

Opatření děkana č. 20/2010 o doktorském studiu na FF UK. Novelizace k 29. 9. 2011

zpět

V souvislosti s dlouhodobým úsilím o udržení kvality doktorského studia, s koncepcí posilování vědeckého charakteru tohoto studia a v návaznosti na formu nově akreditovaných doktorských studijních programů je nutné modifikovat pravidla doktorského studia. Toto opatření je vydáno ve smyslu čl. 19 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy v Praze v úplném znění z 22. června 2009. Opatření vychází z ustanovení zákona o vysokých školách č. 111/1998 Sb. ve znění pozdějších novel, z úplného znění Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy, ze Statutu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy a z Pravidel pro organizaci studia FF UK. Doplnují jej Opatření děkana č. 4/2009, upřesňující povinnosti v doktorském studiu, a Opatření děkana č. 21/2010 (Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací).

Čl. 1 – Úvodní ustanovení

1. Studium v doktorských studijních programech, respektive oborech (dále jen oborech) se realizuje prostřednictvím individuálních studijních plánů (dále ISP) (viz článek 6).
2. Průběh studia studentů, kteří zahájili studium od akademického roku 2010/2011 v oborech akreditovaných s kreditním systémem, se realizuje prostřednictvím ISP a s pomocí kreditního systému. Ten je součástí ISP těchto studentů. Přehled akreditovaných oborů je dostupný na

webových stránkách akreditačního referátu.

3. Kreditní systém v doktorských studijních programech na FF UK v Praze není totožný s Evropským kreditním systémem (European Credit Transfer System) zavedeným do bakalářského a magisterského, respektive navazujícího magisterského studia Studijním a zkušebním řádem Univerzity Karlovy v Praze.

Čl. 2 – Požadavky doktorských studijních programů

1. Výčet všech studijních požadavků na studenta je pro programy a obory akreditované bez kreditního systému obsažen v ISP, a to: studijní povinnosti povinného základu podle příslušné akreditace oboru a dále nejvýše tři oborové studijní povinnosti v souladu s akreditací příslušného studijního oboru, publikační činnost v recenzovaných časopisech, ve sbornících nebo na konferencích s akceptačním limitem, případně další relevantní povinnosti v souladu s akreditací příslušného oboru.
2. Výčet všech studijních požadavků na studenta je pro programy a obory akreditované s kreditním systémem obsažen v ISP, a to:
 - a. nejvýše tři studijní povinnosti z obecné části základní struktury studijních povinností studenta s odpovídajícími počty kreditů a v souladu s akreditací příslušného oboru;
 - b. doktorský seminář a studijní povinnosti ve výši plánovaných počtů kreditů ze specializované části

základní struktury studijních povinností studenta v souladu s akreditací příslušného oboru.

3. Minimální počty kreditů nutných pro zápis do dalšího ročníku pro obory akreditované v kreditním systému jsou:

a. pro zápis do druhého ročníku 30 kreditů

b. pro zápis do třetího ročníku 60 kreditů.

Čl. 3 – Přestupy z jedné formy studia do druhé

1. Podá-li student písemnou žádost o přestup z jedné formy studia do jiné formy studia téhož studijního programu, ve které je studijní obor též uskutečňován, rozhodne o této žádosti děkan podle podmínek těchto přestupů podle zákona č. 111/1998 a Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy v Praze (zejména čl. 9).

Čl. 4 – Oborová rada

1. Oborová rada zejména

a. navrhuje vypsání přijímacího řízení do příslušného oboru;

b. navrhuje složení přijímacích komisí;

c. navrhuje školitele a konzultanty;

- d. v souladu s čl. 3 Opatření děkana č. 21/2010 (Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací) se podílí na vypisování témat disertačních prací prostřednictvím Studijního informačního systému (dále jen SIS);
 - e. schvaluje ISP včetně tématu disertační práce a doporučuje jeho případné změny;
 - f. schvaluje hodnocení plnění ISP prostřednictvím hodnocení doktorského studia;
 - g. navrhuje předsedu a členy komise pro SDZK a pro obhajobu disertační práce;
 - h. podílí se na vypracování akreditací a rámcových studijních plánů doktorského studia.
2. Všechny písemně podané a zdůvodněné žádosti doktorandů, školitelů a konzultantů musí oborová rada bezodkladně projednat a postoupit se svým vyjádřením a s vyjádřením školitele prostřednictvím oddělení vědy děkanovi tak, aby žádost mohla být do třiceti dnů od jejího přijetí vyřízena.
3. Činnost oborové rady organizačně zajišťuje vedoucí oborově příslušné základní součásti fakulty, v případě nejasnosti rozhoduje o příslušnosti oborové rady k základní součásti děkan. Příslušnou studijní agendu zajišťuje předseda oborové rady.

Čl. 5 – Rámcový studijní plán

1. Rámcový studijní plán studijního oboru stanoví objem a formu výuky a způsob ověřování výsledků studia, u oborů akreditovaných s kreditním systémem též počty kreditů

přiřazené jednotlivým předmětům a studijním povinnostem a další podrobnosti a náležitosti týkající se kreditního systému.

2. Rámcové studijní plány obsahují obecnou část základní struktury studijních povinností studenta v doktorském studiu a část specializovanou, zaměřenou na vlastní vědeckou přípravu.
3. Rámcový studijní plán je obsažen v akreditaci příslušného oboru.

Čl. 6 – Individuální studijní plán

1. Návrh ISP vyhotovuje ve spolupráci se studentem školitel a předkládá jej ke schválení oborové radě; schválený ISP musí být odevzdán na oddělení vědy nejpozději do konce října příslušného akademického roku.
2. ISP obsahuje:
 - a. výčet všech studijních povinností (viz čl. 2);
 - b. v případě doktorského studia s kreditním systémem povinnosti obecné a specializované části studia s odpovídajícími kredity, přičemž v případě vědecko-výzkumných aktivit je uváděn pouze počet kreditů;
 - c. termíny plnění studijních povinností (ročník);
 - d. formu kontroly studia předmětu a případně požadavky k ní;
 - e. téma disertační práce a jazyk zpracování, pokud je

odlišný od jazyka, v němž je studium akreditováno, včetně termínu odevzdání práce (měsíc a rok);

- f. termín (rok) složení SDZK včetně předmětů SDZK v souladu s akreditací příslušného studijního programu.
3. V případě doktorského studia v oborech s kreditním systémem musí ISP vycházet ze základní struktury studijních povinností uvedené v akreditaci příslušného oboru. Musí být školitelem sestaven tak, aby student měl možnost splnit v průběhu studia podmínky kreditního systému dle příslušné akreditace.
 4. V ISP jsou rozloženy studijní povinnosti prezenčního studia do standardní doby studia, tedy na tři roky, studijní povinnosti kombinovaného studia do doby pěti roků. Studijní povinnosti povinného základu, respektive v případě doktorského studia v oborech s kreditním systémem studijní povinnosti obecné části základní struktury studijních povinností musí být v obou formách studia rozloženy do prvních tří roků studia.
 5. V případě studia vedeného ve spolupráci s jinou, zejména zahraniční vysokou školou může ISP vykazovat přiměřené zdůvodněné odlišnosti vůči ustanovení čl. 6 odst. 3.

Čl. 7 – Průběh studia

1. Zápis do dalšího ročníku je podmíněn hodnocením plnění ISP formou ročního hodnocení doktorského studia, které vypracuje a oborové radě ke schválení předkládá školitel na předepsaném formuláři. Povinnou přílohou Hodnocení doktorského studia je seznam publikovaných prací a dalších vědeckých aktivit. Údaje o plnění studijních

povinností studenta v příslušném akademickém roce dodá fakultní oddělení vědy prostřednictvím oborových rad, respektive prostřednictvím základních součástí školitelům. Po schválení vrací oborová rada Hodnocení doktorského studia na oddělení vědy k zanesení do úřední dokumentace studenta. Termíny související s Hodnocením doktorského studia stanoví příslušný harmonogram akademického roku.

2. V případě studia v oborech s akreditovaným kreditním systémem je podmínkou zápisu do druhého a třetího ročníku získání předepsaného počtu kreditů (viz čl. 2 odst. 3); výjimku z tohoto pravidla může udělit na základě opodstatněné žádosti děkan.
3. Doktorandi studující v oborech akreditovaných s kreditním systémem mají na každý daný akademický rok povinnost elektronického zápisu do SIS. O podrobnostech zápisu informuje na svých webových stránkách oddělení vědy. V harmonogramu akademického roku fakulta stanovuje a zveřejňuje přesný harmonogram zápisů do SIS.
4. Termíny kontroly studia stanoví zkoušející nebo předseda zkušební komise na návrh školitele po dohodě se studentem. Výsledek kontroly studia je studentovi zapsán do výkazu o studiu. O kontrole studia se pořizuje protokol na předepsaném tiskopise, kopie protokolu je bezprostředně předána studentovi. Zkoušející nebo předseda zkušební komise zajistí doručení protokolu do sedmi pracovních dnů od konání příslušné kontroly studia do úřední dokumentace studenta.
5. V případě oborů s kreditním systémem výsledky kontroly osoba, jež je k tomu oprávněna a byla tím pověřena vedoucím základní součástí, zapíše na pokyn zkoušejícího nebo předsedy zkušební komise také do SIS, a to ve lhůtě do sedmi pracovních dnů od konání příslušné kontroly studia.

6. Ve zvláštních případech studijních povinností specializované části studia (publikační aktivity, grantové aktivity, konferenční aktivity, studijní stáže, přednáška hosta na pracovišti a pedagogická činnost) u oborů s kreditním systémem rozhoduje o udělení atestu – zpravidla na návrh školitele – předseda oborové rady. Výsledek kontroly studia je studentovi zapsán do Výkazu o studiu. O kontrole studia se pořizuje protokol na předepsaném tiskopise, kopie protokolu je bezprostředně předána studentovi. Předseda oborové rady zajistí doručení protokolu do sedmi pracovních dnů od konání kontroly studia do úřední dokumentace studenta. Výsledky kontroly osoba, jež je k tomu oprávněna a byla tím pověřena vedoucím základní součástí, zapíše na pokyn předsedy oborové rady také do SIS, a to ve lhůtě do sedmi pracovních dnů od udělení atestu.
7. Aktualizovaný seznam všech pověřených osob majících na základních součástech právo zápisu kontrol v doktorském studiu do SIS předají vedoucí základních součástí na studijní oddělení osobě odpovědné na fakultě za provoz SIS vždy do příslušného 15. září před zahájením akademického roku. Tento seznam je zveřejněn na webových stránkách oddělení vědy.
8. O změnách ISP rozhoduje děkan na základě písemné žádosti studenta na předepsaném formuláři. Žádost musí být doporučena školitelem a předsedou oborové rady.

Čl. 8 – Státní doktorské zkoušky

1. Přihlášku k SDZK podává student prostřednictvím oddělení vědy proděkanovi pro vědu a výzkum po splnění a následné

kontrole všech ostatních předepsaných studijních povinností s výjimkou odevzdání disertační práce (studenti doktorského studia v oborech s kreditním systémem s výjimkou jedné poloviny splněných kreditů vědecko-výzkumných aktivit specializované části studia) nejpozději tři měsíce před uplynutím tří roků studia v případě prezenčního studia a nejpozději tři měsíce před uplynutím pěti roků studia v případě kombinovaného studia. Termín SDZK stanoví děkan na návrh předsedy oborové rady nejpozději dva měsíce po podání přihlášky.

2. Školitel je SDZK vždy přítomen, a pokud je členem oborové rady, může být i členem komise.
3. Průběh a vyhlášení výsledku SDZK jsou veřejné, o výsledku SDZK rozhoduje komise na neveřejném zasedání.
4. O průběhu SDZK se pořizuje zápis na předepsaném tiskopise podle čl. 7 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu UK v Praze. Jeho vypracování a doručení originálu do pěti pracovních dnů od konání zkoušky na fakultní oddělení vědy pro zanesení do úřední dokumentace studentova studia zajišťuje předseda komise. Kopii zápisu si na oddělení vědy může vyžádat student.
5. V případě oborů s kreditním systémem zapisuje osoba, jež je k tomu oprávněna a byla tím pověřena vedoucím základní součástí, výsledky SDZK také do SIS do pěti pracovních dnů od konání SDZK.
6. Pokud se student z vážných příčin nedostaví k SDZK a do tří dnů svou neúčast řádně zdůvodní, umožní mu děkan SDZK v nejbližším možném termínu; tento termín se považuje za řádný.

Čl. 9 – Obhajoby disertačních prací

1. Přihlášku k obhajobě disertační práce podává student spolu s disertační prací prostřednictvím oddělení vědy prodekanovi pro vědu a výzkum po složení SDZK, nejpozději však šest měsíců před uplynutím maximální doby studia. Podrobnosti o podání přihlášky a disertační práce upravuje Opatření děkana č. 21/2010 (Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací) čl. 5 a čl. 4 odst. 5. Spolu s přihláškou podává student na oddělení vědy teze disertační práce v elektronické podobě a desetkrát v tištěné podobě. Formální náležitosti tezí stanoví Pokyny k vypracování a odevzdání disertační práce (dostupné na webových stránkách oddělení vědy).
2. Disertační práce musí odpovídat metodologickým standardům oboru a být samostatným přínosem pro jeho rozvoj. Její formální náležitosti a formální úpravu stanovuje čl. 4. Opatření děkana 21/2010 a Pokyny k vypracování a odevzdání disertační práce (dostupné na webových stránkách oddělení vědy), zejména pak:
 - a. Titulní strana musí obsahovat:
 - označení „Disertační/Dizertační práce“;
 - název VŠ, fakulty, ústavu, kde byla práce podána;
 - studijní program, studijní obor;
 - jméno autora práce;

- název práce v češtině a v angličtině; pokud je práce v jiném jazyce než v českém nebo anglickém, pak také název práce v tomto jiném jazyce;
- jméno školitele, případně konzultanta;
- rok podání práce

b. Na následující stránce – samostatně – musí být prohlášení autora o původnosti práce: „Prohlašuji, že jsem dizertační/disertační práci napsal(a) samostatně s využitím pouze uvedených a řádně citovaných pramenů a literatury a že práce nebyla využita v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu.“ Následuje podpis.

c. Disertační práce musí obsahovat abstrakt v českém a anglickém jazyce. Pokud byla vypracována v jiném jazyce než v českém nebo anglickém, musí být abstrakt také v tomto jiném jazyce.

3. Komisi pro obhajobu disertační práce jmenuje děkan po předchozím projednání s příslušnou oborovou radou z členů této rady. Školitel je vždy obhajobě přítomen, a pokud je členem oborové rady, může být také členem komise. Komise pro obhajobu disertační práce ustanoví nejpozději do jednoho měsíce od podání přihlášky k obhajobě dva oponenty, kteří vypracují posudek disertační práce. Oponenti nejsou členy komise, pokud se již jimi nestali jako jmenovaní členové, jsou však zpravidla jejímu zasedání přítomni. Oponentem nemůže být školitel ani konzultant. Školitel vypracuje písemné vyjádření zahrnující celkové hodnocení studentova studia i disertační práce. Všechny posudky musí být nejpozději měsíc před konáním obhajoby uloženy v úřední dokumentaci studenta a zaslány studentovi na jím uvedenou adresu.

Současně jsou posudky vloženy do SIS; podrobnosti vložení do SIS upravuje Opatření děkana č. 21/2010, čl. 6.

4. Tištěná podoba odevzdané práce je k nahlédnutí na oddělení vědy nejméně jeden měsíc před konáním obhajoby a pět let po jejím konání.
5. V případě oborů s kreditním systémem může být student připuštěn k obhajobě disertační práce pouze tehdy, pokud splní podmínky stanovené akreditací příslušného oboru. Splnění těchto předpokladů kontroluje po obdržení přihlášky k obhajobě oddělení vědy; v případě negativního výsledku neprodleně informuje studenta a předsedu oborové rady.
6. Obhajoba disertační práce i vyhlášení jejího výsledku jsou veřejné, o jejím výsledku rozhoduje komise na neveřejném zasedání.
7. O průběhu obhajoby se podle čl. 7 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy v Praze pořizuje zápis na předepsaném tiskopise. Vypracování zápisu a doručení jeho tištěného originálu i elektronické verze do pěti pracovních dnů od konání zkoušky na fakultní oddělení vědy za účelem zanesení do úřední dokumentace studentova studia zajišťuje předseda komise pro obhajobu. Kopii zápisu si na oddělení vědy může vyžádat člen komise nebo student. Podrobnosti o vložení záznamu o obhajobě do SIS upravuje Opatření děkana č. 21/2010, čl. 6.
8. Pokud se student z vážných příčin nedostaví k obhajobě a do tří dnů svou neúčast řádně zdůvodní, umožní mu děkan obhajobu v nejbližším možném termínu; tento termín se považuje za řádný.

Čl. 10 – Závěrečné ustanovení

Toto opatření nabylo účinnosti dnem 29. 9. 2010.

Tato novela nabývá účinnosti dnem 29. 9. 2011

V Praze, dne 29. 9. 2011

doc. PhDr. Michal Stehlík, PhD.

děkan FF UK

originál opatření (formát pdf)

text opatření (formát doc)