

III. úplné znění Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy ze dne 29. 5. 2020

Akademický senát Filozofické fakulty Univerzity Karlovy se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 2 písm. f) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), a podle čl. 23 Statutu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, v platném znění, usnesl na těchto Pravidlech pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy jako jejím vnitřním předpisu:

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Tato Pravidla pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“ a „univerzita“) stanoví podle čl. 19 odst. 2, 3 a 4 a souvisejících ustanovení Studijního a zkušebního řádu univerzity, v platném znění (dále jen „Studijní a zkušební řád univerzity“) požadavky studijních programů¹ uskutečňovaných na fakultě a upravují podrobnosti organizace studia na fakultě.

Část I Požadavky studijních programů podle Studijního a zkušebního řádu univerzity

Čl. 2 Úseky bakalářských a magisterských studijních programů

Úseky studia všech bakalářských a magisterských studijních programů uskutečňovaných na fakultě jsou ročníky.²

Čl. 3 Specializace v rámci bakalářských a magisterských studijních programů

Volbu specializace v jednotlivých bakalářských a magisterských studijních programech provádí uchazeč či student v souladu s pravidly stanovenými ve Studijním a zkušebním řádu univerzity.³

¹ Čl. 41 odst. 5 těchto pravidel.

² Čl. 4 odst. 6 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

³ Čl. 5 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Čl. 4

Minimální počty kreditů v rámci bakalářských a magisterských studijních programů

1. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího ročníku studia⁴ jsou:
 - a) ve studijním programu bakalářském se standardní dobou studia tři roky:
 - i. pro zápis do druhého ročníku 50 kreditů,
 - ii. pro zápis do třetího ročníku 90 kreditů,
 - iii. pro zápis do čtvrtého ročníku 120 kreditů,
 - iv. pro zápis do pátého ročníku 150 kreditů,
 - v. pro zápis do šestého ročníku 180 kreditů;
 - b) ve studijním programu magisterském navazujícím na bakalářský studijní program se standardní dobou studia dva roky:
 - i. pro zápis do druhého ročníku 40 kreditů,
 - ii. pro zápis do třetího ročníku 60 kreditů,
 - iii. pro zápis do čtvrtého ročníku 90 kreditů,
 - iv. pro zápis do pátého ročníku 120 kreditů;
 - c) ve studijním programu magisterském navazujícím na bakalářský studijní program se standardní dobou studia tři roky:
 - i. pro zápis do druhého ročníku 40 kreditů,
 - ii. pro zápis do třetího ročníku 60 kreditů,
 - iii. pro zápis do čtvrtého ročníku 90 kreditů,
 - iv. pro zápis do pátého ročníku 120 kreditů,
 - v. pro zápis do šestého ročníku 150 kreditů;
 - d) ve studijním programu magisterském nenavazujícím na bakalářský studijní program se standardní dobou studia pět let:
 - i. pro zápis do druhého ročníku 60 kreditů (odpovídá normálnímu počtu kreditů),
 - ii. pro zápis do třetího ročníku 90 kreditů,
 - iii. pro zápis do čtvrtého ročníku 120 kreditů,
 - iv. pro zápis do pátého ročníku 150 kreditů,
 - v. pro zápis do šestého ročníku 180 kreditů,
 - vi. pro zápis do sedmého ročníku 210 kreditů,
 - vii. pro zápis do osmého ročníku 240 kreditů,

⁴ Čl. 5 odst. 11 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

- viii. pro zápis do devátého ročníku 270 kreditů,
 - ix. pro zápis do desátého ročníku 300 kreditů.
2. Ustanovení o minimálním počtu kreditů dle odst. 1 písm. a) bod i., písm. b) bod i., písm. c) bod i. se pro zápis do druhého ročníku nepoužije, pokud si student zapíše v prvním ročníku předměty, jejichž kreditová dotace je vyšší než 75 kreditů. V takovém případě platí povinnost dosáhnout minimálního počtu kreditů pro postup do druhého ročníku studia ve výši 60 kreditů (odpovídá normálnímu počtu kreditů).⁵

Čl. 5

Podíl kreditů za volitelné předměty pro průběžnou kontrolu studia bakalářských a magisterských studijních programů

1. Při posouzení, zda student získal dostatečný počet kreditů pro zápis do dalšího úseku studia, se za počet kreditů získaných za absolvování volitelných předmětů považuje jen počet do výše určeného podílu vůči normálnímu počtu kreditů, který je stanoven pro jednotlivé studijní programy v Příloze č. 1 těchto pravidel.⁶
2. U studijních programů a jejich kombinací neuvedených v Příloze č. 1 těchto pravidel tvoří podíl podle předchozího odstavce 20 %.

Čl. 6

Zápis předmětu

1. Student má právo zapsat si předmět vyučovaný na univerzitě prostřednictvím Studijního informačního systému univerzity (dále jen „SIS“) v době určené v opatření rektora, v případě zápisů předmětů vyučovaných v zimním semestru nejdříve však jeden týden před začátkem akademického roku.⁷ Lhůtu pro zápis předmětů pro jednotlivé semestry daného akademického roku studia v SIS stanoví Harmonogram akademického roku vydávaný opatřením děkana pro každý akademický rok (dále jen „Harmonogram akademického roku“).
2. Zápis předmětu nelze po skončení lhůty stanovené Harmonogramem akademického roku zrušit. Jiné změny v zapsaných předmětech či dodatečný zápis předmětů je po uplynutí této lhůty možné provádět pouze výjimečně na základě odůvodněné žádosti.⁸
3. V případě omezení počtu studentů, kteří si mohou zapsat daný předmět, z kapacitních důvodů, mají při zápisu daného předmětu přednost studenti, kteří si ho zapisují v souladu s doporučeným průběhem studia⁹ příslušného studijního programu.¹⁰

⁵ Čl. 5 odst. 11 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

⁶ Čl. 5 odst. 13 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

⁷ Čl. 7 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

⁸ Čl. 7 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

⁹ Čl. 5 odst. 2 a 3 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

¹⁰ Čl. 7 odst. 8 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Čl. 7

Opakovaný zápis předmětu

1. Opakování zápisu již dříve zapsaného předmětu¹¹ není možné, není-li v anotaci předmětu schválené vedoucím příslušné základní součásti fakulty uvedeno jinak.
2. V případě, že anotace předmětu nestanoví možnost opakování zápisu předmětu, může ve výjimečných případech na základě žádosti studenta a po vyjádření vedoucího příslušné základní součásti fakulty děkan povolit opakování zápisu již dříve zapsaného předmětu, pokud to umožňuje realizace studijního plánu příslušného studijního programu v daném akademickém roce. Opakování zápisu předmětu podle tohoto odstavce je u každého předmětu možné pouze jednou.

Čl. 8

Lhůta pro splnění kontroly studia předmětu (atestace)

1. Zkoušku z předmětu zapsaného v daném ročníku bakalářského nebo magisterského studijního programu je možné složit nejpozději do konce akademického roku bezprostředně následujícího po ročníku, ve kterém si student takový předmět zapsal, a to v souladu s harmonogramem příslušného akademického roku.
2. V případě ostatních forem kontroly studia předmětů (atestací) je nutné tyto formy kontroly studia předmětů (atestace) vykonat do konce akademického roku, ve kterém si student takový předmět zapsal, a to v souladu s harmonogramem příslušného akademického roku.
3. Vedoucím příslušné základní součásti fakulty vypisující daný předmět nebo vyučujícím se souhlasem tohoto vedoucího příslušné základní součásti fakulty může být v anotaci povoleno pozdější složení kontroly studia předmětu (atestace). Ve výjimečných případech může vedoucí příslušné základní součásti fakulty vypisující daný předmět povolit všem studentům, kteří budou mít tento předmět zapsán, pozdější složení kontroly studia předmětu (atestace) i po započetí výuky daného předmětu. Studenti, kteří budou mít tento předmět zapsán, o tom budou bezodkladně informováni prostřednictvím SIS.
4. Zkouška z předmětu „Cizí jazyk“, který je součástí tzv. společného základu, jak je uveden v příslušném studijním plánu bakalářského nebo magisterského studijního programu, není omezena lhůtou uvedenou v odstavci 1 a je ji možné vykonat kdykoli v průběhu studia.
5. V doktorském studijním programu je možné vykonat kontroly studia zapsaných předmětů (atestace) v souladu s individuálním studijním plánem kdykoli v průběhu studia.¹²

¹¹ Čl. 7 odst. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

¹² Čl. 8 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Čl. 9

Kontroly studia předmětu (atestace)

1. Pokud se kolokvium, zápočet, klauzurní práce nebo klasifikovaný zápočet ze zapsaného předmětu konají v termínech, k nimž se studenti hlásí obdobným způsobem jako k termínům zkoušek, může student tyto kontroly studia předmětu (atestace) získat v jednom řádném a dvou opravných termínech.
2. V případě kolokvia, zápočtu, klauzurní práce nebo klasifikovaného zápočtu, které nesplňují podmínky uvedené v odstavci 1, určuje počet termínů pro jejich vykonání vyučující v anotaci předmětu. Pokud v anotaci není tento počet stanoven, opravné termíny se nepřipouštějí.¹³

Čl. 10

Uznávání splnění kontrol studia předmětu (atestací)

1. Základní principy přidělování kreditů v případě uznávání splnění kontrol studia předmětu (atestací):
 - a) v případě povinných a povinně volitelných předmětů lze standardně uznat kontroly studia předmětů (atestace)
 - i. s kredity, pokud byly splněny v rámci jiného úspěšně ukončeného studia nad rámec povinností nutných pro ukončení studia,
 - ii. s kredity, pokud byly splněny v rámci jiného úspěšně ukončeného studia, ve výjimečných případech, kdy pro splnění kontroly studia předmětu (atestace), jehož uznání je žádáno, byla nutná hlubší znalost, než jakou předepisuje současné studium (měrnou hodnotou je zejména alespoň dvojnásobná hodinová dotace a kladné stanovisko vedoucího příslušné základní součásti fakulty),
 - iii. s kredity, pokud byly splněny v rámci jiného neúspěšně ukončeného studia,
 - iv. s kredity, pokud byly splněny v rámci studia jednoho ze dvou souběžně studovaných dosud neukončených samostatných¹⁴ studií,
 - v. s kredity, pokud byly splněny v rámci studia dvou souběžně studovaných dosud neukončených sdružených¹⁵ studií na fakultě, které se v jedné polovině studia překrývají,
 - vi. bez kreditů, pokud byly splněny v rámci jiného úspěšně ukončeného studia,
 - vii. bez kreditů, pokud byly splněny v rámci jiného dosud neukončeného studia jinde než na fakultě,

¹³ Čl. 8 odst. 7 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

¹⁴ Čl. 12 odst. 1 písm. a) a čl. 41 odst. 6 těchto pravidel.

¹⁵ Čl. 12 odst. 1 písm. b) a čl. 41 odst. 6 těchto pravidel.

- viii. bez kreditů, pokud byly splněny v rámci jednoho ze studijních programů dosud neukončeného sdruženého^{15a} studia na fakultě,
- b) v případě volitelných předmětů lze standardně uznat kontroly studia předmětů (atestace) s kredity, pokud byly splněny v rámci
- i. jiného úspěšně ukončeného studia nad rámec celkového počtu kreditů nutných pro ukončení studia,
 - ii. jiného neúspěšně ukončeného studia,
 - iii. jiného dosud neukončeného studia jinde než na fakultě,
 - iv. studia dvou souběžně studovaných studií na fakultě.
2. Uznané formy kontroly studia předmětu (atestací) zapisuje Studijní oddělení děkanátu fakulty (dále jen „Studijní oddělení“) automaticky do SIS do 30 dnů od data nabytí právní moci rozhodnutí o jejich uznání, nejpozději však do data stanoveného Harmonogramem akademického roku pro splnění studijních povinností.

Čl. 11

Skládání částí státních závěrečných zkoušek

1. V případě samostatného^{15b} studia je podmínkou pro konání první části státní závěrečné zkoušky (dále jen „státní zkouška“) získání počtu kreditů odpovídajícího šedesátinásobku standardní doby studia studijního programu vyjádřené v letech a splnění ostatních předpokladů podle čl. 9 odst. 8 Studijního a zkušebního řádu univerzity.¹⁶
2. V případě sdruženého^{16a} studia je podmínkou pro konání první části státní zkoušky získání počtu kreditů odpovídajícího třicetinásobku standardní doby studia studijního programu vyjádřené v letech a splnění ostatních předpokladů podle čl. 9 odst. 8 Studijního a zkušebního řádu univerzity.¹⁷
3. Jednou z částí státní zkoušky je vždy obhajoba bakalářské, resp. diplomové práce. Části státní zkoušky je možné skládat samostatně. Pokud je jedna část státní zkoušky klasifikována „neprospěl/a“, student nemusí opakovat ty části státní zkoušky, které již úspěšně složil.¹⁸
4. Jednotlivé části státní zkoušky mohou být dále členěny na tematické okruhy, které není možné skládat samostatně.¹⁹ Při opravném termínu konání dané části státní zkoušky je zapotřebí složit vždy celou tuto část.

^{15a} Čl. 12 odst. 1 písm. b) a čl. 41 odst. 6 těchto pravidel.

^{15b} Čl. 12 odst. 1 písm. a) a čl. 41 odst. 6 těchto pravidel.

¹⁶ Čl. 9 odst. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

^{16a} Čl. 12 odst. 1 písm. b) a čl. 41 odst. 6 těchto pravidel.

¹⁷ Čl. 9 odst. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

¹⁸ Čl. 9 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

¹⁹ Čl. 9 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

- Pořadí konání jednotlivých částí státní zkoušky pro jednotlivé studijní programy stanoví Příloha č. 2 těchto pravidel. U studijních programů neuvedených v této příloze se pořadí konání jednotlivých částí státní zkoušky nestanoví.²⁰

Čl. 11a

Celkový počet kreditů za povinné a povinně volitelné předměty v učitelských studijních programech

Ve studijních programech zaměřených na přípravu k regulovaným pedagogickým povoláním uskutečňovaných na fakultě nesmí činit celkový počet kreditů odpovídající všem povinným předmětům pro konání jednotlivých částí státní zkoušky spolu s minimálním počtem kreditů z povinně volitelných předmětů více než devadesát pět procent hodnoty uvedené v čl. 9 odst. 9 Studijního a zkušebního řádu UK.^{20a}

Část II

Podrobnosti o organizaci studia v bakalářských a magisterských studijních programech

Čl. 12

Samostatné a sdružené studium

- Studium v bakalářských a magisterských studijních programech má dvě varianty:
 - studium jednoho studijního programu dále jen („studium samostatné“),
 - studium studijního programu umožňujícího získat ucelené znalosti a dovednosti z jiného studijního programu (dále jen „studium sdružené“).²¹
- Student sdruženého studia obhájí pouze jednu bakalářskou či diplomovou práci.

Čl. 13

Studijní plán

- Studijní plány jednotlivých studijních programů a jejich případných specializací²² jsou zveřejněny formou jejich databáze na internetových stránkách fakulty.²³ Náležitě zanesení studijních plánů, skupin předmětů a povinných předmětů do SIS zajišťuje Akreditační oddělení děkanátu fakulty (dále jen „Akreditační oddělení“).
- Včasné vypisování předmětů v SIS v souladu se studijním plánem a za jejich následnou realizaci zajišťuje vedoucí příslušné základní součásti fakulty. V každém akademickém roce má základní součást fakulty zajišťující výuku příslušného studijního programu

²⁰ Čl. 9 odst. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

^{20a} Čl. 9 odst. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

²¹ Čl. 2 odst. 6 písm. c), čl. 5 odst. 6 až 8 Studijního a zkušebního řádu univerzity, čl. 41 odst. 6 těchto pravidel.

²² Čl. 5 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

²³ Viz plany.ff.cuni.cz.

povinnost vypsát předměty v hodnotě nejméně 60 kreditů pro samostatné studium a 30 kreditů pro sdružené studium tak, aby student mohl splnit všechny studijní povinnosti stanovené studijním plánem nejpozději do konce standardní doby studia.

Čl. 14

Konkretizace studijních plánů: rozvrh a anotace

1. Studijní plány jsou na každý semestr upřesněny rozvrhem. Rozvrh musí být zveřejněn v souladu s aktuálním pokynem děkana, nejpozději však den před zahájením elektronického zápisu předmětů do SIS, v SIS, případně také na internetových stránkách příslušné základní součásti fakulty a její nástěnce.
2. Ke každé konkrétní realizaci předmětu obsažené v rozvrhu vyhotovuje jeho vyučující, případně jiná pověřená osoba na základní součásti fakulty anotaci. Anotace musí být nejpozději v okamžiku zveřejnění rozvrhu zveřejněna v SIS a musí obsahovat stručnou charakteristiku obsahu, a to v českém a anglickém jazyce, seznam povinné, případně doporučené literatury a požadavky ke kontrole studia předmětu (atestaci).
3. Včasné, obsahově správné a úplné zveřejnění rozvrhů a anotací předmětů v SIS zajišťuje vedoucí příslušné základní součásti fakulty.
4. Vedoucí každé základní součásti fakulty pověří alespoň jednu osobu funkcí lokálního správce SIS a rozvrháře²⁴, jejímž úkolem je vkládání předmětů a jejich atributů do SIS a vytváření rozvrhů. Lokálním správcem SIS a rozvrhářem nesmí být student bakalářského či magisterského studijního programu na fakultě. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty zajišťuje bezodkladné předání údajů o lokálním správcem SIS a rozvrháři Oddělení informačních systémů děkanátu fakulty (dále jen „Oddělení informačních systémů“) a jejich aktualizaci.
5. Praxe a exkurze zařazené do studijního programu lze konat kdykoli během akademického roku, termín stanoví vedoucí příslušné základní součásti fakulty po dohodě se studenty. U sdruženého studia je ohlášená účast na praxi či exkurzi považována za vážný důvod neúčasti i na výuce druhého studijního programu a nemůže založit důvod pro neabsolvování zapsaných předmětů.

Čl. 15

Zápis do dalšího ročníku

1. Kontrola studijních povinností a zápis do dalšího ročníku probíhají elektronicky prostřednictvím SIS.
2. Elektronický zápis do dalšího ročníku je povinný pro studenty, kteří:
 - a) se zapisují do dalšího ročníku studia, nikoli tedy do prvních ročníků, a zároveň

²⁴ Seznam lokálních správců SIS a rozvrhářů na jednotlivých základních součástech fakulty: <http://www.ff.cuni.cz/studium/studijni-informacni-system-sis/kontaktni-osoby/>.

- b) nestudují podle individuálního studijního plánu.
3. Studenti, jichž se netýká elektronický zápis podle odstavce 2, absolvují zápis do dalšího ročníku formou individuální kontroly a listinného zápisu na Studijním oddělení.
 4. Elektronický zápis do dalšího ročníku provádí student ve webovém rozhraní SIS. Podrobný postup elektronického zápisu je popsán na internetových stránkách fakulty.²⁵
 5. V aplikaci „Výsledky zkoušek“ provede student kontrolu počtu získaných kreditů. V případě, že kontrola počtu získaných kreditů neproběhne úspěšně, ale student je přesvědčen, že potřebného počtu dosáhl, postupuje podle návodu popsaného na internetových stránkách fakulty. V případě, že kontrola proběhne úspěšně, student stisknutím tlačítka „Podat žádost“ ve webovém rozhraní SIS podá závaznou žádost o zápis do dalšího ročníku studia.
 6. Pracovník Studijního oddělení nejpozději do čtyř, resp. v měsících červenec a srpen do deseti pracovních dnů ověří splnění podmínek pro zápis do dalšího ročníku a zapíše studenta do dalšího ročníku. Pokud student zjistí, že nebyl v uvedených lhůtách zapsán do dalšího ročníku, kontaktuje neprodleně e-mailem příslušného pracovníka (studijní referent) a vedoucího Studijního oddělení.
 7. Harmonogram provádění zápisu do dalšího ročníku stanoví Harmonogram akademického roku.
 8. Žádost o zápis do dalšího ročníku výše popsaným způsobem je zapotřebí podat nejpozději do termínu stanoveného závazně Harmonogramem akademického roku. Pro účely postupu do dalšího ročníku budou započítány pouze kontroly studia předmětů (atestace) splněné a zapsané do SIS do tohoto data.
 9. Žádosti o uznání předmětů absolvovaných během jiného studia, které mají být započítány pro zápis do dalšího ročníku, je zapotřebí podat nejpozději do termínu stanoveného závazně Harmonogramem akademického roku.

Čl. 16

Zápis předmětů na začátku semestru

1. Studenti zapsaní do studia si na začátku každého semestru zapisují v SIS předměty, které chtějí v daném semestru absolvovat.
2. Tento zápis předmětu v SIS je nutnou podmínkou pro absolvování předmětu a konání kontroly studia předmětu (atestace). Po předběžném zapsání předmětů jsou studenti povinni provést v SIS kontrolu zápisu předmětů, která ověří, zda jsou splněny všechny podmínky pro zápis do jednotlivých předmětů, a upravit zapsané předměty podle výsledku této kontroly.

²⁵ [Http://manualy.ff.cuni.cz](http://manualy.ff.cuni.cz).

3. Podmínky zápisu a absolvování předmětu dle ustanovení čl. 7 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu univerzity může v souladu se studijním plánem stanovit příslušná základní součást fakulty v SIS.
4. Podrobný postup provádění zápisu předmětů je popsán na internetových stránkách fakulty.²⁶
5. Studenti, kteří mají nadcházející semestr či semestry absolvovat studijní pobyt v zahraničí v rámci programu Erasmus+, si před tímto studijním pobytem sestaví seznam předmětů, které chtějí v průběhu tohoto studijního pobytu absolvovat a které odpovídají předmětům studijního plánu stanoveného akreditací studijního programu, a požádají o schválení tohoto seznamu koordinátora programu Erasmus+ z příslušné základní součásti fakulty. Na základě takto schváleného seznamu následně zapíší tyto předměty do SIS, resp. pokud to není možné, požádají o zápis těchto předmětů do SIS Studijní oddělení. O možnosti zápisu předmětů do SIS až po skončení daného studijního pobytu rozhoduje koordinátor programu Erasmus+ z příslušné základní součásti fakulty.

Čl. 17

Zkoušky a ostatní formy kontroly studia předmětu (atestace)

1. Harmonogram akademického roku stanovuje na závěr každého semestru období vyhrazené pro skládání zkoušek a konání dalších forem kontroly studia předmětů (atestací).²⁷ Součástí zkouškového období letního semestru je také doba minimálně dalších dvou týdnů na počátku září.
2. Nejpozději dva týdny před začátkem zkouškového období vypisuje vyučující pro každý svůj předmět, z něž mohou studenti v tomto období v souladu s čl. 8 těchto pravidel skládat zkoušku, nejméně tři termíny pro zkouškové období následující po výuce v zimním semestru a nejméně dva termíny pro zkouškové období následující po výuce v letním semestru. Ve zkouškovém období následujícím po letních prázdninách musí být vypsán alespoň jeden další termín, přičemž tento termín musí být vypsán nejméně s dvoutýdenním předstihem před jeho konáním. Termíny vypsané pro různé předměty se mohou překrývat. Pokud ve zkouškovém období vyučující vypíše pouze tři termíny a třetí z nich je kapacitně naplněn, musí být jeho kapacita navýšena nebo musí být vypsán další termín, nebrání-li tomu Harmonogram akademického roku.
3. Termíny zkoušek vypisuje vyučující, případně vedoucím příslušné základní součásti fakulty pověřená osoba prostřednictvím SIS. Náležitě zveřejnění vypsáných termínů zajišťuje vedoucí příslušné základní součásti fakulty.
4. Ke zkouškám se student musí zapsat nejpozději tři pracovní dny před vypsáním termínem prostřednictvím SIS, nebo jiným způsobem, který určí vedoucí příslušné

²⁶ [Http://manualy.ff.cuni.cz](http://manualy.ff.cuni.cz).

²⁷ Čl. 8 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

základní součásti fakulty. Vyučující příslušného předmětu může povolit lhůtu kratší než tři pracovní dny.

5. Student prokazuje svou totožnost na vyzvání vyučujícího průkazem studenta nebo jiným dokladem totožnosti (zejména občanským průkazem).
6. Pokud se ostatní formy kontroly studia předmětu (atestace) zapsaného v daném ročníku konají v termínech, k nimž se studenti hlásí obdobným způsobem jako k termínům zkoušek, vztahuje se na ně analogicky ustanovení odstavců 2 až 5.
7. Na odůvodněnou žádost studenta nebo vyučujícího může vedoucí příslušné základní součásti fakulty povolit změnu zkoušejícího před kterýmkoli termínem zkoušky.
8. Děkan může na odůvodněnou žádost studenta nebo zkoušejícího povolit konání zkoušky v opravném termínu před komisí, kterou sám jmenuje. K podané žádosti si děkan vyžádá stanovisko vedoucího příslušné základní součásti fakulty.
9. Děkan může na odůvodněnou žádost studenta v případě proběhlé písemné formy kontroly studia předmětu (atestace) nařídit nové zhodnocení písemné formy kontroly studia předmětu (atestace) jiným vyučujícím, a na základě tohoto zhodnocení nařídit změnu klasifikace. Žádost musí být studentem podána nejpozději do jednoho měsíce ode dne, kdy byla klasifikace písemné formy kontroly studia předmětu (atestace) zaznamenána do SIS.
10. Výsledek kontroly studia předmětu (atestace)²⁸ zaneše vyučující, případně vedoucím příslušné základní součásti fakulty k tomu pověřená osoba, do SIS do devíti dnů od splnění kontroly studia předmětu (atestace), nejpozději však do data stanoveného Harmonogramem akademického roku pro splnění studijních povinností. Vyučující, případně vedoucím příslušné základní součásti fakulty pověřená osoba, zajišťuje soulad údajů zapsaných v SIS se skutečností a v případě zjištěných nesrovnalostí zajistí neprodleně jejich nápravu.
11. Studenti, kteří absolvovali studijní pobyt v zahraničí v rámci programu Erasmus+, požádají o schválení seznamu splněných forem kontroly studia předmětů (atestací) koordinátora programu Erasmus+ z příslušné základní součásti fakulty. O možnosti zápisu splněných forem kontroly studia předmětů (atestací) z jiných než v SIS předem zapsaných předmětů do SIS rozhoduje koordinátor programu Erasmus+ z příslušné základní součásti fakulty.
12. Klasifikaci „neprospěl/a“ zaznamená vyučující, případně vedoucím příslušné základní součásti fakulty k tomu pověřená osoba, do SIS zanesením známky „4“ u každého termínu.
13. Je-li předmět zakončen více než jednou formou kontroly studia předmětu (atestace), započítávají se kredity za jeho absolvování až po úspěšném složení poslední z těchto forem.
14. Zápis kontrol studia předmětů (atestací) do SIS kontroluje student průběžně, nejpozději vždy po devíti dnech od vykonání kontroly studia předmětu (atestace). V případě

²⁸ Čl. 8 odst. 5 a 13 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

zjištěných nesrovnalostí (absence výsledku, neshoda ve výsledku nebo datu vykonání kontroly studia předmětu /atestace/ apod.) student neprodleně kontaktuje vyučujícího, případně pověřené osoby na příslušné základní součásti fakulty. Pokud nedojde k nápravě, kontaktuje student vedoucího příslušné základní součásti fakulty a proděkana pro studium.

Čl. 18

Individuální studijní plán

1. Individuální studijní plán povoluje děkan, kromě důvodů uvedených ve Studijním a zkušebním řádu univerzity,²⁹ zejména ze závažných zdravotních či sociálních důvodů, z důvodu zahraniční stáže, případně z jiných závažných a zvláštního zřetele hodných důvodů. K žádostem o povolení individuálního studijního plánu se vyjadřují vedoucí příslušných základních součástí fakulty.³⁰
2. V prvním ročníku bakalářského studia se individuální studijní plán z jiných než závažných zdravotních důvodů povoluje pouze ve zcela výjimečných případech.
3. Individuální studijní plán může být děkanem fakulty, kromě jeho povolení z důvodů uvedených ve Studijním a zkušebním řádu univerzity,³¹ povolen vždy pouze na ten ročník studia, do něhož je student aktuálně zapsán, případně zároveň s tímto ročníkem také na další bezprostředně navazující ročník studia.
4. Žádost o individuální studijní plán musí student, s výjimkou případů podání žádosti z důvodů uvedených ve Studijním a zkušebním řádu univerzity,³² podat nejpozději dva měsíce po začátku příslušného akademického roku. Po tomto termínu lze žádosti o individuální studijní plán vyhovět pouze, pokud důvody pro přiznání individuálního studijního plánu vznikly až po tomto termínu, případně závažné zdravotní či jiné důvody studentovi prokazatelně zabránily podat žádost o individuální studijní plán včas. Ani v těchto případech nelze individuální studijní plán pro daný ročník povolit po uplynutí řádného termínu zápisu do dalšího ročníku. Žádost musí být vždy doložena podklady osvědčujícími studentova tvrzení, na jejichž základě o přiznání individuálního studijního plánu žádá.
5. Povolení individuálního studijního plánu je možné z důvodů uvedených ve Studijním a zkušebním řádu univerzity,³³ v jiných případech je zpravidla podmíněno souhlasným stanoviskem vedoucího příslušné základní součásti fakulty. V případě potřeby si děkan při vyřizování žádosti o povolení individuálního studijního plánu vyžádá stanovisko příslušného odborníka či poradenského centra, nebo funkční diagnostiku v případě studentů se speciálními potřebami.

²⁹ Čl. 5 odst. 15 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

³⁰ Čl. 5 odst. 14 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

³¹ Čl. 5 odst. 15 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

³² Čl. 5 odst. 15 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

³³ Čl. 5 odst. 15 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

6. Žádost o povolení individuálního studijního plánu v souvislosti s péčí o dítě studenta po uznanou dobu rodičovství³⁴ musí být doložena jedním z těchto dokladů: kopií rodného listu dítěte, kopií rozhodnutí příslušného orgánu o převzetí dítěte do péče, u nastávající matky kopií těhotenské průkazky doplněnou do 22 týdnů od narození dítěte kopií rodného listu dítěte.
7. Individuální studijní plán může mít podobu:
 - a) úpravy forem kontroly studia předmětů (atestací);
 - b) přizpůsobení docházky na jednotlivé formy výuky;
 - c) úpravy studijního plánu;
 - d) úpravy lhůt pro splnění studijních povinností, včetně lhůty pro postup do dalšího ročníku.
8. Studijní oddělení informuje o konkrétní podobě povoleného individuálního studijního plánu vedení příslušných základních součástí fakulty.
9. Studijní oddělení vede přehlednou evidenci povolených individuálních studijních plánů.

Čl. 19

Státní zkouška

1. Ke státní zkoušce, respektive její části³⁵ se student přihlašuje prostřednictvím SIS v termínech stanovených Harmonogramem akademického roku. Student mezifakultního studia, který má jinou kmenovou fakultu, se hlásí mimořádnou listinnou přihláškou, kterou podává na Studijní oddělení
2. O datu a místě konání státní zkoušky nebo její části je student vyrozuměn prostřednictvím SIS, a to nejméně pět dnů před začátkem období, kdy se dle Harmonogramu akademického roku konají státní zkoušky a v němž má být na základě podané přihlášky státní zkouška nebo její část konána.
3. V odůvodněných případech může děkan na základě písemné žádosti vedoucího příslušné základní součásti fakulty nebo studenta termín konání státní zkoušky změnit, nejpozději však jeden týden před nově stanoveným termínem.
4. Student prokazuje svou totožnost na vyzvání kteréhokoli z členů zkušební komise průkazem studenta nebo jiným dokladem totožnosti (zejména občanským průkazem).
5. Průběh a vyhlášení výsledku státní zkoušky nebo její části jsou veřejné.³⁶ O klasifikaci rozhoduje zkušební komise na neveřejném zasedání hlasováním, a to zdvižením ruky.

³⁴ § 54a odst. 1 ve spojení s § 21 odst. 1 písm. f) zákona o vysokých školách, čl. 5 odst. 15 písm. a) Studijního a zkušebního řádu univerzity, § 195 až 198 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

³⁵ Čl. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

³⁶ Čl. 9 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Požádá-li o to kterýkoli člen zkušební komise, hlasuje se tajně, a to pomocí hlasovacích lístků. Přítomní členové zkušební komise se nemohou zdržet hlasování.³⁷

6. V případě klasifikace „neprospěl/a“ zkušební komise tuto klasifikaci odůvodní tak, aby z tohoto odůvodnění byly zřejmé důvody klasifikace a klasifikace byla přezkoumatelná, upozorní studenta na možnost vyjádřit se ke klasifikaci a jejímu odůvodnění v protokolu o konání státní zkoušky a takové vyjádření studenta v protokolu zaznamená. Student má právo toto své vyjádření do tří dnů po konání státní zkoušky upravit či doplnit.
7. Průběh státní zkoušky řídí a činnost komise zajišťuje předseda komise, ve výjimečných případech pak může předsedu zastoupit ve všech jeho pravomocích děkanem určený zástupce předsedy vybraný ze jmenovaných členů komise.
8. Ke každé části státní zkoušky se lze přihlásit nejvýše třikrát. Termín, z něhož se student řádně omluvil, se do tohoto počtu nezapočítává. Omluvu adresuje student vedoucímu příslušné základní součásti fakulty. O řádnosti omluvy rozhoduje předseda zkušební komise. Pokud se student nedostaví v určeném termínu ke státní zkoušce, zkušební komise státní zkoušku neklasifikuje, ale zaznamená tento fakt do protokolu o konání státní zkoušky a je sem zapsáno i odůvodněné rozhodnutí předsedy zkušební komise o tom, zda je student řádně omluven, nebo není.³⁸
9. Předseda komise zajišťuje vytvoření protokolu o konání státní zkoušky. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty zajišťuje vložení identického elektronického záznamu o konání státní zkoušky do SIS a odevzdání listinného protokolu Studijnímu oddělení, a sice nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne konání státní zkoušky.

Čl. 20

Vypisování a volba tématu a zadávání bakalářské a diplomové práce

1. Student navrhuje téma bakalářské nebo diplomové práce (dále také jen „práce“) prostřednictvím SIS v součinnosti se základní součástí fakulty zajišťující studijní program, v němž bude student obhajovat svou práci (dále pouze „příslušná základní součást fakulty“). Téma práce se obvykle zadává do SIS v případě bakalářských studijních programů do konce 5. semestru, v případě magisterských studijních programů navazujících na bakalářské studijní programy do konce 2. semestru a v případě magisterských studijních programů, které nenavazují na bakalářské studijní programy, do konce 8. semestru. Na okamžik zadání práce je navázán nejbližší možný termín obhajoby práce, který je určen v čl. 22 odst. 1 těchto pravidel. Podrobnosti o zadávání tématu práce do SIS jsou popsány na internetových stránkách fakulty.
2. Základní součást fakulty vypisuje téma práce minimálně jedním ze dvou následujících způsobů:
 - a) na základě domluvy studenta s možným vedoucím práce;

³⁷ Čl. 9 odst. 3 a 4 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

³⁸ Čl. 9 odst. 12 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

- b) zveřejněním seznamu možných témat bakalářských a diplomových prací.
3. Poté, co se student přihlásí k tématu práce a pověřená osoba na příslušné základní součásti fakulty jeho volbu v SIS potvrdí, vyplní možný vedoucí práce ve spolupráci se studentem příslušná pole zadání v SIS (Zásady pro vypracování a Seznam odborné literatury), pověřená osoba na příslušné základní součásti fakulty vytiskne zadání práce, předá je ke schválení vedoucímu základní součásti fakulty a následně je odevzdá bez zbytečného odkladu na Studijní oddělení. V SIS poté Studijní oddělení schválené téma práce potvrdí (potvrzeno Studijním oddělením) a student obdrží ze SIS generovaný e-mail, kde se mu toto potvrzení oznamuje. Pokud vedoucí základní součásti fakulty téma práce neschválí, Studijní oddělení téma studentovi v SIS odebere a student musí navrhnout téma nové.
 4. Od okamžiku potvrzení práce Studijním oddělením má student možnost v SIS upravovat pouze klíčová slova v českém a anglickém jazyce. Zároveň je mu umožněno prostřednictvím SIS ukládat elektronickou podobu práce, jejich příloh a abstraktů.
 5. Od okamžiku potvrzení práce Studijním oddělením má vedoucí práce po dohodě se studentem možnost v SIS upravovat název práce tak, aby zůstalo zachováno původně zadané téma práce. Musí se jednat pouze o dílčí změny názvu formálního rázu nebo přesnější určení tématu, nikoli změny, které by měnily samotné téma práce. Stejně tak má vedoucí práce možnost po dohodě se studentem upravit Zásady pro vypracování a Seznam odborné literatury.
 6. Téma práce není nutně identické s názvem práce. Název práce může téma blíže určovat a lze jej v průběhu řešení práce se souhlasem vedoucího práce měnit. Téma práce lze oproti tomu změnit pouze na základě písemné žádosti studenta na předepsaném formuláři, o níž rozhoduje děkan fakulty. K žádosti se vyjadřuje vedoucí práce a vedoucí příslušné základní součásti fakulty a její kladné vyřízení je zpravidla podmíněno jejich souhlasným stanoviskem.
 7. Vedoucím bakalářské práce může být pouze absolvent alespoň magisterského studijního programu či jeho obdoby. Vedoucím diplomové práce může být alespoň absolvent doktorského studijního programu či jeho obdoby. V odůvodněných případech může děkan na základě žádosti vedoucího příslušné základní součásti fakulty z těchto pravidel učinit výjimku.
 8. Případnou změnu vedoucího práce či jazyka práce schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené vedoucím příslušné základní součásti fakulty.
 9. Děkan fakulty je oprávněn ve výjimečných odůvodněných případech na návrh vedoucího příslušné základní součásti, vedoucího práce či z vlastního podnětu rozhodnout o změně vedoucího práce i bez souhlasu studenta. O tomto je student bezodkladně informován.

Čl. 21

Náležitosti, formální úprava a odevzdávání bakalářské a diplomové práce

1. Práce se předkládá zpravidla v jazyce, v němž je studijní program akreditován. Práci je možné psát též v angličtině či v jazyce, který je předmětem studia studentova filologického studijního programu nebo který je opodstatněn tématem práce. Určení, že práce bude psána v jiném jazyce, než v jakém je příslušný studijní program akreditován, musí být součástí zadání práce. Téma práce musí být vždy zadáno v českém a anglickém jazyce a v jazyce práce, název práce musí být zadán v jazyce, v jakém má být práce odevzdána.
2. Bakalářská práce má rozsah minimálně 72 000 znaků (tj. 40 normostran), diplomová práce nejméně 108 000 znaků (tj. 60 normostran). Do tohoto rozsahu se započítává veškerý text s výjimkou příloh. Doporučenou úpravu odevzdávané práce podrobněji popisují metodické pokyny, zveřejněné na internetových stránkách fakulty. Jednotlivé základní součásti fakulty mohou při zachování minimálních požadavků daných těmito pravidly požadovaný rozsah a další náležitosti práce dále specifikovat.
3. Práce musí mít příslušné formální náležitosti: obsah, soupis použité literatury a dalších zdrojů, abstrakt v češtině a v angličtině, pokud byla práce vypracována v jiném jazyce než v českém nebo anglickém, může být abstrakt také v tomto jiném jazyce, klíčová slova v češtině a v angličtině, případně další náležitosti stanovené příslušnou základní součástí fakulty.
4. Titulní list práce musí obsahovat následující údaje:
 - a) název vysoké školy, fakulty a základní součásti fakulty, kde je práce předkládána k obhajobě;
 - b) označení: bakalářská/diplomová práce;
 - c) studijní program;
 - d) jméno autora práce;
 - e) název práce v češtině a v angličtině, je-li práce psána v jiném jazyce než v českém nebo anglickém, pak také název práce v tomto jiném jazyce;
 - f) jméno vedoucího, případně konzultanta práce;
 - g) rok odevzdání práce k obhajobě.
5. Na samostatném listě za titulním listem musí být prohlášení autora o původnosti práce potvrzující, že:
 - a) vypracoval práci samostatně;
 - b) všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány;
 - c) práce nebyla předložena jako splnění studijní povinnosti v rámci jiného studia nebo předložena k obhajobě v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu (s výjimkou případů upravených mezinárodními smlouvami týkajícími se studijních programů typu joint degree či double degree).
6. Práce musí být studentem odevzdána v elektronické podobě prostřednictvím SIS. Elektronickou podobu práce povinně tvoří tyto samostatné PDF soubory: vlastní řešení práce, abstrakt česky, abstrakt anglicky. Nepovinně může práce obsahovat další přílohy.

Student odpovídá za úplnost odevzdané elektronické podoby práce i s povinnými přílohami. Na základě pokynu vedoucího příslušné základní součásti fakulty je student povinen odevzdat nejvýše dvě vytištěné kopie řádně elektronicky odevzdané práce jako pomocný podklad pro práci oponenta a zkušební komise.

7. Termín pro odevzdání práce je standardně nejpozději jeden měsíc před začátkem období, kdy se dle harmonogramu akademického roku konají státní zkoušky a v němž má být práce na základě podané přihlášky obhajována. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty může stanovit odlišný termín odevzdání bakalářských a diplomových prací, takto stanovený termín však musí spadat do období od tří měsíců do tří týdnů před termínem konání obhajovy. Chce-li vedoucí příslušné základní součásti fakulty stanovit termín na dřívější datum než jeden měsíc před začátkem období, kdy se dle harmonogramu akademického roku konají státní zkoušky, musí tak učinit nejpozději na začátku příslušného akademického roku.

Čl. 22

Obhajoba bakalářské a diplomové práce

1. Student může přistoupit k obhajobě práce nejdříve šest měsíců po jejím zadání do SIS. Tato lhůta začíná běžet dnem zadání tématu práce do SIS, tedy dnem, kdy byla práce studentovi potvrzena v SIS pověřenou osobou na příslušné základní součásti fakulty dle čl. 21 odst. 3 těchto pravidel, za předpokladu, že došlo k následnému schválení vedoucím příslušné základní součásti fakulty. Na základě žádosti studenta doporučené vedoucím příslušné základní součásti fakulty a vedoucím práce může děkan fakulty tuto lhůtu ve výjimečných případech zkrátit.
2. Obhajoba bakalářské nebo diplomové práce je částí státní zkoušky a vztahují se na ni obdobně všechna příslušná ustanovení Studijního a zkušebního řádu univerzity i těchto pravidel.³⁹
3. Práce bude k dispozici k nahlédnutí veřejnosti prostřednictvím elektronické databáze závěrečných prací nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajovy a po dobu od dvacátého prvního dne po konání obhajovy do dne zpřístupnění v univerzitním repozitáři, příp. v úředních hodinách na Studijním oddělení, pokud nebyla podána žádost o odložení zveřejnění práce.
4. Každou předloženou práci musí písemně posoudit její vedoucí a jeden oponent. Oponenta práce jmenuje vedoucí příslušné základní součásti fakulty. Oponentem nemůže být konzultant práce. Vedoucí práce a oponent mohou být i členy zkušební komise. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty zajistí, že vedoucímu práce a oponentovi bude práce k dispozici a že práce bude k dispozici při obhajobě. Posudky jsou vypracovány zpravidla v jazyce, v němž je daný studijní program akreditován, v jiném jazyce pouze se souhlasem vedoucího příslušné základní součásti fakulty. Posudky vedoucího práce a oponenta musejí být studentovi k dispozici v SIS nejpozději

³⁹ Čl. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

pět dnů před termínem obhajoby práce. Posudky musejí obsahovat návrh klasifikace. Dodržení těchto náležitostí zajišťuje vedoucí příslušné základní součásti fakulty.

5. Pokud oba posudky navrhnou klasifikaci „neprospěl/a“, má student právo od obhajoby odstoupit, nejpozději však tři dny před jejím konáním. Oznámení o odstoupení, v němž student prohlásí, že se seznámil s posudky, že uznává v nich uvedené výhrady a že na základě hodnocení vedoucího a oponenta považuje za nutné práci přepracovat či doplnit, musí v tomto termínu odeslat v elektronické podobě vedoucímu práce a vedoucímu příslušné základní součásti fakulty a následně nejpozději do dne konání obhajoby v listinné podobě s vlastnoručním podpisem Studijnímu oddělení. Na základě takového prohlášení bude obhajoba klasifikována „neprospěl/a“.
6. Obhajoba práce se koná v jazyce, v němž je daný studijní program akreditován, či v jazyce, který je předmětem studia studentova filologického studijního programu, pokud je to tak stanoveno ve studijním plánu daného studijního programu. Obhajobu je možné konat též v angličtině či jiném jazyce, který je opodstatněn jazykem či tématem práce. Jazyk obhajoby lze takto změnit pouze na základě písemné žádosti studenta, o níž rozhoduje vedoucí příslušné základní součásti fakulty. K žádosti se vyjadřuje vedoucí práce a její kladné vyřízení je zpravidla podmíněno souhlasným stanoviskem tohoto vedoucího.
7. Při obhajobě práce zkušební komise přihlíží k posudkům vedoucího práce a oponenta. V rámci obhajoby student přednese stručné teze své práce a dále reaguje na dotazy, připomínky a námitky vedoucího, oponenta a členů komise.
8. Pokud se student nedostaví v určeném termínu k obhajobě, nesmí do práce před dalším termínem obhajoby jakkoli zasahovat, s výjimkou errat.

Část III

Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech

Čl. 23

Studijní plán a realizace studia

1. Studijní plány studijních programů stanoví objem a formu studijních povinností a způsob ověřování výsledků studia. Obsahují tři části:
 - a) povinnosti spojené s psaním disertační práce,
 - b) základní studijní povinnosti,
 - c) odborné aktivity.
2. Studijní plány jednotlivých studijních programů jsou zveřejněny formou jejich databáze na internetových stránkách fakulty.⁴⁰ Náležité zanesení studijních plánů do SIS zajišťuje Akreditační oddělení.

⁴⁰ Viz plany.ff.cuni.cz.

Čl. 24 Školitel

1. Školitelem může být pouze profesor nebo docent. V odůvodněných případech může být školitelem též absolvent pouze doktorského studijního programu či jeho obdoby.
2. Školitel, který je profesorem nebo docentem, může být v rámci fakulty školitelem nejvýše deseti studentů. Školitel, který není profesorem nebo docentem, může být v rámci fakulty školitelem nejvýše dvou studentů. Děkan může v odůvodněných případech na základě žádosti předsedy příslušné oborové rady udělit výjimku pro překročení těchto limitů.
3. Školitel zejména:
 - a) dbá o odborný rozvoj studenta, začleňuje studenta do vědeckých aktivit pracoviště, pomáhá mu při navazování zahraničních kontaktů,
 - b) sleduje a v souladu s Harmonogramem akademického roku každoročně hodnotí plnění individuálního studijního plánu studenta; toto hodnocení předkládá oborové radě ustavené pro daný doktorský studijní program (dále jen „příslušná oborová rada“).

Čl. 25 Individuální studijní plán

1. Návrh individuálního studijního plánu (dále též jen „ISP“) vyhotovuje ve spolupráci se studentem školitel v rámci SIS. Návrh ISP pak školitel předkládá k projednání a schválení příslušné oborové radě.
2. ISP musí vycházet ze základní struktury studijních povinností uvedené v akreditaci příslušného studijního programu. ISP musí být sestaven tak, aby student měl možnost splnit v průběhu studia podmínky studijního plánu dle příslušné akreditace.
3. Studijní povinnosti prezenční formy doktorského studia jsou v ISP rozloženy do standardní doby studia, studijní povinnosti kombinované formy doktorského studia mohou být rozloženy do doby prodloužené o dva roky oproti standardní době studia. Základní studijní povinnosti dle studijního plánu studijního programu musejí být v ISP, bez ohledu na formu studia a standardní dobu studia, rozloženy do prvních tří roků studia. Splnění státní doktorské zkoušky (dále též jen „SDZK“) musí být stanoveno v ISP nejpozději před uplynutím tří roků studia.
4. ISP obsahuje:
 - a) výčet všech studijních povinností v souladu s akreditací příslušného studijního programu, resp. v souladu se studijním plánem studijního programu,
 - b) roky studia pro plnění jednotlivých základních studijních povinností a povinností spojených s vypracováváním disertační práce,
 - c) formu kontroly studia předmětu (atestace) a případně požadavky k ní,
 - d) rok studia, kdy má být složena SDZK,

- e) téma/název disertační práce a jazyk zpracování, pokud je odlišný od jazyka, v němž je studium akreditováno, včetně roku studia, kdy má být odevzdána práce.
5. Správa ISP se provádí v SIS.
 6. V případě studia vedeného ve spolupráci s jinou, zejména zahraniční vysokou školou může ISP vykazovat přiměřené odůvodněné odlišnosti.

Čl. 26

Změna individuálního studijního plánu

1. Student o změnu ISP žádá zásadně ve zprávě o studiu za uplynulé období předložené prostřednictvím SIS v rámci pravidelného hodnocení plnění ISP^{40a}, mimo tuto zprávu může student o změnu ISP požádat pouze ve výjimečných odůvodněných případech. O změně ISP rozhoduje příslušná oborová rada. Žádost musí být doložena podklady dosvědčujícími studentova tvrzení, na jejichž základě o změnu ISP žádá, a musí být doporučena školitelem.
2. V případě, že student nesplní povinnosti předepsané v ISP pro daný rok studia, nežádá prostřednictvím žádosti o změnu ISP spočívající v novém určení termínu splnění povinnosti. O novém určení termínu splnění povinnosti rozhodne příslušná oborová rada na základě návrhu školitele v rámci projednání a schválení hodnocení plnění ISP dle ustanovení čl. 10 odst. 8 písm. a) nebo b) Studijního a zkušebního řádu univerzity, pokud nekonstatuje v souladu s ustanovením čl. 10 odst. 8 písm. c) Studijního a zkušebního řádu univerzity, že student nesplnil povinnosti podle ISP.
3. Žádost o změnu ISP v souvislosti s péčí o dítě studenta po uznanou dobu rodičovství⁴¹ musí být doložena jedním z těchto dokladů: kopií rodného listu dítěte, kopií rozhodnutí příslušného orgánu o převzetí dítěte do péče, u nastávající matky kopií těhotenské průkazky doplněnou do 22 týdnů od narození dítěte kopií rodného listu dítěte.

Čl. 27

Průběh studia a jeho hodnocení

1. Po přijetí a zápisu ke studiu se již student do dalších roků studia nezapisuje. Pokračování ve studiu v dalších rocích studia je ale podmíněno plněním ISP, které je každý rok v souladu s Harmonogramem akademického roku hodnoceno školitelem a příslušnou oborovou radou dle ustanovení čl. 10 odst. 8 a 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.
2. Hodnocení plnění ISP za daný rok studia vypracovává školitel a předkládá je k projednání a schválení příslušné oborové radě v souladu s Harmonogramem akademického roku v každém roce studia daného studenta. Podkladem pro hodnocení

^{40a} Čl. 27 odst. 2 těchto pravidel.

⁴¹ § 54a odst. 1 ve spojení s § 21 odst. 1 písm. f) zákona o vysokých školách, čl. 10 odst. 6 SZŘ UK, § 195 až 198 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

jsou záznamy v SIS a informace uvedené ve zprávě o studiu za uplynulé období předložené studentem prostřednictvím SIS. Jedná se zejména o informace o jeho odborných aktivitách a postupu přípravy jeho disertační práce. Hodnocení plnění ISP musí obsahovat vyhodnocení stávajícího plnění ISP, výčet případně nesplněných povinností a doporučení pro další rok studia, včetně případného návrhu na úpravu ISP či podrobného odůvodnění návrhu, proč by mělo být studium studentovi ukončeno. Školitel navrhuje výsledné hodnocení v souladu s ustanovením čl. 10 odst. 8 a 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

3. Studenti, kteří odjíždějí v rámci studia na studijní pobyt v zahraničí, a to bez ohledu na zdroj financování tohoto pobytu, jsou povinni tuto skutečnost před odjezdem na stáž vykázat v SIS. Informace o stáži musí obsahovat časové rozmezí studijního pobytu, stát a název přijímající instituce, na níž bude pobyt realizován.
4. Vyhovění jakékoli žádosti studenta je zpravidla podmíněno souhlasným stanoviskem školitele a předsedy příslušné oborové rady, příp. jím ustanoveného zástupce, pokud není stanoveno vnitřním předpisem univerzity či fakulty nebo opatřením rektora či děkana, že se má k žádosti vyjádřit oborová rada. Děkan fakulty si může vyžádat i stanovisko dalších osob.

Čl. 28

Zápis předmětů na začátku semestru

Zápis předmětů do SIS podle platných ISP zajišťuje Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací děkanátu fakulty (dále jen „Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací“). Předměty nad rámec ISP si studenti mohou v SIS zapisovat v období určeném v Harmonogramu akademického roku.

Čl. 29

Kontrola studia předmětu (atestace)

1. Konkrétní termín kontroly studia předmětu (atestace) stanoví zkoušející nebo předseda zkušební komise po dohodě se studentem.
2. Výsledek kontroly studia předmětu (atestace)⁴² zanese zkoušející nebo předseda zkušební komise sám nebo prostřednictvím školitele, popř. prostřednictvím vedoucím příslušné základní součásti fakulty k tomu pověřené osoby do SIS do devíti dnů od konání příslušné kontroly studia předmětu (atestace), nejpozději však do data stanoveného Harmonogramem akademického roku pro splnění studijních povinností, pokud toto datum nastane dříve. Osoba, která provedla zápis do SIS, zajišťuje soulad údajů zapsaných v SIS se skutečností a v případě zjištěných nesrovnalostí zajistí neprodleně jejich nápravu.
3. V případech plnění odborných aktivit rozhoduje o kontrole studia předmětu (atestaci), zpravidla na návrh školitele, předseda příslušné oborové rady. Výsledek kontroly

⁴² Čl. 10 odst. 4 a čl. 8 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

studia předmětu (atestace) se zapisuje analogicky dle odstavce 2. Zapsání výsledku do SIS zajišťuje předseda příslušné oborové rady.

4. Neúspěch studenta v některém z termínů kontrol studia předmětu (atestace) zaznamená zkoušející nebo předseda zkušební komise sám nebo prostřednictvím školitele, popř. prostřednictvím vedoucím příslušné základní součásti fakulty k tomu pověřené osoby, do SIS zanesením klasifikace „N“ u každého termínu. V případě neúspěchu studenta u posledního opravného termínu je pak tato osoba povinna o této skutečnosti informovat e-mailem příslušného referenta Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací nejpozději do devíti dnů od konání příslušné kontroly studia předmětu (atestace).

Čl. 30

Státní doktorská zkouška

1. K SDZK se student přihlašuje prostřednictvím Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací na termíny stanovené Harmonogramem akademického roku, anebo po dohodě se školitelem a předsedou příslušné oborové rady mimo tyto termíny, a to nejpozději dva měsíce před předpokládaným termínem konání SDZK dohodnutým se školitelem a předsedou příslušné oborové rady. Ve výjimečných odůvodněných případech může děkan lhůtu pro přihlášení změnit. Lhůtu však nelze zkrátit na méně než jeden měsíc.
2. Termín SDZK stanoví děkan na návrh předsedy oborové rady tak, aby se SDZK konala nejpozději tři měsíce po podání přihlášky, není-li v přihlášce uveden pozdější termín, nejpozději však v poslední den maximální doby studia.
3. Předpokladem pro konání SDZK je splnění všech základních studijních povinností dle ISP.
4. Návrhy na jmenování předsedů a členů jednotlivých zkušebních komisí podává po konzultaci s členy oborové rady a s vedoucím příslušné základní součásti děkanovi prostřednictvím Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací předseda příslušné oborové rady spolu s návrhy termínů a míst konání daných SDZK a jmény studentů navržených k přiřazení k jednotlivým zkušebním komisím, a to nejpozději 21 dní před konáním SDZK.^{42a}
5. Školitel je k účasti u SDZK daného studenta vždy přizván a pokud je docentem nebo profesorem, nebo byl vědeckou radou fakulty schválen jako odborník s právem zkoušet při SDZK příslušného studijního programu, může být i členem zkušební komise.
6. V případě klasifikace „neprospěl/a“ zkušební komise tuto klasifikaci odůvodní tak, aby z tohoto odůvodnění byly zřejmé důvody klasifikace a klasifikace byla přezkoumatelná, upozorní studenta na možnost vyjádřit se ke klasifikaci a jejímu odůvodnění v protokolu o konání SDZK a takové vyjádření studenta v protokolu zaznamená. Student má právo toto své vyjádření do tří dnů po konání SDZK upravit či doplnit.

^{42a} Čl. 11 odst. 3 až 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

7. Předseda zkušební komise zajišťuje vypracování protokolu o konání SDZK⁴³ a o hlasování a doručení jejich originálů a hlasovacích lístků v případě tajného hlasování o klasifikaci do pěti pracovních dnů od konání SDZK na Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací. Protokoly budou uloženy do studijního spisu příslušného studenta. Kopii protokolu o konání SDZK si může vyžádat student na Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací.

Čl. 31

Téma a zadání disertační práce

1. Téma disertační práce schvaluje školitel na základě návrhu studenta v rámci přípravy ISP, a to na základě projektu disertační práce, který byl součástí studentovy přihlášky ke studiu. Téma práce je studentovi závazně přiřazeno v okamžiku schválení ISP příslušnou oborovou radou.⁴⁴
2. Téma práce není nutně identické s názvem práce. Název práce může téma blíže určovat a lze jej se souhlasem školitele v průběhu řešení práce měnit tak, aby zůstalo zachováno původně zadané téma práce. Musí se jednat pouze o dílčí změny názvu formálního rázu nebo přesnější určení tématu, nikoli změny, které by měnily samotné téma práce. Téma práce lze oproti tomu změnit pouze na základě žádosti studenta, kterou schvaluje školitel a příslušná oborová rada, obvykle v rámci projednání a schválení hodnocení plnění ISP.
3. Součástí ISP je určení jazyka, v němž má být disertační práce napsána. Zpravidla se jedná o jazyk, v němž je daný studijní program akreditován. Práci je možné psát též v angličtině či jiném jazyce, který je opodstatněn tématem disertační práce. Jazyk práce lze změnit pouze na základě písemné žádosti studenta, která je zpravidla součástí studentova vyjádření k průběhu jeho studia, jež je podkladem pro hodnocení plnění jeho ISP oborovou radou za daný rok studia. O této žádosti rozhoduje příslušná oborová rada. K žádosti se vyjadřuje školitel a její vyhovění je zpravidla podmíněno jeho souhlasným stanoviskem. Téma práce musí být vždy zadáno v českém a anglickém jazyce a v jazyce práce, název práce musí být zadán v jazyce, v jakém má být práce odevzdána.
4. Od okamžiku závazného přiřazení práce má student možnost v SIS upravovat pouze klíčová slova v českém a anglickém jazyce. Zároveň je mu umožněno prostřednictvím SIS ukládat elektronickou podobu práce, jejích příloh a abstraktů.

Čl. 32

Náležitosti, formální úprava a odevzdávání disertační práce

1. Disertační práci odevzdává student spolu s autoreferátem disertační práce prostřednictvím SIS v termínech stanovených Harmonogramem akademického roku,

⁴³ Čl. 11 odst. 13 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

⁴⁴ Čl. 10 odst. 6 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

anebo po dohodě se školitelem a předsedou příslušné oborové rady mimo tyto termíny, nejpozději však šest měsíců před uplynutím maximální doby studia. Ve výjimečných odůvodněných případech může příslušná oborová rada na základě písemné žádosti studenta tuto lhůtu zkrátit. Tuto žádost je třeba podat v dostatečném předstihu, aby o ní mohlo být rozhodnuto nejpozději šest měsíců před uplynutím maximální doby studia. V případě, že není disertační práce v daném termínu odevzdána, obhajoba disertační práce se nebude konat.

2. Disertační práce musí odpovídat metodologickým standardům oboru a být samostatným přínosem pro jeho rozvoj. Práce musí mít příslušné formální náležitosti: obsah, soupis použité literatury a dalších zdrojů, abstrakt v češtině a v angličtině, pokud byla práce vypracována v jiném jazyce než v českém nebo anglickém, může být abstrakt také v tomto jiném jazyce, klíčová slova v češtině a v angličtině, případně další náležitosti stanovené příslušnou oborovou radou. Pokyny týkající se formálních náležitostí, úpravy a odevzdání disertační práce jsou zveřejněné na internetových stránkách fakulty.
3. Povinným podkladem pro obhajobu disertační práce je autoreferát disertační práce. Povinnou součástí autoreferátu je přehled publikační a odborné činnosti studenta. Jeho formální náležitosti jsou popsány na internetových stránkách fakulty. Obsahové náležitosti autoreferátu stanoví pro jednotlivé studijní programy příslušné oborové rady.
4. Titulní list disertační práce a autoreferátu musí obsahovat následující údaje:
 - a) název vysoké školy, fakulty a základní součásti fakulty, kde je disertační práce předkládána k obhajobě;
 - b) označení: disertační práce;
 - c) studijní program;
 - d) jméno autora práce;
 - e) název práce v češtině a v angličtině; pokud je práce psána v jiném jazyce než v českém nebo anglickém, pak také název práce v tomto jiném jazyce;
 - f) jméno školitele, případně konzultanta práce;
 - g) rok odevzdání práce k obhajobě.
5. Na samostatném listě za titulním listem práce musí být prohlášení autora o původnosti práce potvrzující, že:
 - a) vypracoval práci samostatně;
 - b) všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány;
 - c) práce nebyla předložena jako splnění studijní povinnosti v rámci jiného studia nebo předložena k obhajobě v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu, s výjimkou případů upravených mezinárodními smlouvami, jako je např. smlouva o dvojím vedení disertační práce.

6. Disertační práce musí být studentem odevzdána v elektronické podobě prostřednictvím SIS. Elektronickou podobu práce povinně tvoří tyto samostatné PDF soubory: vlastní řešení práce, abstrakt česky, abstrakt anglicky, autoreferát disertační práce. Nepovinně může práce obsahovat další přílohy. Student odpovídá za úplnost odevzdané elektronické podoby práce i s povinnými přílohami. Na základě pokynu předsedy příslušné oborové rady je student povinen odevzdat nejvýše dvě vytištěné kopie řádně elektronicky odevzdané disertační práce jako pomocný podklad pro práci oponentů a zkušební komise pro obhajobu disertační práce.
7. Datum odevzdání práce zaznamenává SIS automaticky, přičemž jako termín odevzdání disertační práce je zaznamenáno datum odevzdání poslední z povinných součástí disertační práce.
8. V případě, že disertační práce byla před obhajobou vydána tiskem, povolí děkan na základě písemné žádosti studenta její odevzdání v této podobě, aniž by splňovala všechny formální náležitosti požadované v těchto pravidlech. K práci musí být ovšem pevně připojen titulní list dle odstavce 4 a prohlášení dle odstavce 5 tohoto článku. Informace o této skutečnosti zaneše pověřený pracovník Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací do SIS.

Čl. 33

Obhajoba disertační práce

1. Student může přistoupit k obhajobě práce nejdříve jeden kalendářní rok po svém zápisu ke studiu. Na základě žádosti studenta doporučené školitelem může příslušná oborová rada tuto lhůtu ve výjimečných případech zkrátit.
2. Přihlášku k obhajobě disertační práce podává student prostřednictvím Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací po splnění všech ostatních studijních povinností bezodkladně po odevzdání disertační práce. V případě, že student doposud nesložil SDZK, stačí pro podání přihlášky k obhajobě předchodí podání přihlášky k SDZK. K samotné obhajobě disertační práce není možné přistoupit před složením SDZK. Splnění těchto předpokladů kontroluje po obdržení přihlášky k obhajobě Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací; v případě nesplnění předpokladů neprodleně informuje předsedu oborové rady a vyzve studenta k doplnění ve stanovené lhůtě. Termín obhajoby stanoví děkan na návrh předsedy oborové rady tak, aby se obhajoba konala nejpozději do šesti měsíců po podání přihlášky, budou-li pro její konání splněny všechny nezbytné předpoklady, nejpozději však v poslední den maximální doby studia.
3. Disertační práce bude k dispozici k nahlédnutí veřejnosti prostřednictvím elektronické databáze závěrečných prací nejméně pět dnů před konáním obhajoby a po dobu od dvacátého prvního dne po konání obhajoby do dne zpřístupnění v univerzitním repozitáři, příp. v úředních hodinách na Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací, pokud nebyla podána žádost o odložení zveřejnění práce.

4. Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací zajistí, že školiteli a oponentům bude disertační práce k dispozici a že práce bude k dispozici při obhajobě práce.
5. Návrhy na jmenování předsedů a členů jednotlivých zkušebních komisí pro obhajobu disertačních prací podává po konzultaci s členy příslušné oborové rady a s vedoucím příslušné základní součástí fakulty děkanovi prostřednictvím Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací předseda příslušné oborové rady spolu se jmény studentů navržených k přiřazení k jednotlivým komisím a s návrhy termínů a míst konání daných obhajob.^{44a} Komise pro obhajobu disertační práce ustanoví nejpozději do třiceti dnů od svého jmenování dva oponenty, kteří vypracují zpravidla do jednoho měsíce posudky disertační práce. Oponenty nemohou být konzultant nebo školitel. Posudky jsou vypracovány zpravidla v jazyce, v němž je daný studijní program akreditován, v jiném jazyce pouze se souhlasem předsedy komise pro obhajobu disertační práce. Školitel, oponenti a případný konzultant, nejsou-li členy komise, jsou vždy k účasti na obhajobě přizváni a mohou se jednání komise včetně jeho neveřejných částí účastnit s hlasem poradním.
6. Po odevzdání disertační práce, nejméně však patnáct dnů před konáním obhajoby práce, musejí být oponenty a školitelem, nebo místo nich pověřeným pracovníkem Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací, vloženy do SIS elektronické podoby posudků oponentů a vyjádření školitele, které zahrnuje celkové hodnocení studentova studia i disertační práce, a být tak k dispozici studentovi. Posudky a vyjádření musejí obsahovat návrh klasifikace. Dodržení těchto náležitostí zajišťuje předseda příslušné komise.
7. O datu a místě konání obhajoby je student vyrozuměn elektronicky prostřednictvím e-mailové adresy uvedené v SIS, a to nejméně patnáct dnů před jejím konáním.
8. Obhajoba disertační práce se koná v jazyce, v němž je daný studijní program akreditován, či v jazyce, který je předmětem studia studentova filologického studijního programu, pokud je to tak stanoveno ve studijním plánu daného studijního programu. Obhajobu je možné konat též v angličtině či jiném jazyce, který je opodstatněn jazykem či tématem disertační práce. Jazyk obhajoby lze takto změnit pouze na základě písemné žádosti studenta, o níž rozhoduje příslušná oborová rada. K žádosti se vyjadřuje školitel a její kladné vyřízení je zpravidla podmíněno jeho souhlasným stanoviskem.
9. Průběh obhajoby řídí a činnost komise zajišťuje předseda komise, ve výjimečném případě pak může předsedu zastoupit ve všech jeho pravomocech děkanem určený zástupce předsedy vybraný ze jmenovaných členů komise. Při obhajobě komise přihlíží k posudkům oponentů a k vyjádření školitele. V rámci obhajoby student přednese stručné teze své práce a dále reaguje na dotazy, připomínky a námítky oponentů, školitele a členů komise.
10. V případě klasifikace „neprospěl/a“ komise pro obhajobu disertační práce tuto klasifikaci odůvodní tak, aby z tohoto odůvodnění byly zřejmé důvody klasifikace a klasifikace byla přezkoumatelná, upozorní studenta na možnost vyjádřit se ke

^{44a} Čl. 11 odst. 3 až 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

klasifikaci a jejímu odůvodnění v protokolu o konání obhajoby a takové vyjádření studenta v protokolu zaznamená. Student má právo toto své vyjádření do tří dnů po konání obhajoby upravit či doplnit.

11. Vypracování protokolů o konání obhajoby a o hlasování⁴⁵ a doručení jeho originálu do pěti pracovních dnů od konání obhajoby na Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací k uložení do studijního spisu příslušného studenta zajišťuje předseda komise. Protokoly vloží pracovník Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací do deseti dnů po konání obhajoby k záznamu o práci v SIS.

Část IV Společná ustanovení

Čl. 34

Výkaz o studiu

Soubor údajů o studijních předmětech a výsledcích kontrol studia předmětů (atestací) a státních zkoušek je veden pouze v elektronické podobě v SIS. Student může požádat Studijní oddělení, resp. Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací o potvrzený výpis údajů o studijních předmětech a výsledcích kontrol studia předmětů (atestací) a státních zkoušek ze SIS, případně tento výpis získat ze SIS opatřený uznávanou elektronickou značkou univerzity, pokud to technické podmínky SIS umožňují. Takový výpis se pak považuje za výkaz o studiu.⁴⁶

Čl. 35

Zapisování kontrol studia předmětů (atestací) do SIS

Vedoucí každé základní součásti fakulty pověří alespoň jednu osobu funkcí zapisovatele kontrol studia předmětů (atestací) do SIS.⁴⁷ Takovou funkci může vykonávat i lokální správce SIS a rozvrhář, naopak nesmí ji vykonávat student stejného typu studijního programu, do jakého jsou zapsáni studenti, jichž se zapisování kontrol studia předmětů (atestací) týká. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty zajišťuje předání údajů o pověřených osobách Oddělení informačních systémů a jejich aktualizaci. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty také zajistí dostupnost pověřených osob v potřebných termínech, aby bylo možné napravit případné nesrovnalosti v SIS v průběhu měsíců červenec a srpen do třiceti pracovních dnů, v průběhu měsíce září do dvou pracovních dnů a ve zbývajícím období akademického roku do pěti pracovních dnů.

Čl. 36

⁴⁵ Čl. 11 odst. 13 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

⁴⁶ § 57 odst. 3 zákona o vysokých školách, čl. 4 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

⁴⁷ Seznam zapisovatelů atestací na jednotlivých základních součástech fakulty: <http://www.ff.cuni.cz/studium/studijni-informacni-system-sis/kontaktni-osoby/>.

Přerušeni studia z důvodu těhotenství, porodu či rodičovství

Žádost o přerušeni studia z důvodu těhotenství, porodu či rodičovství nebo v souvislosti s převzetím dítěte do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu podle občanského zákoníku nebo právních předpisů upravujících státní sociální podporu na dobu, po kterou by jinak trvala mateřská nebo rodičovská dovolená,⁴⁸ musí být doložena jedním z těchto dokladů: kopií rodného listu dítěte, kopií rozhodnutí příslušného orgánu o převzetí dítěte do péče, u nastávající matky kopií těhotenské průkazky doplněnou do 22 týdnů od narození dítěte kopií rodného listu dítěte.

Čl. 37

Závěrečné práce

Technické podrobnosti o zadávání, odevzdávání, evidenci a zveřejňování bakalářských, diplomových a disertačních prací stanoví opatření rektora a na ně navazující opatření děkana.

Čl. 38

Mezinárodní společné studijní programy

V případě, že se na jednotlivé otázky upravené těmito pravidly vztahují zvláštní pravidla či výjimky z pravidel pro studium v rámci mezinárodních společných studijních programů typu joint degree a multiple degree nebo zvláštní podmínky doktorského studia pod dvojím vedením disertační práce upravené opatřením rektora, pak se v příslušném rozsahu ustanovení těchto pravidel nepoužijí.

Čl. 39

Příslušnost k vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia

Příslušným k vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia⁴⁹ je děkan, není-li stanoveno jinak. Přezkoumání vyřízení podání přísluší rektorovi.

Čl. 40

Fakulta zajistí na svých internetových stránkách zveřejnění a průběžnou aktualizaci souhrnných informací o studijních pravidlech na fakultě, které v přehledné podobě shrnou ustanovení Studijního a zkušebního řádu univerzity, těchto pravidel a všech platných opatření rektora a opatření děkana týkajících se organizace studia. Toto shrnutí má výlučně informativní charakter.

⁴⁸ § 54 odst. 2 a 3 zákona o vysokých školách, čl. 6 odst. 2 písm. a) SZŘ UK, § 195 až 198 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁹ Čl. 17 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Část V
Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 41
Přechodná ustanovení

1. Práva a povinnosti studentů, kteří započali své studium před účinností těchto pravidel, se řídí Studijním a zkušebním řádem univerzity a těmito pravidly, pokud není dále stanoveno jinak. Řízení zahájená podle dosavadních předpisů, se dokončí podle Studijního a zkušebního řádu univerzity a těchto pravidel.
2. Právo a povinnost konat postupovou zkoušku v rámci magisterského studijního programu nenavazujícího na bakalářský studijní program se řídí dosavadními předpisy.
3. Vykonání kontrol studia předmětů (atestací) dle ustanovení čl. 8 odst. 2 těchto pravidel se u předmětů, které si student zapsal přede dnem účinnosti těchto pravidel, řídí dosavadními předpisy.
4. Ustanovení čl. 4 odst. 1 písm. b) bod i., čl. 4 odst. 1 písm. c) bod i. a čl. 4 odst. 2 se poprvé uplatní pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů, kteří se zapsali ke studiu s počátkem v akademickém roce 2017/2018, v ostatních případech se minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího ročníku studia řídí dosavadními předpisy.
5. Na uskutečňování studijních oborů v rámci studijních programů akreditovaných podle zákona o vysokých školách ve znění účinném před 1. 9. 2016 se přiměřeně vztahují ustanovení těchto pravidel o uskutečňování studijních programů.
6. Samostatným studiem se v případě a po dobu trvání akreditací studijních programů, které se člení na studijní obory a které byly akreditovány jako jednooborové, rozumí jednooborové studium. Sdruženým studiem se v případě a po dobu trvání akreditací studijních programů, které se člení na studijní obory a které byly akreditovány jako dvouoborové, rozumí dvouoborové studium.
7. Studenti bakalářských a magisterských studijních programů, kteří se zapsali ke studiu s počátkem nejpozději v akademickém roce 2015/2016, a studenti doktorských studijních programů, kteří se zapsali ke studiu s počátkem nejpozději v akademickém roce 2017/2018, a byl jim vydán výkaz o studiu v listinné podobě s fotografií, jej mohou i nadále používat k prokazování totožnosti a k zapisování výsledků kontrol studia předmětů (atestací) a státních zkoušek, přičemž mají právo, aby jim výsledky kontrol studia předmětů (atestací) a státních zkoušek byly zapsány do tohoto výkazu dle dosavadních předpisů. Studentům bakalářských a magisterských studijních programů, kteří zahájili studium od akademického roku 2016/2017, není a studentům doktorských studijních programů, kteří zahájí studium od akademického roku 2018/2019, nebude výkaz o studiu v listinné podobě s fotografií vydáván. Soulad údajů zapsaných v listinné podobě výkazů o studiu s fotografií s údaji vedenými v elektronické podobě výkazů o studiu bude kontrolován pouze na žádost studenta. Závazné jsou pouze údaje uvedené v SIS. Duplikáty listinných výkazů o studiu

s fotografií nejsou vydávány, v případě studentů doktorských studijních programů nebudou vydávány s účinností od 1. 10. 2018.

Čl. 42 **Závěrečná ustanovení**

1. Zrušují se
 - a) Pravidla pro organizaci studia na fakultě schválená Akademickým senátem univerzity dne 28. 5. 2010, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - b) opatření děkana č. 14/2014, Organizace studia v bakalářských a magisterských studijních programech na FF UK, ve znění opatření děkana č. 11/2016,
 - c) opatření děkana č. 15/2014, Organizace studia v doktorských studijních programech na FF UK, ve znění opatření děkana č. 17/2016.
2. Nedílnou součástí tohoto předpisu jsou tyto přílohy:
 - a) Příloha č. 1 – Maximální podíl počtu kreditů získaných studentem za absolvování volitelných předmětů pro účely průběžné kontroly studia,
 - b) Příloha č. 2 – Pořadí jednotlivých částí státní závěrečné zkoušky.
3. Tento předpis byl schválen Akademickým senátem fakulty dne 8. 6. 2017.
4. Tento předpis nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem univerzity.⁵⁰
5. Tento předpis nabývá účinnosti prvním dnem akademického roku 2017/2018.

Mgr. Jan Chromý, Ph.D., v. r.
předseda Akademického senátu fakulty

doc. Mirjam Friedová, Ph.D., v. r.
děkanka fakulty

PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D., v. r.
předseda Akademického senátu univerzity

⁵⁰ § 9 odst. 1 písm. b) bod 2. zákona o vysokých školách. Tento předpis byl schválen Akademickým senátem univerzity dne 23. 6. 2017.

Příloha č. 1

Maximální podíl počtu kreditů získaných studentem za absolvování volitelných předmětů pro účely průběžné kontroly studia (dále jen „podíl počtu kreditů“)⁵¹

I. Bakalářské studijní programy

Studijní program	Podíl počtu kreditů
Angličtina pro mezikulturní komunikaci	25 %
Čeština v komunikaci neslyšících	100 %
Dánská studia	15 %
Dějiny antické civilizace	50 %
Estetika	25 %
Filozofie	60 %
Francouzština pro mezikulturní komunikaci	25 %
Informační studia a knihovnictví	30 %
Latina	30 %
Latinský jazyk a literatura	30 %
Mezikulturní komunikace: čeština jako cizí jazyk - angličtina	25 %
Mezikulturní komunikace: čeština jako cizí jazyk - francouzština	25 %
Mezikulturní komunikace: čeština jako cizí jazyk - němčina	25 %
Mezikulturní komunikace: čeština jako cizí jazyk - ruština	25 %
Mezikulturní komunikace: čeština jako cizí jazyk - španělština	25 %
Mezikulturní komunikace: překlad a tlumočení	25 %
Mongolistika	40 %
Němčina pro mezikulturní komunikaci	25 %
Německý jazyk a literatura	15 %
Nizozemský jazyk a literatura	25 %
Norská studia	15 %
Novořečtina	30 %
Novořecká filologie	30 %
Obecná jazykověda	30 %
Obecná lingvistika	30 %
Religionistika	100 %
Romistika	50 %
Ruský jazyk a literatura	30 %
Ruština pro mezikulturní komunikaci	25 %
Řecká antická filologie	30 %
Starořečtina	30 %
Španělština pro mezikulturní komunikaci	25 %
Švédská studia	15 %
Tibetanistika	40 %
Východoevropská studia	30 %

Kombinace programů se stejným podílem počtu kreditů:

Podíl počtu kreditů se rovná podílu počtu kreditů pro jednotlivé programy.

⁵¹ Viz čl. 5 těchto pravidel. U studijních programů a jejich kombinací zde neuvedených tvoří podíl 20 %.

Kombinace programů s odlišným podílem počtu kreditů:

Podíl počtu kreditů se rovná podílu počtu kreditů programu, který má tento podíl stanoven vyšší.

II. Magisterské studijní programy navazující na bakalářské studijní programy

Studijní program	Podíl počtu kreditů
Čeština v komunikaci neslyšících	100 %
Dějiny antické civilizace	50 %
Filozofie	60 %
Historie	15 %
Informační studia a knihovnictví	50 %
Latina	30 %
Latinská medievistika	30 %
Mongolika	40 %
Nizozemský jazyk a literatura	25 %
Novořecká filologie	30 %
Obecná lingvistika	30 %
Politické teorie a současné dějiny	40 %
Překladařství	25 %
Překladařství: čeština - angličtina	25 %
Překladařství: čeština - francouzština	25 %
Překladařství: čeština - němčina	25 %
Překladařství: čeština - ruština	25 %
Překladařství: čeština - španělština	25 %
Religionistika	100 %
Romistika	50 %
Ruský jazyk a literatura	30 %
Skandinavistika	15 %
Starořečtina	30 %
Studia nových médií	50 %
Tibetanistika	40 %
Tlumočnictví	25 %
Tlumočnictví: čeština - angličtina	25 %
Tlumočnictví: čeština - francouzština	25 %
Tlumočnictví: čeština - němčina	25 %
Tlumočnictví: čeština - ruština	25 %
Tlumočnictví: čeština - španělština	25 %
Učitelství latinského jazyka a literatury	30 %
Východoevropská studia	30 %

Kombinace programů se stejným podílem počtu kreditů:

Podíl počtu kreditů se rovná počtu kreditů pro jednotlivé programy.

Kombinace programů s odlišným podílem počtu kreditů:

Podíl počtu kreditů se rovná podílu počtu kreditů programu, který má tento podíl stanoven vyšší.

III. Magisterské studijní programy nenavazující na bakalářské studijní programy

Studijní program	Podíl počtu kreditů
Estetika	25 %
Východoevropská studia se specializací	30 %

Kombinace programů se stejným podílem počtu kreditů:

Podíl počtu kreditů se rovná počtu kreditů pro jednotlivé programy.

Kombinace programů s odlišným podílem počtu kreditů:

Podíl počtu kreditů se rovná podílu počtu kreditů programu, který má tento podíl stanoven vyšší.

Příloha č. 2
Pořadí jednotlivých částí státní závěrečné zkoušky

I. Bakalářské studijní programy

Studijní programy, u nichž je první částí státní závěrečné zkoušky obhajoba bakalářské práce:

Andragogika a personální řízení
Anglický jazyk a literatura se zaměřením na vzdělávání
Anglistika a amerikanistika
Dánská studia
Dějiny umění
Estetika
Etnologie
Etnologie se specializací vietnamistika
Historie
Historie – evropská studia
Historie se zaměřením na vzdělávání
Hudební věda
Ibero-americká kultura
Informační studia a knihovnictví
Japonská studia
Jihovýchodoevropská studia
Koreanistika
Logika
Nizozemský jazyk a literatura
Norská studia
Pedagogika
Pravěká a raně středověká archeologie
Psychologie
Sinologie
Sociologicko-ekonomická studia
Sociologie
Švédská studia

II. Magisterské studijní programy navazující na bakalářské studijní programy
Studijní programy, u nichž je první částí státní závěrečné zkoušky obhajoba diplomové práce:

Andragogika a personální řízení
Anglický jazyk
Anglický jazyk a literatura se zaměřením na vzdělávání
Anglistika-amerikanistika
Anglofonní literatury a kultury
Dějiny umění
Estetika
Etnologie
Historie
Historie – české dějiny v evropském kontextu
Historie – hospodářské a sociální dějiny
Historie – obecné dějiny

Hudební věda
Iberoamerikanistika – dějiny Latinské Ameriky
Informační studia a knihovnictví
Japonská studia
Jihovýchodoevropská studia
Koreanistika
Logika
Pedagogika
Pravěká a raně středověká archeologie
Psychologie
Sinologie
Skandinavistika
Sociologie
Sociální pedagogika
Studia nových médií
Učitelství historie pro střední školy
Učitelství pedagogiky

III. Magisterské studijní programy nenavazující na bakalářské studijní programy
Studijní programy, u nichž je první částí státní závěrečné zkoušky obhajoba
diplomové práce:

Estetika
Norština
Sociologie
Východoevropská studia se specializací

Vybraná ustanovení změn

Čl. 2 Změny Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy, která nabyla platnosti dne 21. 6. 2019 (první změna)

Přechodná ustanovení

1. Ustanovení čl. 1 odst. 41 tohoto předpisu /*tzv. nové znění Přílohy č. 1 – pozn. PO*/ se uplatní poprvé pro průběžnou kontrolu studia za akademický rok 2019/2020.
2. Ustanovení čl. 1 odst. 42 tohoto předpisu /*tzv. nové znění Přílohy č. 2 – pozn. PO*/ se v případech studijních programů, kde bylo nově určeno, že první částí státní závěrečné zkoušky je obhajoba bakalářské či diplomové práce, týká pouze studentů, kteří do dne účinnosti tohoto předpisu nekonali jinou část státní závěrečné zkoušky.

Čl. II Změny Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy, která nabyla platnosti dne 29. 5. 2020 (druhá změna)

Přechodná ustanovení

1. Příloha č. 1 Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti čl. I bodu 15 této změny předpisu, se uplatní poprvé pro průběžnou kontrolu studia za akademický rok 2020/2021.
2. Příloha č. 2 Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti čl. I bodu 16 této změny předpisu, se v případech studijních programů, kde bylo nově určeno, že první částí státní závěrečné zkoušky je obhajoba bakalářské či diplomové práce, týká pouze studentů, kteří předem nabytí účinnosti čl. I bodu 16 této změny předpisu nekonali jinou část státní závěrečné zkoušky.

Informace o změnách

Změna Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (první změna) byla schválena Akademickým senátem Filozofické fakulty Univerzity Karlovy dne 13. 6. 2019. Tato změna nabyla platnosti dnem schválení Akademickým senátem Univerzity Karlovy, schválena byla dne 21. 6. 2019 (č. j. 192/2019). Změna předpisu nabyla účinnosti prvním dnem akademického roku 2019/2020, tedy dne 1. 10. 2019.

Změna Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (druhá změna) byla schválena Akademickým senátem Filozofické fakulty Univerzity Karlovy dne 16. 4. 2020. Tato změna nabyla platnosti dnem schválení Akademickým senátem Univerzity Karlovy, schválena byla dne 29. 5. 2020 (č. j. 105/a/2020). Změna předpisu nabyla účinnosti dne 1. 7. 2020 s výjimkou ustanovení čl. I odst. 4, 5, 9, 11, 13, 15 a 16 a čl. II, která nabyla účinnosti prvního dne akademického roku 2020/2021, tedy dne 1. 10. 2020.

Toto úplné znění je dokumentem určeným pouze pro pracovní potřeby. Za jeho správnost odpovídá Právní oddělení děkanátu fakulty.