvovat SZZ nedělenou do dílčích částí.
5. Studenti, kteří do konce června 2024 neúspěšně absolvovali SZZ nedělenou do dílčích částí, musí následně absolvovat SZZ nedělenou do dílčích částí.
6. Studenti zapsaní do studia od akademického roku 2023/2024 musí absolvovat SZZ nedělenou do dílčích částí.

§ 18

Zrušovací ustanovení

1. Zrušuje se:
 - a) Vyhláška děkana Fakulty financí a účetnictví VŠE v Praze č. 3/2014, o plnění studijních povinností.

§ 19

Účinnost

Toto Opatření nabývá účinnosti dnem 1. září 2025.

V Praze dne 1. září 2025



prof. Ing. Petr Musílek, Ph.D.

děkan Fakulty

Příloha č. 1 – verze pro závěrečné práce v českém jazyce

Základní struktura bakalářské/diplomové práce	Desky
<p>Titulní strana</p> <p>Čestné prohlášení</p> <p>Abstrakt a klíčová slova <i>(stručný obsah práce s uvedením hlavních výsledků v maximálním rozsahu 15 řádků)</i></p> <p>Obsah</p> <p>Úvod</p> <p>Jednotlivé části práce</p> <p>Závěr</p> <p>Seznam použité literatury</p> <p>Přílohy</p>	<p style="text-align: center;">VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE Fakulta financí a účetnictví katedra [doplňte]</p> <p style="text-align: center;">BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE</p> <p style="text-align: center;">Rok obhajoby Jméno a příjmení autora</p>
První strana – titulní strana	Druhá strana – čestné prohlášení
<p style="text-align: center;">VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE Fakulta financí a účetnictví katedra [doplňte] studijní program: [doplňte]</p> <p style="text-align: center;">Název bakalářské/diplomové práce <i>(max. 120 znaků)</i></p> <p>Autor práce: Vedoucí práce: Rok obhajoby:</p>	<p>Čestné prohlášení:</p> <p>Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou práci na téma „[doplňte]“ vypracoval/a samostatně a veškerou použitou literaturu a další prameny jsem řádně označil/a a uvedl/a v přiloženém seznamu.</p> <p>V dne</p> <p style="text-align: right;">Podpis</p>

Příloha č. 1 – verze pro závěrečné práce v anglickém jazyce

Thesis Structure	Cover
<p>Front Page</p> <p>Declaration of Authorship</p> <p>Abstract and Key Words <i>(brief description of contents with main conclusion, maximum of 15 rows)</i></p> <p>Contents</p> <p>Introduction</p> <p>Thesis Chapters</p> <p>Conclusion</p> <p>Literature</p> <p>Appendices</p>	<p style="text-align: center;">PRAGUE UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS Faculty of Finance and Accounting Department of [select]</p> <p style="text-align: center;">BACHELOR/DIPLOMA THESIS</p> <p style="text-align: center;">Year of Defense Author's full name</p>
First page – Front page	Second page – Declaration of Authorship
<p style="text-align: center;">PRAGUE UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS Faculty of Finance and Accounting Department of [select] Study programme: [select]</p> <p style="text-align: center;">Title of Bachelor/Diploma Thesis <i>(max. 120 characters)</i></p> <p>Author: Supervisor: Year of Defense:</p>	<p>Declaration of Authorship:</p> <p>I declare that I have worked on my bachelor/diploma thesis titled „Title of Bachelor/Diploma Thesis“ by myself and I have used only the sources listed in the bibliography at the end of this thesis.</p> <p>In Prague date</p> <p style="text-align: right;">Signature</p>

Příloha č. 2

Studijní program		Katedry (spolu)garantující program a zajišťující obhajoby
B-BP N-BP	Bankovníctví a pojišťovnictví	KBP Katedra bankovníctví a pojišťovnictví KMTP Katedra měnové teorie a politiky
B-DP N-DP	Zdanění a daňová politika	KVF Katedra veřejných financí
N-FG	Finanční inženýrství	KBP Katedra bankovníctví a pojišťovnictví
B-FI N-FI	Finance	KBP Katedra bankovníctví a pojišťovnictví KFOP Katedra financí a oceňování podniku KMTP Katedra měnové teorie a politiky KVF Katedra veřejných financí
N-FO	Finance a oceňování podniku	KFOP Katedra financí a oceňování podniku
N-FS	Forenzní služby	KFUA Katedra finančního účetnictví a auditingu
N-FT	Fintech	KBP Katedra bankovníctví a pojišťovnictví KMTP Katedra měnové teorie a politiky
B-UC N-UC	Účetnictví a finanční řízení podniku	KFÚA Katedra finančního účetnictví a auditingu KMÚ Katedra manažerského účetnictví KFOP Katedra financí a oceňování podniku
N-UP	Učitelství ekonomických předmětů pro střední školy	KDEP Katedra didaktiky ekonomických předmětů
N-MIFA	Finance and Accounting	Všechny katedry Fakulty s výjimkou Katedry didaktiky ekonomických předmětů