Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod čj. MSMT-23125/2025-2 Studijní a zkušební řád

Univerzity Karlovy ke dni podpisu registrace. Mgr. Vojtěch Tomášek

Digitálně podepsal Mgr. Vojtěch Tomášek
Datum: 2025.09.24 09:34:31 +02'00'

Mgr. Vojtěch Tomášek ředitel odboru vysokých škol

STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD UNIVERZITY KARLOVY

Akademický senát Univerzity Karlovy se podle § 9 odst. 1 písm. b) a § 17 odst. 1 písm. g) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, usnesl na tomto Studijním a zkušebním řádu Univerzity Karlovy, jako jejím vnitřním předpisu:

ČÁST PRVNÍ
Základní ustanovení

HLAVA I
Úvodní ustanovení

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1. Tento řád navazuje na příslušná ustanovení zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a Statutu Univerzity Karlovy, ve znění pozdějších změn, (dále jen „Statut“) a upravuje pravidla studia na Univerzitě Karlově (dále jen „univerzita“).
2. Další pravidla může stanovit v souladu s tímto řádem vnitřní předpis fakulty podle § 33 odst. 2 písm. f) zákona o vysokých školách, zpravidla nazvaný „Pravidla pro organizaci studia na fakultě“ (dále jen „Pravidla pro organizaci studia“).
3. Pro účely tohoto řádu se akreditací studijního programu rozumí také žádost o akreditaci a rovněž návrh studijního programu v rámci institucionální akreditace.

PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA NA FILOZOFICKÉ FAKULTĚ UNIVERZITY KARLOVY

Čl. 1
Úvodní ustanovení

Tato Pravidla pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy stanoví podle čl. 1 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „Studijní a zkušební řád univerzity“) požadavky studijních programů uskutečňovaných na Filozofické fakultě

Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta") a upravují podrobnosti o organizaci studia na fakultě.

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta
Opatření děkana č. 14/2026
o zadávání, zpracování a odevzdávání bakalářských, diplomových a disertačních prací na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje formální náležitosti bakalářských a diplomových prací (dále společně jen „závěrečné práce“) a procesní pravidla pro jejich zadávání, změny zadání, zpracování, odevzdávání a obhajoby na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).
2. Toto opatření dále upravuje zejména:
   a) vyhlašování a zadávání témat závěrečných prací,
   b) formy a náležitosti závěrečných prací,
   c) základní pravidla pro odborné vedení závěrečných prací,
   d) postupy související s odevzdáváním závěrečných prací, ¨
3. Zvláštní ustanovení tohoto opatření upravují některé postupy týkající se disertačních prací. Na disertační práce se ustanovení tohoto opatření použijí přiměřeně, nestanoví-li část čtvrtá tohoto opatření jinak. Kde toto opatření hovoří o katedrách a ústavech se v případě části čtvrté myslí oborové rady.

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta
Opatření děkana č. 15/2026
k dalším náležitostem o řízení při přestupu mezi studijními programy, změnám studijního plánu spočívajících ve vyloučení, výměně nebo zahrnutí minoru a změnám specializací v bakalářských a magisterských studijních programech na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy

Čl. 1
Úvodní ustanovení

Toto opatření upravuje další náležitosti žádosti o povolení přestupu, a administrativní a organizační postup při řízení o povolení přestupu mezi studijními programy podle čl. 17 Pravidel pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „Pravidla“) a
čl. 46 a 47 Studijního a zkušebního řádu UK. Opatření dále upravuje organizaci změn studijního plánu spočívající ve vyloučení, výměně nebo zahrnutí minoru a změny specializací.

HLAVA II

Obecná ustanovení o studiu

Čl. 2

Studijní program

1. Studijní program náleží pouze do jedné oblasti vzdělávání, pokud se státními zkouškami ověřují profilující znalosti nebo dovednosti ze základních tematických okruhů náležejících do jedné oblasti vzdělávání. Studijní program je studijním programem náležejícím do více oblastí vzdělávání, pokud se státními zkouškami ověřují profilující znalosti nebo dovednosti ze základních tematických okruhů náležejících do více oblastí vzdělávání.
2. Na univerzitě jsou uskutečňovány tyto typy studijních programů:
   a) bakalářský,
   b) magisterský, který navazuje na bakalářský studijní program,
   c) magisterský, který nenavazuje na bakalářský studijní program,
   d) doktorský.
3. Bakalářské a magisterské studijní programy jsou uskutečňovány:
   a) bez specializací,
   b) se specializacemi,
   c) ve formě sdruženého studia.
4. Doktorské studijní programy jsou uskutečňovány bez profilací nebo s profilacemi.
5. Profil bakalářského nebo magisterského studijního programu může být:
   a) profesně zaměřený s důrazem na zvládnutí praktických dovedností potřebných k výkonu povolání podložených nezbytnými teoretickými znalostmi, nebo
   b) akademicky zaměřený s důrazem na získání teoretických znalostí potřebných pro výkon povolání včetně uplatnění v tvůrčí činnosti a poskytující rovněž prostor pro osvojení nezbytných praktických dovedností.
6. Studijní program je konkretizován a prováděn studijními plány.
7. Seznam akreditovaných studijních programů včetně jejich typu, profilu, formy studia, standardní doby studia a informací o jejich dostupnosti pro osoby se zdravotním postižením se zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek univerzity; a u jednotlivých studijních programů rovněž jejich součásti.

Čl. 3

Formy studia studijních programů

1. Forma studia studijních programů uskutečňovaných na univerzitě může být: a) prezenční,
   b) distanční,
   c) kombinovaná.
2. Při prezenční formě studia studijní plán vytvořený v rámci studijního programu předpokládá, že převážná část výuky je realizována formou přímé (kontaktní) výuky

organizované formou přednášek, cvičení, seminářů, kurzů, praxí, laboratorních prací, konzultací apod., které se konají podle pravidelného, zpravidla týdenního, rozvrhu.

3. Při distanční formě studia studijní plán vytvořený v rámci studijního programu předpokládá, že studium probíhá distančními formami výuky a vyučující mají zpravidla konzultační roli.
4. Při kombinované formě studia studijní plán vytvořený v rámci studijního programu předpokládá, že studium probíhá formou, v níž se uplatňují principy prezenčního i distančního studia.
5. Požádá-li student bakalářského nebo magisterského studijního programu o změnu formy studia v rámci téhož studijního programu uskutečňovaného ve více formách studia, děkan jej na základě doporučení garanta tohoto studijního programu může do požadované formy studia zařadit, a v případě potřeby mu současně povolí absolvování úseku studia podle individuálního studijního plánu. Změna formy studia v doktorském studijním programu je upravena v čl. 54 odst. 2.

Čl. 4
Společné uskutečňování studijních programů

1. Studijní program může být uskutečňován samostatně jednou fakultou nebo ve spolupráci mezi více fakultami univerzity; to nevylučuje možnost jiných součástí univerzity se na uskutečňování studijního programu podílet.
2. Je-li studijní program uskutečňován ve spolupráci mezi více fakultami univerzity
   a) zápis úspěšného uchazeče do studia probíhá na fakultě, na kterou uchazeč podal přihlášku ke studiu,
   b) za organizaci studia daného studijního programu odpovídá fakulta, na které je student zapsán ke studiu,
   c) všechny fakulty uskutečňující daný studijní program přiznávají jeho absolventům příslušný akademický titul samostatně,
   d) práva a povinnosti studentů daného studijního programu včetně příslušnosti k jejich rozhodování se řídí tímto řádem a vnitřními předpisy fakulty, kde je student zapsán.
3. Podrobnější popis a pravidla spolupráce při uskutečňování studijního programu ve spolupráci mezi více fakultami univerzity jsou stanoveny v opatření rektora. Další podrobnosti si fakulty mohou stanovit v příslušné dohodě o vzájemné spolupráci při uskutečňování studijního programu (dále jen „mezifakultní dohoda“). Toto ustanovení se použije obdobně pro uskutečňování studijního programu ve spolupráci s jinou právnickou osobou.
4. Studijní program může být též uskutečňován ve spolupráci s jinou vysokou školou či zahraniční vysokou školou. Podrobnější popis a pravidla spolupráce při uskutečňování studijního programu jsou stanoveny v příslušné dohodě o meziuniverzitním studiu (dále jen „meziuniverzitní dohoda“). Podrobnější popis a pravidla doktorského studia pod dvojím vedením disertační práce (dále jen „Cotutelle“) jsou stanoveny v příslušné dohodě o dvojím vedení disertační práce. Základní náležitosti těchto dohod a výjimky z pravidel studia určených tímto řádem platné pro studium v rámci mezinárodního

společného studijního programu typu joint-degree, multiple degree a Cotutelle stanoví opatření rektora.

Čl. 5
Akademický rok

1. Akademický rok trvá dvanáct kalendářních měsíců.
2. Akademický rok se dělí zpravidla na zimní semestr a letní semestr. Součástí akademického roku jsou také zkoušková období a prázdniny.
3. Rámcový průběh akademického roku stanoví rektor, po projednání s děkany, v harmonogramu akademického roku formou opatření rektora. Začátek výuky, zkouškového období, praxí, období pro zápisy studijních předmětů a další podrobnosti stanoví děkan fakulty v harmonogramu akademického roku pro příslušnou fakultu ve formě opatření děkana po předchozím vyjádření akademického senátu fakulty. Děkani fakult, které společně uskutečňují studijní program podle čl. 4 odst. 2, stanoví tyto podrobnosti po vzájemné dohodě.
4. Po dobu prázdnin lze konat praxe, laboratorní práce, tělovýchovné kurzy, exkurze apod., a konat kontroly studia předmětů.

Čl. 6
Doba studia

1. Pro každý studijní program je stanovena standardní doba studia a maximální doba studia.
2. Standardní doba studia studijního programu je doba studia při průměrné studijní zátěži vyjádřená v akademických rocích a je součástí studijního programu.
3. Maximální doba studia v bakalářském studijním programu činí šest let, v magisterském studijním programu nenavazujícím na bakalářský studijní program deset let, v navazujícím magisterském studijním programu pět let a v doktorském studijním programu osm let a počítá se od prvního dne akademického roku, do něhož se uchazeč zapsal. Pokud se uchazeč zapíše do studia po prvním dni akademického roku, počítá se maximální doba studia ode dne zápisu.
4. Do maximální doby studia se nezapočítává:
   a) doba přerušení studia z vážného zdravotního důvodu,
   b) doba přerušení studia z důvodu péče o závislou osobu,
   c) doba přerušení 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 [1] nebo právních předpisů upravujících státní sociální podporu[2] na dobu, po kterou by jinak trvala mateřská nebo rodičovská dovolená[3] studenta,

[1] § 796, 824, 826, 928 a 958 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
[2] § 7 odst. 10 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů. [3] § 195 až 198 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

d) období uznané doby rodičovství, které trvá od data doručení oznámení o uznané době rodičovství děkanovi.

5. Po uplynutí maximální doby studia nesmí student konat zkoušky ani jiné kontroly studia předmětů, státní zkoušky, ani plnit jiné studijní povinnosti. Zkouška, státní zkouška nebo jiná studijní povinnost konaná po uplynutí maximální doby studia je neplatná. Tím není dotčen postup podle čl. 88.
6. Student je povinen řádně ukončit studium absolvováním studia během maximální doby studia. Neukončí-li student řádně studium absolvováním studia během maximální doby studia, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

Čl. 7
Zdravotní způsobilost

1. Zdravotní způsobilost studenta ke studiu je požadavkem stanoveným tímto řádem, pokud byla tato způsobilost podmínkou pro přijetí ke studiu.
2. Student je povinen oznámit fakultě ztrátu zdravotní způsobilosti ke studiu. Fakulta je oprávněna vyžádat si od studenta v odůvodněných případech předložení aktuálního dokladu, kterým bude potvrzeno trvání zdravotní způsobilosti ke studiu.

3. Ztratí-li student v takovém případě trvale zdravotní způsobilost ke studiu, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno. ¨

4. Děkan opatřením stanoví studijní povinnosti, jejichž zápis nebo konání, účast na výuce nebo kontrola studia jsou podmíněny absolvováním lékařské prohlídky nezbytné pro posouzení zdravotní způsobilosti a odborných vyšetření dle platných právních předpisů, předložením potvrzení o absolvované prohlídce se závěrem o zdravotní způsobilosti ke studiu, nebo potvrzením o očkování. V případě nesplnění těchto předpokladů si student nemůže takové studijní povinnosti zapsat ani je konat, účastnit se jejich výuky ani plnit kontroly studia.

Čl. 8
Povinnosti studenta

1. Studijními povinnostmi studenta při studiu studijního programu jsou zejména:
   a) splnit studijní předměty[3], a to povinné, povinně volitelné a volitelné podle čl. 11 odst.
      2 a 3,
   b) získat počet kreditů pro postup do dalšího úseku studia stanoveného podle čl. 17,
   c) úspěšně vykonat státní zkoušku, a to:
      i. státní závěrečnou zkoušku v bakalářských, magisterských studijních programech

[3] Čl. 26 odst. 1 Studijního a zkušebního řádu univerzity

podle čl. 37 a násl.,

ii. státní rigorózní zkoušku v magisterských studijních programech v oblasti všeobecného lékařství a zubního lékařství podle čl. 37 a násl.,

iii. státní závěrečnou zkoušku v doktorských studijních programech podle čl. 58 a násl.

2. Studijními povinnostmi studenta při studiu studijního programu jsou dále povinnosti stanovené individuálním studijním plánem:
   a) v bakalářském nebo magisterském studijním programu, je-li povolen podle čl. 15,
   b) v doktorském studijním programu podle čl. 52.
3. Dalšími povinnostmi studenta souvisejícími s organizací studia jsou zejména:
   a) průběžně sledovat a ověřovat své studijní výsledky a další záznamy o svém studiu ve studijním informačním systému,
   b) požádat o kontrolu splnění studijních povinností pro postup do dalšího úseku studia podle čl. 10 odst. 4.

Čl. 9

Zápis do studia

1. Uchazeč se stává studentem dnem zápisu do studia. Zápis se koná na fakultě, která uskutečňuje příslušný studijní program, v případě studijního programu podle čl. 4 odst. 2 na fakultě, na kterou uchazeč podal přihlášku ke studiu. Termín a forma zápisu do studia jsou stanoveny harmonogramem akademického roku ve formě opatření děkana. Po zápisu do studia student skládá imatrikulační slib[4].

2. Údaje uvedené ve výkazu o studiu jsou evidovány pouze ve studijním informačním systému. Za výkaz o studiu se považuje výpis těchto údajů úředně potvrzený fakultou.
3. Podle pravidel stanovených opatřením rektora vydá univerzita studentovi průkaz studenta.

ČÁST DRUHÁ

Studium v bakalářských a magisterských studijních programech

HLAVA I

Organizace studia

Čl. 10

Úseky studia

1. Studium bakalářských a magisterských studijních programů je členěno do jednotlivých úseků studia tak, aby bylo možné provádět průběžnou kontrolu studia a zápis do dalšího úseku studia. Úsekem studia může být semestr nebo ročník; Pravidla pro organizaci studia stanoví úseky každého studijního programu.
2. Změny studijního plánu v části týkající se daného úseku studia nemohou být účinné pro studenty, kteří jsou v tomto úseku studia zapsáni.

[4] Čl. 59 odst. 3 Statutu Univerzity Karlovy

3. Termíny zápisů do dalších úseků studia musí být v dostatečném předstihu stanoveny v harmonogramu akademického roku a zveřejněny ve formě opatření děkana.
4. Student je povinen požádat nejpozději do termínu stanoveného v harmonogramu akademického roku o kontrolu splnění studijních povinností pro postup do dalšího úseku studia.
5. Student se zapisuje do dalšího úseku studia prostřednictvím studijního informačního systému, a to po splnění povinnosti uvedené v odstavci 4. Pokud se ve stanoveném termínu do příslušného úseku studia nezapíše, vyzve jej fakulta prostřednictvím studijního informačního systému, aby se zapsal v náhradním termínu; tato výzva musí být doručena nejpozději sedm dnů před tímto termínem.
6. Pokud se student nezapíše ani v náhradním termínu, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

Čl. 2

Úseky studijních programů

(k čl. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Prvními dvěma úseky studia ve všech bakalářských studijních programech uskutečňovaných na fakultě jsou semestry, dalšími úseky studia jsou ročníky.
2. Úseky studia ve všech magisterských studijních programech, které navazují na bakalářský studijní program, uskutečňovaných na fakultě jsou ročníky.

Čl. 11

Studijní plány

1. Studijní plány studijního programu stanoví zejména časovou a obsahovou návaznost studijních předmětů, objem a formu výuky, podrobnosti a náležitosti týkající se způsobu ověřování výsledků studia a počty kreditů přiřazené jednotlivým studijním předmětům a další podrobnosti a náležitosti týkající se studijních povinností kreditního systému.
2. Studijní plány stanoví, které studijní předměty jsou pro studenty povinné nebo povinně volitelné; ostatní studijní předměty vyučované na univerzitě se pro daný studijní plán považují za studijní předměty volitelné.
3. Povinně volitelné studijní předměty jsou studijním plánem přiřazeny do jedné nebo více skupin.
4. Doporučený průběh studia obsahuje konkrétní průběh studia odpovídající danému studijnímu plánu včetně doporučeného pořadí studijních předmětů a kontrol studia a jejich zařazení do jednotlivých úseků studia v rámci standardní doby studia.
5. Studijní plány včetně doporučeného průběhu studia zveřejňuje fakulta ve veřejné části internetových stránek.
6. V případě studijního programu uskutečňovaného ve spolupráci se zahraniční vysokou školou podle čl. 4 odst. 4 je student nebo uchazeč povinen si zvolit studijní plán zahrnující znalosti a dovednosti z obsahově souvisejícího zahraničního vysokoškolského studijního programu v souladu s příslušnou meziuniverzitní dohodou.

Čl. 12

Studijní plány sdruženého studia

1. Studijní program uskutečňovaný ve formě sdruženého studia obsahuje hlavní studijní plán (dále jen „maior“) a vedlejší studijní plán (dále jen „minor“).
2. Minor je uchazeč povinen zvolit v rámci přijímacího řízení v přihlášce ke studiu nebo při zápisu do studia v souladu s podmínkami přijímacího řízení. Pro případ, že si uchazeč v rámci přijímacího řízení nezvolí minor podle podmínek přijímacího řízení, postupuje se podle Řádu přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy.
3. V případě sdruženého studia je student oprávněn při zápisu do druhého úseku studia, jsou-li úsekem studia ročníky, či do třetího úseku studia, jsou-li prvními dvěma úseky studia semestry, požádat o provedení změny studijního plánu spočívající ve výměně minoru, a sice na základě úspěšného přijímacího řízení do tohoto jiného studijního programu. Tato změna nemá vliv na maximální dobu studia.
4. V případě, že je studijní program uskutečňován ve formě samostatného studijního programu i sdruženého studia, je student, který si coby uchazeč nemusel zvolit a nezvolil minor, oprávněn při zápisu do druhého úseku studia, jsou-li úsekem studia ročníky, či do třetího úseku studia, jsou-li prvními dvěma úseky studia semestry, požádat o provedení změny studijního plánu spočívající v zahrnutí minoru, a sice na základě úspěšného přijímacího řízení do tohoto studijního programu. Tato změna nemá vliv na maximální dobu studia.
5. V případě, že je studijní program uskutečňován ve formě sdruženého studia, je student oprávněn při zápisu do druhého úseku studia, jsou-li úsekem studia ročníky, či do třetího úseku studia, jsou-li prvními dvěma úseky studia semestry, požádat o provedení změny studijního plánu, aby již nezahrnoval minor, a to za podmínky, že tento studijní program je možné uskutečňovat ve formě samostatného studijního programu. Tato změna nemá vliv na maximální dobu studia.
6. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit, že student je oprávněn požádat o provedení změny studijního plánu spočívající ve výměně minoru, zahrnutí minoru nebo aby již nezahrnoval minor, i při zápisu do jiného úseku studia, než podle odstavců 3 až 5. Pravidla pro organizaci studia stanoví podmínky pro provedení změny studijního plánu podle věty první.

Čl. 3

Studijní plány sdruženého studia

(k čl. 12 odst. 6 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Student je oprávněn požádat o provedení změny studijního plánu spočívající ve vyloučení minoru kdykoliv při zápisu do dalšího úseku studia v bakalářském studijním programu i v navazujícím magisterském studijním programu.
2. Student je oprávněn požádat o provedení změny studijního plánu spočívající ve výměně minoru nebo zahrnutí minoru nejpozději při zápisu do čtvrtého úseku studia v bakalářském studijním programu, nebo při zápisu do druhého úseku studia v navazujícím magisterském studijním programu. Výjimečně a v odůvodněných případech může děkan rozhodnout o výměně minoru nebo zahrnutí minoru později.

3. Podmínkou pro výměnu minoru nebo zahrnutí minoru do studijního plánu je úspěšné absolvování přijímacího řízení do příslušného studijního programu na fakultě v uplynulých pěti letech.

Část II
Povolení změny studijního plánu spočívající ve vyloučení, výměně nebo zahrnutí minoru a změny specializací

Čl. 6
Organizační zajištění

1. Žádost o povolení změny studijního plánu spočívající ve vyloučení, výměně nebo zahrnutí minoru a změny specializací (dále jen „žádost o změnu“) se podává elektronicky prostřednictvím SIS.
2. Žádost o změnu se podává v termínech stanovených harmonogramem akademického roku.
3. V případě povolení změny podle tohoto článku zajistí studijní oddělení provedení změny ve studijní evidenci a studentovi přiřadí studijní plán platný pro daný studijní program v akademickém roce, v němž student zahájil své studium, pokud v té době fakulta disponovala oprávněním k uskutečňování studijního programu, případně studijní plán, který byl pro daný studijní program platný v dalších akademických letech jako první v pořadí.

Čl. 13
Studium na jiných vysokých školách nebo institucích

1. Studijní pobyt na jiné, zpravidla zahraniční vysoké škole organizovaný univerzitou v rámci studia daného studijního programu je součástí tohoto studia.
2. Za studijní předměty volitelné se též považují předměty vyučované na jiných vysokých školách nebo jejich součástech anebo dalších vzdělávacích nebo vědeckých institucích, stanoví-li tak smlouva uzavřená mezi fakultou nebo univerzitou a touto vysokou školou nebo institucí.

Čl. 14
Specializace

1. V případě studijního programu se specializacemi je možné zvolit jednu nebo dvě specializace podle akreditace studijního programu. Specializaci je povinen si zvolit
   a) uchazeč v rámci přijímacího řízení v přihlášce ke studiu nebo při zápisu do studia v souladu s podmínkami přijímacího řízení, nebo
   b) student do konce prvního úseku studia, pokud Pravidla pro organizaci studia nestanoví jinak.
2. Pro případ, že si uchazeč v rámci přijímacího řízení nezvolí specializaci podle odstavce 1 písm. a), postupuje se podle Řádu přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy.
3. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit pravidla pro volbu konkrétní specializace.

4. Pravidla pro organizaci studia mohou umožnit změnu specializace. V takovém případě dále určí:
   a) lhůtu, do kdy je možné změnit specializace,
   b) zda umožňuje změnu specializace v případě, kdy si uchazeč volí specializaci v rámci přijímacího řízení již v přihlášce ke studiu.

Čl. 4

Specializace

(k čl. 14 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Specializaci si student volí v souladu s podmínkami přijímacího řízení v rámci přihlášky ke studiu, nebo při zápisu do studia.
2. Student je oprávněn požádat o změnu specializace nejpozději při zápisu do čtvrtého úseku studia v bakalářském studijním programu, nebo při zápisu do druhého úseku studia v navazujícím magisterském studijním programu.

Čl. 15

Individuální studijní plán

1. Student může požádat děkana o individuální studijní plán. Děkan může s výjimkou případů, kdy jsou dány důvody pro ukončení studia, povolit individuální studijní plán na jeden nebo více úseků studia a současně stanoví jeho průběh a podmínky.
2. Děkan, s výjimkou případů, kdy jsou dány důvody pro ukončení studia, vždy povolí studentovi absolvování úseku studia podle individuálního studijního plánu v případě, že:
   a) student požádá o individuální studijní plán v souvislosti s péčí o dítě po uznanou dobu rodičovství; v souvislosti s povolením individuálního studijního plánu se zohlední prodloužení lhůt pro plnění studijních povinností o uznanou dobu rodičovství,
   b) student požádá o individuální studijní plán v souvislosti s péčí o závislou osobu[5], nebo
   c) student požádá o individuální studijní plán z důvodu účasti na reprezentaci České republiky ve sportovním odvětví nebo z důvodu nezbytné přípravy k ní a žádost doloží potvrzením o této skutečnosti vydaným sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice.
3. Individuální studijní plán může mít zejména podobu:
   a) úpravy forem kontroly studia předmětu,
   b) přizpůsobení docházky na jednotlivé formy výuky,
   c) úpravy studijního plánu,
   d) úpravy lhůt pro plnění studijních povinností,
   e) úpravy lhůt pro postup do dalšího úseku studia nebo
   f) možnosti náhradního plnění studijního předmětu.

[5] § 8 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

4. Varianty uvedené v odstavci 3 lze kombinovat. O konečné podobě individuálního studijního plánu rozhoduje děkan. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit další podrobnosti.
5. Pokud student nesplní podmínky stanovené individuálním studijním plánem, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

Čl. 5

Individuální studijní plán

(k čl. 15 odst. 4 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Student může děkana požádat o individuální studijní plán, a to zpravidla před zahájením příslušného úseku studia. Jestliže skutečnost mající za následek podání této žádosti nastane až v době po zahájení příslušného úseku studia, je student povinen podat žádost bezodkladně.
2. Individuální studijní plán pro daný úsek studia nelze povolit zpětně, jestliže již došlo k uplynutí řádného termínu pro zápis do bezprostředně navazujícího úseku studia.
3. Součástí žádosti musí být návrh podoby individuálního studijního plánu. Žádost musí být vždy doložena podklady osvědčujícími studentova tvrzení, na jejichž základě o přiznání individuálního studijního plánu žádá.
4. V prvním úseku bakalářského studia se individuální studijní plán z jiných než závažných zdravotních důvodů povoluje pouze ve zcela výjimečných případech.
5. Individuální studijní plán může být, kromě důvodů uvedených ve Studijním a zkušebním řádu univerzity, povolen vždy pouze na ten úsek studia, do něhož je student aktuálně zapsán, případně zároveň s tímto úsekem také na další bezprostředně navazující úsek studia.

Čl. 16

Kreditní systém

1. Studium bakalářských a magisterských studijních programů se uskutečňuje v kreditním systému založeném na zásadách Evropského systému převodu a akumulace kreditů (ECTS).
2. Každému studijnímu předmětu je studijním plánem přiřazen určitý celočíselný počet kreditů vyjadřující poměr množství práce studenta spojené se splněním tohoto studijního předmětu vůči celkovému objemu práce spojené se splněním všech studijních předmětů obsažených v doporučeném průběhu studia pro daný úsek studia. Počet kreditů přiřazený danému studijnímu předmětu student získá splněním daného studijního předmětu.
3. Je-li studijní předmět součástí více studijních plánů jednoho nebo více studijních programů, nelze mu přiřadit různé počty kreditů.
4. Při dodržení doporučeného průběhu studia student získá při splnění všech studijních povinností v daném úseku studia třicet kreditů, je-li úsekem studia semestr, nebo šedesát kreditů, je-li úsekem studia ročník.

Čl. 17

Průběžná kontrola studia

1. Průběžnou kontrolou studia se rozumí kontrola celkového počtu kreditů získaných studentem ve studiu do konce posledního zkouškového období daného úseku studia prováděná v přiměřené lhůtě po skončení tohoto zkouškového období.
2. Student má právo na zápis do dalšího úseku studia, pokud získal alespoň takový počet kreditů, který odpovídá součtu kreditů při doporučeném průběhu studia v těchto úsecích studia (dále jen „normální počet kreditů“), nebo alespoň minimální počet kreditů stanovený Pravidly pro organizaci studia.
3. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit, že se do minimálního počtu kreditů započítávají pouze kredity získané v rámci studia studijního programu, jehož se průběžná kontrola týká.
4. Opakování zápisu do dalšího úseku studia na základě získání minimálního počtu kreditů při nedosažení normálního počtu kreditů může fakulta vyloučit nebo omezit v Pravidlech pro organizaci studia.
5. Pokud student nesplní požadavky stanovené tímto řádem pro zápis do dalšího úseku studia a konkretizované v Pravidlech pro organizaci studia, bude mu studium ukončeno.
6. Pravidla pro organizaci studia mohou pro jednotlivé studijní programy uskutečňované na fakultě stanovit, že při posouzení, zda student získal dostatečný počet kreditů pro zápis do dalšího úseku studia, se za počet kreditů získaných za splnění volitelných studijních předmětů považuje jen počet do výše určeného podílu vůči normálnímu počtu kreditů.

Čl. 6

Minimální počty kreditů

(k čl. 17 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Minimální počty kreditů pro zápis do dalšího úseku studia v bakalářských studijních programech jsou:
   a) 15 kreditů pro zápis do druhého úseku studia;
   b) 60 kreditů pro zápis do třetího úseku studia;
   c) 120 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia;
   d) 160 kreditů pro zápis do pátého úseku studia;
   e) 180 kreditů pro zápis do dalších úseků studia.
2. Minimální počty kreditů pro zápis do dalšího úseku studia v magisterských studijních programech, které navazují na bakalářský studijní program, jsou:
   a) 60 kreditů pro zápis do druhého úseku studia;
   b) 100 kreditů pro zápis do třetího úseku studia;
   c) 120 kreditů pro zápis do dalších úseků studia.

HLAVA II

Studijní předměty

Čl. 18

Studijní předmět

1. Studijní předmět (dále jen „předmět“) se vyučuje zejména v podobě přednášky, cvičení, semináře, proseminář, kurzu, praxe, stáže, soustředění, laboratorní práce, exkurze, terénní práce, samostatné práce nebo konzultace.
2. Výuka na univerzitě je s výjimkou přednášek určena pouze pro studenty univerzity. Je-li to nutné k zajištění účasti studentů univerzity na výuce nebo k zajištění řádného průběhu přednášek, může děkan účast veřejnosti na přednáškách omezit.
3. Předmět může být v závislosti na svém charakteru uskutečňován prezenční, kombinovanou nebo distanční formou.
4. Předmět je jednosemestrální nebo dvousemestrální v rámci téhož akademického roku.
5. Každému předmětu je přiřazen identifikační kód, který je v rámci univerzity jedinečný; systém přiřazování kódů je dán opatřením rektora.
6. Každý předmět je určen podobou výuky, formou uskutečňování, počtem semestrů výuky, identifikačním kódem, jakož i přiřazeným počtem kreditů podle čl. 16 a formou kontroly studia předmětu podle čl. 26 odst. 1.

Čl. 19

Popis studijního předmětu

1. Každý předmět má svůj popis, který se zveřejňuje prostřednictvím studijního informačního systému nejpozději na začátku období pro zápis daného předmětu podle čl. 22 odst. 1, jehož součástí jsou:
   a) podoba výuky, forma uskutečňování a počet semestrů výuky,
   b) přiřazený počet kreditů,
   c) garant předmětu,
   d) sylabus a studijní literatura,
   e) jazyk výuky a jazyk kontrol studia předmětu,
   f) stanovené kontroly studia předmětu a podmínky pro jejich úspěšné vykonání, včetně způsobu hodnocení,
   g) výsledky učení a
   h) informace o možnosti opakovaného zápisu předmětu.
2. Součástí popisu předmětu podle odstavce 1 mohou být také
   a) podmínky zápisu předmětu,
   b) podmínky zdravotní způsobilosti pro zápis předmětu, účast na výuce nebo na kontrole studia předmětu,
   c) minimální kapacita předmětu, je-li stanovena,
   d) maximální kapacita předmětu, je-li stanovena,
   e) informace týkající se nákladů na ubytování, stravu a cestovné v souvislosti s výukou mimo prostory univerzity.

Čl. 7
Popis studijního předmětu
(k čl. 19 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Součástí popisu studijního předmětu ve studijním informačním systému (dále jen „SIS“) dle Studijního a zkušebního řádu univerzity jsou také:

a) minimální kapacita předmětu, je-li stanovena;
b) maximální kapacita povinně volitelného nebo volitelného předmětu, je-li stanovena;
c) podmínky zápisu předmětu, je-li to relevantní;
d) informace týkající se nákladů na ubytování, stravu a cestovné v souvislosti s výukou mimo prostory univerzity, je-li to relevantní;
e) výjimečně podmínky zdravotní způsobilosti pro zápis předmětu, účast na výuce nebo na kontrole studia předmětu, je-li to relevantní;
f) počet opravných pokusů v případě zápočtu, jsou-li připuštěny;
g) informace, že ke konání jedné nebo více forem kontroly studia předmětu může student přistoupit až po úspěšném vykonání jiné nebo jiných forem kontroly studia téhož předmětu, je-li toto pořadí stanoveno.

Čl. 20
Minimální kapacita předmětu

1. Fakulta může stanovit minimální kapacitu povinně volitelného nebo volitelného předmětu. Pokud si daný předmět do termínu stanoveného v Pravidlech pro organizaci studia nezapíše alespoň stanovený minimální počet studentů, je děkan oprávněn po projednání s garantem studijního programu konání předmětu v daném akademickém roce zrušit, a to nejpozději do termínu stanoveného v Pravidlech pro organizaci studia. V takovém případě má student právo na dodatečný zápis předmětu nebo předmětů stejného typu, které určí děkan alespoň ve stejné kreditové hodnotě, a to nejpozději do termínu stanoveného v Pravidlech pro organizaci studia.
2. Děkan není oprávněn konání povinně volitelného předmětu zrušit, pokud má některý student zapsán tento předmět opakovaně podle čl. 24.

čl. 8
Minimální kapacita studijního předmětu
(k čl. 20 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Není-li do 7 pracovních dnů před koncem období určeného pro zápis předmětů, stanoveného opatřením děkana s názvem Harmonogram akademického roku vydávaným pro každý akademický rok (dále jen „Harmonogram akademického roku“), naplněna minimální kapacita povinně volitelného nebo volitelného předmětu a nemá-li žádný student daný povinně volitelný předmět zapsán opakovaně, může děkan na návrh garanta studijního programu rozhodnout o zrušení výuky studijního předmětu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů před koncem období pro zápis předmětů.
2. Pokud děkan zruší výuku studijního předmětu podle odstavce 1, pověří garanta studijního programu, aby prostřednictvím SIS informoval studenty a zároveň určil

předmět nebo předměty stejného typu alespoň ve stejné kreditové hodnotě, které má student právo si dodatečně zapsat.

3. Student má právo na zápis předmětu nebo předmětů stejného typu nejpozději do konce takto označeného období určeného Harmonogramem akademického roku.

Čl. 21

Maximální kapacita předmětu

Vyžadují-li to kapacitní důvody, může děkan po projednání s garantem studijního programu stanovit maximální kapacitu předmětu a omezit počet studentů, kteří si mohou daný předmět zapsat; fakulta může též stanovit, že přednost při zápisu daného předmětu mají studenti, kteří si ho zapisují v souladu s doporučeným průběhem jejich studia.

Čl. 22

Zápis předmětu

1. Není-li tímto řádem stanoveno jinak, má student právo si prostřednictvím studijního informačního systému zapsat předmět vyučovaný na univerzitě v období určeném pro zápisy předmětů stanoveném opatřením děkana v souladu s harmonogramem akademického roku pro příslušný akademický rok, který stanoví rektor ve formě opatření. To se netýká předmětů, které studentovi zapisuje fakulta podle odstavce 2. Po zápisu předmětu má student právo účastnit se jeho výuky a konat kontroly studia tohoto předmětu.
2. Fakulta může studentovi zapsat povinný, povinně volitelný nebo volitelný předmět, pokud tak stanovují Pravidla pro organizaci studia podle čl. 24 odst. 2, nebo povinný předmět v souladu s jeho doporučeným průběhem studia.
3. Fakulta, která garantuje výuku předmětu, může podmínit zápis předmětu nebo splnění předmětu v souladu se studijními plány studijních programů, ve kterých je daný předmět uveden jako povinný nebo povinně volitelný, pouze těmito způsoby:
   a) zápis předmětu podmínit předchozím splněním jiného předmětu nebo předmětů anebo současným zápisem jiného předmětu nebo předmětů,
   b) splnění předmětu podmínit splněním jiného předmětu nebo předmětů,
   c) zápis předmětu vyloučit současným zápisem jiného předmětu,
   d) splnění předmětu vyloučit předchozím splněním jiného předmětu,
   e) zápis předmětu vyloučit předchozím splněním jiného předmětu,
   f) uvést, že splněním předmětu je z hlediska plnění studijního plánu považován za splněný jiný předmět nebo jiné předměty.
4. Pro zápis předmětu uvedeného v odstavci 2 jako předmětu volitelného platí ustanovení odstavce 2 obdobně.

Čl. 23

Zrušení a nahrazení zápisu předmětu

Pravidla pro organizaci studia stanoví podmínky, za nichž lze zápis předmětu zrušit, nebo zrušit a nahradit zápisem jiného předmětu, který splňuje požadavky podle čl. 22 odst. 2 písm. f), a podmínky, za nichž lze nahradit zapsaný předmět.

Čl. 9

Zápis studijního předmětu, zrušení a nahrazení zápisu studijního předmětu (k čl. 22 a 23 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Student má právo zapsat si předmět vyučovaný na univerzitě prostřednictvím SIS v době určené Harmonogramem akademického roku, který stanoví mimo jiné lhůtu pro zápis předmětů pro jednotlivé semestry daného akademického roku.
2. Zrušení zápisu předmětu, dodatečný zápis předmětu či změnu kódu předmětu lze po skončení lhůty stanovené Harmonogramem akademického roku provést pouze na základě odůvodněné žádosti podané v souladu s Harmonogramem akademického roku.

Čl. 24

Opakovaný zápis předmětu

1. Předmět lze zapsat opakovaně.
2. Pravidla pro organizaci studia mohou omezit opakovaný zápis téhož předmětu a stanovit podmínky opakovaného zápisu; je-li tímto omezením splnění povinného předmětu nebo získání minimálního počtu kreditů ze stanovené nebo vybrané skupiny nebo skupin povinně volitelných předmětů studentem v daném studiu již vyloučeno, nesplnil student požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

Čl. 10

Opakovaný zápis studijního předmětu

(k čl. 24 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Každý předmět si může student během daného studia zapsat maximálně dvakrát. Opakovaný zápis však není možný u předmětů, které student již splnil.

HLAVA III
Kontroly studia

Čl. 25
Formy kontrol studia

Formami kontroly studia jsou:
a) kontrola studia předmětu podle čl. 26,
b) průběžná kontrola studia podle čl. 17,
c) rozdílová zkouška podle čl. 30.

Čl. 26
Kontroly studia předmětu

1. Kontrola studia předmětu je dílčí studijní povinnost, kterou se prověřují vědomosti studenta nebo ověřují jeho schopnosti či dovednosti. Kontrola studia předmětu slouží k ověření splnění předmětu. Předmět je splněn úspěšným vykonáním všech stanovených kontrol studia daného předmětu. Formami kontrol studia předmětu jsou:
   a) zkouška, ¨
   b) zápočet,

   b) klasifikovaný zápočet,
   c) klauzurní práce,
   d) kolokvium,
   e) kombinace forem uvedených v písm. a) až e).
2. Podle způsobu provedení je kontrola studia předmětu písemná, ústní, praktická nebo kombinovaná.
3. Je-li kontrola studia předmětu kombinací forem uvedených v odstavci 1 písm. a) až e), může být v popisu předmětu stanoveno, že úspěšné vykonání jedné nebo více forem kontroly studia předmětu je podmínkou plnění jiné nebo jiných forem kontroly studia téhož předmětu. Student získá kredity za daný předmět jeho splněním, tedy úspěšným vykonáním všech předepsaných forem kontroly studia daného předmětu.
4. Fakulta je povinna vypsat termíny pro konání kontrol studia předmětů v kapacitě nejméně o 30 % převyšující počet studentů, jichž se má kontrola studia daného předmětu týkat. Tyto termíny pro konání kontrol studia předmětu musí být vypsány včas, nejpozději
   2 týdny před začátkem zkouškového období, a v rámci semestru, ve kterém je předmět vyučován, rovnoměrně. Povinnost vypisovat termíny rovnoměrně a nejpozději 2 týdny před začátkem zkouškového období se netýká měsíců červenec až září.
5. Přihlášením se na vypsaný termín se tento termín stává závazným pro studenta a zkoušejícího, případně zkušební komisi. Student se může vždy přihlásit pouze na jeden termín kontroly studia daného předmětu, v případě kombinované kontroly studia předmětu na jeden termín každé její části, nestanoví-li Pravidla pro organizaci studia jinak; tím není dotčeno ustanovení odstavce 3. Na další termín se může zapsat po klasifikaci „neprospěl/a“, po odhlášení z předchozího termínu nebo po propadnutí pokusu. Nejzazší termín pro odhlášení studenta z termínu konání kontroly studia

předmětu stanoví Pravidla pro organizaci studia, ne však více než 2 pracovní dny přede dnem zahájení kontroly studia předmětu.

6. Kontrola studia předmětu zapsaného v daném úseku studia se může konat nejpozději do konce akademického roku, ve kterém byl daný předmět vyučován; Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit tuto lhůtu odlišně.

Čl. 11

Kontroly studia studijního předmětu

(k čl. 26 a 27 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Student se může z termínu konání kontroly studia předmětu odhlásit nejpozději v den předcházející dnu zahájení kontroly studia předmětu.

Čl. 27

Konání kontroly studia předmětu

1. Je-li to důvodné nebo účelné, je možné kontrolu studia předmětu konat zcela distančně nebo částečně distanční formou prostřednictvím informačních a komunikačních technologií za předpokladu, že je možné ověřit totožnost studenta a zajistit dodržení pravidel stanovených pro tuto kontrolu studia předmětu. Podrobnosti mohou být stanoveny Pravidly pro organizaci studia, přičemž fakulta může omezit nebo vyloučit konání kontroly studia předmětu distanční formou.
2. Kontrola studia předmětu je zahájena ověřením totožnosti studenta. Totožnost studenta se ověřuje předložením průkazu studenta nebo osobního průkazu včetně elektronické aplikace či jiného osobního dokladu s fotografií, případně indexu.
3. Výsledek ústní kontroly studia předmětu je zkoušející povinen sdělit studentovi bezodkladně a zpřístupnit jej ve studijním informačním systému nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne konání a nejpozději poslední den zkouškového období daného semestru, ve kterém byla kontrola studia předmětu plněna.
4. Písemné formy kontroly studia předmětu je zkoušející povinen opravit a zpřístupnit výsledky ve studijním informačním systému bezodkladně, nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne konání a nejpozději poslední den zkouškového období daného semestru. Písemné formy kontroly studia předmětu, včetně elektronických, jsou fakultou uchovávány nejméně do konce akademického roku následujícího po akademickém roce, ve kterém byla kontrola studia předmětu plněna.
5. Student má právo a fakulta vhodným způsobem umožní nahlédnout do hodnocení písemné kontroly studia předmětu do 10 pracovních dnů od vložení výsledků do studijního informačního systému. Student má právo požádat zkoušejícího o konzultaci o příčinách svého výsledku kontroly studia předmětu.
6. Student není klasifikován a pokus kontroly studia předmětu propadá, pokud se na kontrolu studia předmětu, na kterou je přihlášen, nedostaví bez řádné předchozí omluvy. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O řádnosti omluvy rozhoduje zkoušející nebo předseda zkušební komise.
7. Student je klasifikován „neprospěl/a“, pokud od kontroly studia předmětu po jejím zahájení odstoupí.

8. Student je klasifikován „neprospěl/a“, došlo-li během konání kontroly studia předmětu k podvodnému jednání studenta. V takovém případě zkoušející podá děkanovi podnět k zahájení disciplinárního řízení.

Čl. 11

Kontroly studia studijního předmětu
(k čl. 26 a 27 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Student se může z termínu konání kontroly studia předmětu odhlásit nejpozději v den předcházející dnu zahájení kontroly studia předmětu.

Čl. 28

Zkouška

1. Ústní zkoušky a ústní části kombinovaných zkoušek jsou pro členy akademické obce univerzity veřejné; z kapacitních důvodů lze účast akademické obce omezit.
2. Výsledky zkoušky jsou klasifikovány známkami „výborně“ (1), „velmi dobře“ (2), „dobře“ (3), „neprospěl/a“ (4). Stanoví-li tak Pravidla pro organizaci studia, použije se klasifikace známkami A až F, přičemž platí, že známky A a B odpovídají známce „výborně“ (1), známky C a D odpovídají známce „velmi dobře“ (2), známka E odpovídá známce „dobře“ (3) a známka F známce „neprospěl/a“ (4).
3. Úspěšným vykonáním zkoušky se rozumí získání klasifikace „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“.
4. Student může konat zkoušku nebo každou část kombinované zkoušky ze zapsaného předmětu nejvýše třikrát, tj. má právo na dva opravné pokusy; mimořádný opravný pokus se nepřipouští.
5. Počet vypsaných termínů podle čl. 26 odst. 4 musí být přiměřený počtu studentů a nesmí být menší než tři; alespoň dva termíny spadající do zkouškového období musí být vypsány před začátkem tohoto období. Další termíny zkoušky lze vypsat s nejméně týdenním předstihem. Pokud jsou ve zkouškovém období vypsány pouze tři termíny a třetí vypsaný termín je kapacitně naplněn, musí být jeho kapacita navýšena nebo musí být vypsán další termín, nebrání-li tomu harmonogram akademického roku.

Čl. 29

Ústní zkouška před zkušební komisí

1. Student skládá druhý opravný pokus ústní zkoušky z povinného či povinně volitelného předmětu před zkušební komisí, která je složena minimálně ze dvou zkoušejících.
2. Umožňují-li Pravidla pro organizaci studia opakovaný zápis povinného či povinně volitelného předmětu, koná se ústní zkouška před zkušební komisí, která je složena minimálně ze dvou zkoušejících, až v případě druhého opravného pokusu opakovaně zapsaného předmětu.
3. Umožňují-li Pravidla pro organizaci studia opakovaný zápis povinného či povinně volitelného předmětu, může student požádat o konání ústní zkoušky před zkušební komisí, která je složena minimálně ze dvou zkoušejících, i v případě druhého

opravného pokusu prvního zápisu předmětu. Děkan této žádosti vyhoví, pokud byla podána nejpozději 5 pracovních dní před termínem zkoušky a pokud není z organizačních důvodů možné zajistit účast alespoň dvou zkoušejících v termínu, na který je student přihlášen, stanoví studentovi jiný vhodný termín konání dané zkoušky.

4. Pokud to vyplývá z Pravidel pro organizaci studia, může být v popisu povinného či povinně volitelného předmětu podle čl. 19 stanoveno, že student skládá před zkušební komisí, která je složena minimálně ze dvou zkoušejících, všechny pokusy ústní zkoušky.
5. Pokud tak stanoví Pravidla pro organizaci studia, může fakulta umožnit skládat ústní zkoušku před zkušební komisí, která je složena minimálně ze dvou zkoušejících, i v jiném případě, než podle odstavců 1 až 4.

Čl. 12

Ústní zkouška před zkušební komisí

(k čl. 29 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Je-li to stanoveno v popisu studijního předmětu v SIS, skládá student všechny pokusy ústní zkoušky před zkušební komisí, která je složena minimálně ze dvou zkoušejících.

Čl. 30

Rozdílová zkouška

Ustanovení čl. 26 odst. 2 a 3, čl. 27, čl. 28 odst. 1 až 4 a čl. 29 se vztahují na rozdílovou zkoušku obdobně. Přiměřeně se použije ustanovení čl. 28 odst. 5.

Čl. 31

Zápočet, klasifikovaný zápočet, klauzurní práce a kolokvium

1. Zápočet, klauzurní práce a kolokvium jsou klasifikovány „prospěl/a“ - „neprospěl/a“. Úspěšným vykonáním těchto kontrol studia předmětu se rozumí získání klasifikace „prospěl/a“.
2. Klasifikovaný zápočet je klasifikován obdobně jako zkouška.
3. Počet opravných pokusů pro úspěšné vykonání zápočtu, klasifikovaného zápočtu, klauzurní práce a kolokvia stanoví Pravidla pro organizaci studia.

Čl. 13

Kolokvium, zápočet, klasifikovaný zápočet a klauzurní práce

(k čl. 31 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Klasifikovaný zápočet, klauzurní práci a kolokvium může student konat nejvýše třikrát, tj. má právo na jeden řádný a dva opravné pokusy.
2. V případě zápočtu se opravné pokusy nepřipouštějí, není-li v SIS v popisu předmětu stanoveno jinak, přičemž počet opravných pokusů nesmí přesáhnout dva.

Čl. 32
Prospěchový průměr

1. Prospěchový průměr se stanovuje jako vážený průměr všech známek ze všech v rámci daného semestru, akademického roku nebo studia konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů včetně opravných pokusů. Váhy odpovídají počtu kreditů přiřazených danému předmětu. V případě souběhu klasifikovaného zápočtu a zkoušky v rámci kombinované kontroly studia předmětu podle čl. 26 odst. 1 písm. f) se pro účely výpočtu prospěchového průměru započítávají pouze klasifikace z konaných zkoušek. Zkoušky a klasifikované zápočty uznané v souladu s ustanoveními čl. 33 až 36 se do prospěchového průměru nezapočítávají.
2. Stanoví-li Pravidla pro organizaci studia, že se použije klasifikace známkami A až F, pro výpočet prospěchového průměru platí, že známka A odpovídá hodnotě 1, známka B hodnotě 1,5, známka C hodnotě 2, známka D hodnotě 2,5, známka E hodnotě 3 a známka F hodnotě 4.
3. Nejprve se stanoví suma (A) součinů v daném pokusu dosažené klasifikace a počtu kreditů přidělených danému předmětu. Následně se stanoví suma (B) počtu kreditů přidělených danému předmětu za každý z konaných pokusů (úspěšných i neúspěšných) zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu. Prospěchový průměr je stanoven jako podíl sumy (A) a sumy (B).

HLAVA IV
Uznání splnění kontrol studia předmětů

Čl. 33
Předpoklady uznání splnění kontroly studia předmětu

1. Student může požádat o uznání splnění kontroly studia předmětu. Děkan může takové žádosti vyhovět, pokud byla obdobná studijní povinnost splněna

a) ve studijních programech uskutečňovaných na univerzitě nebo na jiné vysoké škole v České republice anebo v zahraničí,
b) v programech celoživotního vzdělávání v rámci akreditovaných studijních programů nebo v rámci oblasti vzdělávání, pro kterou má vysoká škola institucionální akreditaci, přičemž student může uznáním splnění kontrol studia předmětu získat kredity maximálně do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia,
c) v rámci studia v akreditovaném vzdělávacím programu na vyšší odborné škole, nebo
d) jako státní nebo mezinárodně uznávaná zkouška z cizího jazyka.

2. Splnění kontroly studia předmětu lze uznat, jestliže od splnění obdobné studijní povinnosti neuplynula ke dni podání žádosti doba delší, než je standardní doba studia studijního programu, v němž je o uznání rozhodováno, zvětšená o dva roky.
3. Děkan nevyhoví žádosti v případě, že student požádá o uznání státní zkoušky nebo její části.
4. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit další podmínky pro uznání splnění kontroly studia předmětu.

Čl. 34

Uznání splnění kontroly studia předmětu v programech Erasmus+

1. Děkan vyhoví žádosti, pokud byla obdobná studijní povinnost splněna na jiné vysoké škole v rámci mobility studentů Univerzity Karlovy v rámci programu Erasmus+ (dále jen „mobility“), jestliže student splnil obdobnou studijní povinnost v souladu se Studijní smlouvou pro mobilitu uzavřenou mezi studentem, univerzitou a touto jinou vysokou školou. Neodpovídá-li studijní povinnost splněná v rámci mobility studenta kontrolám studia dosud nesplněného povinného předmětu, případně povinně volitelného předmětu, děkan ji uzná za splnění kontroly studia volitelného předmětu.
2. Nepožádá-li student o uznání splnění kontroly studia předmětu podle odstavce 1 do 60 dnů od konce mobility, děkan uzná splnění kontroly studia předmětu z moci úřední v souladu se studijní smlouvou pro mobilitu uzavřenou mezi studentem, univerzitou a jinou vysokou školou.
3. Podrobnosti o uznání splnění kontroly studia předmětu v rámci mobility stanoví opatření rektora.
4. Na uznání splnění kontroly studia předmětu splněné v rámci mobility studentů neupravené v tomto ustanovení se použije odstavec 1 a 2 přiměřeně.

Čl. 35

Přiznání kreditů

Pokud děkan rozhodne o uznání splnění kontroly studia předmětu, získá student dnem právní moci rozhodnutí odpovídající počet kreditů. V pravidlech pro organizaci studia lze upravit výjimky, kdy děkan odpovídající počet kreditů nepřizná nebo přizná tak, že jej student získá až po splnění podmínek stanovených v čl. 22 odst. 3.

Čl. 14

Uznávání splnění kontrol studia předmětů

(k čl. 33 až 36 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Principy přidělování kreditů v případě uznávání splnění kontrol studia předmětů jsou stanoveny takto:
   a) v případě povinných a povinně volitelných předmětů lze standardně uznat kontroly
   studia předmětů
   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, jehož uznání je žádáno, byla nutná hlubší znalost, než jakou předpisuje současné studium;
   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 samostatných studií na fakultě;

v. s kredity, pokud byly splněny v rámci studia dvou souběžně studovaných dosud neukončených sdružených 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;
viii. bez kreditů, pokud byly splněny v rámci jednoho ze studijních programů dosud neukončeného sdruženého a studia na fakultě.

b) v případě volitelných předmětů lze standardně uznat kontroly studia předmětů 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.
v.

Čl. 36

Rozdílová zkouška

Vyjádří-li student v žádosti o uznání splnění kontroly studia předmětu nebo v průběhu řízení souhlas s vykonáním rozdílové zkoušky, lze vázat uznání splnění kontroly studia předmětu na vykonání takové zkoušky nebo zkoušek v děkanem stanoveném termínu. Pokud děkan stanoví rozdílovou zkoušku, určí rozhodnutím její obsah, rozsah a lhůtu pro její vykonání a současně přeruší do konce této lhůty řízení o uznání zkoušky. Pokud odpadl důvod, pro který bylo řízení přerušeno, nebo uplynula lhůta, již děkan určil ve svém rozhodnutí, děkan v řízení pokračuje. Pokud student rozdílovou zkoušku úspěšně vykoná, děkan splnění kontroly studia předmětu uzná. V opačném případě děkan rozhodne o neuznání splnění kontroly studia předmětu.

HLAVA V

Státní zkoušky

Čl. 37

Státní zkouška

1. Státní zkouška se může skládat z více částí. Státní zkouška, resp. její část, může mít ústní nebo písemnou formu. Části státní zkoušky a případně jejich tematické okruhy jsou stanoveny studijními plány a je možné je skládat samostatně, pokud je to stanoveno v Pravidlech pro organizaci studia.
3. V bakalářských studijních programech může být částí státní zkoušky obhajoba bakalářské práce, přičemž státní zkouška nemůže spočívat jen v obhajobě bakalářské práce. V magisterských studijních programech musí být částí státní zkoušky obhajoba diplomové práce, přičemž státní zkouška může spočívat pouze v obhajobě diplomové práce. V magisterských studijních programech v oblasti všeobecného nebo zubního lékařství není částí státní zkoušky obhajoba diplomové práce.

4. Průběh a vyhlášení výsledků státní zkoušky nebo její části jsou veřejné. Porada a hlasování o klasifikaci probíhá na neveřejném zasedání.
5. Podrobnosti o veřejné kontrole písemné části státní zkoušky může upravit fakulta v Pravidlech pro organizaci studia; neupraví-li tak, použijí se podrobnosti o veřejné kontrole písemné části státní zkoušky, které stanoví opatření rektora.

Čl. 38

Předpoklady pro konání státní zkoušky

1. Předpokladem pro konání části státní zkoušky je
   a) splnění povinných předmětů, které pro konání této části státní zkoušky stanoví studijní plán,
   b) získání minimálního počtu kreditů ze stanovené nebo vybrané skupiny nebo skupin povinně volitelných předmětů stanovených pro tuto část státní zkoušky studijním plánem; umožňuje-li studijní plán pro část státní zkoušky výběr z více tematických okruhů, může též stanovit, že tento výběr musí odpovídat vybrané skupině povinně volitelných předmětů.
2. Předpokladem pro konání poslední části státní zkoušky je též získání počtu kreditů odpovídajícího šedesátinásobku standardní doby studia studijního programu vyjádřené v letech. Pravidla pro organizaci studia mohou též stanovit počet kreditů nutný pro konání jiné než poslední části státní zkoušky a dále mohou stanovit pořadí, v jakém lze části státní zkoušky skládat.
3. Celkový počet kreditů odpovídající všem povinným předmětům pro konání jednotlivých částí státní zkoušky v daném studijním programu spolu s minimálním počtem kreditů z povinně volitelných předmětů nesmí činit více než 90 % hodnoty uvedené v odstavci 2; v případech hodných zvláštního zřetele mohou Pravidla pro organizaci studia tuto hranici stanovit odlišně, ne však více než 95 %. Minimálním počtem kreditů z povinně volitelných předmětů se rozumí součet minimálního počtu kreditů ze skupin povinně volitelných předmětů, které student podle studijního plánu musí splnit, a ze studijním plánem předpokládaného výběru z dalších skupin povinně volitelných předmětů.

Čl. 39

Termíny státní zkoušky

1. Termíny státních zkoušek nebo jejich částí je povinna fakulta vyhlásit nejméně ve třech zpravidla dvoutýdenních obdobích v každém akademickém roce.

   Období podle odstavce 1 se zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty nebo ve studijním informačním systému nejméně tři měsíce předem. Konkrétní termín se s přesným časovým určením nejméně týden předem zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty nebo ve studijním informačním systému. Termíny musí být vypsány tak, aby tím nebylo dotčeno právo studenta na řádný a dva opravné pokusy státní zkoušky nebo její části.

Čl. 40

Řádný a opravné pokusy státní zkoušky

1. Student může konat státní zkoušku nebo její část nejvýše třikrát, tj. má právo na dva opravné pokusy. Mimořádný opravný pokus se nepřipouští.
2. V případě ústních státních zkoušek nebo jejich částí se druhého opravného pokusu státní zkoušky účastní proděkan nebo jiná osoba pověřená děkanem; tato osoba není členem komise a účastní se veřejné i neveřejné části státní zkoušky.
3. Nevykoná-li student státní zkoušku nebo její část ani ve druhém opravném pokusu, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.
4. Nedostaví-li se student ke státní zkoušce nebo její části, na kterou je přihlášen, bez řádné předchozí omluvy, není klasifikován a pokus státní zkoušky nebo její části propadá. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O řádnosti omluvy rozhoduje předseda zkušební komise.

Čl. 41

Zkušební komise

1. Státní zkouška nebo její část se koná před zkušební komisí (dále jen „komise“).
2. Předsedu a další členy komise jmenuje děkan fakulty z profesorů, docentů, mimořádných profesorů a odborníků. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty. Další členy komise může jmenovat Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“). Pro jeden studijní program lze zřídit více komisí.
3. Činnost komise řídí její předseda nebo v zastoupení jiný člen komise.
4. Počet členů komise přítomných u ústní státní zkoušky nebo ústní části státní zkoušky nesmí být menší než tři, přičemž zkoušení musí být přítomni minimálně dva členové komise.
5. Počet členů komise u písemné části státní zkoušky nesmí být menší než tři, zasedání komise musí být přítomni minimálně tři členové komise a průběhu písemné části státní zkoušky musí být přítomen alespoň jeden člen komise. Členem komise musí být každý, kdo hodnotí písemný výstup studenta nebo jeho část.

Čl. 42

Průběh státní zkoušky

1. Státní zkouška nebo její část je zahájena ověřením totožnosti studenta. Totožnost studenta se ověřuje předložením průkazu studenta nebo osobního průkazu včetně elektronické aplikace či jiného osobního dokladu s fotografií, případně indexu.
   Student má u ústní části státní zkoušky právo na písemnou přípravu. To neplatí, jde-li o státní zkoušku nebo její část, která spočívá v obhajobě závěrečné práce.
3. O konání státní zkoušky nebo její části se vyhotoví protokol v elektronické podobě, který prostřednictvím studijního informačního systému stvrzuje předseda nebo v zastoupení jiný člen komise a v případě ústní státní zkoušky nebo ústní části státní zkoušky také všichni přítomní členové komise.

4. Do protokolu se zaznamená především průběh a klasifikace státní zkoušky nebo její části, v případě klasifikace „neprospěl/a“ i její odůvodnění. U protokolu o konání písemné státní zkoušky nebo její části se postupuje přiměřeně jejím specifikům.
5. Student se prostřednictvím studijního informačního systému může vyjádřit k průběhu státní zkoušky nebo její části do jednoho dne od stvrzení protokolu podle odstavce 3; na možnost vyjádřit se komise studenta upozorní.
6. Je-li to důvodné nebo účelné, je možné konat státní zkoušku nebo její část zcela distančně nebo částečně distanční formou za předpokladu, že je možné ověřit totožnost studenta, zajistit dodržování pravidel stanovených pro tuto státní zkoušku či její část a zajistit zachování požadavku veřejnosti. Podrobnosti mohou být stanoveny Pravidly pro organizaci studia, přičemž fakulta může omezit nebo vyloučit konání státní zkoušky nebo její části distanční formou.
7. Částečně distanční formou se rozumí zejména, je-li
   a) student přítomen distančně, komise prezenčně a veřejnost prezenčně,
   b) student přítomen prezenčně, část komise distančně a část komise a veřejnost prezenčně nebo
   c) student přítomen distančně, komise prezenčně a veřejnost distančně.

Čl. 43

Rozhodování komise a klasifikace

1. Státní zkouška a její část se klasifikuje obdobně jako zkouška. Na klasifikaci se usnášejí všichni přítomní členové komise. Komise rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.
2. Klasifikaci navrhuje předseda komise, každý přítomný člen komise je povinen o návrhu hlasovat, nikdo se nemůže hlasování zdržet. Pokud návrh předsedy komise nezíská většinu hlasů, navrhne jinou klasifikaci, o které komise hlasuje. Při nedosažení většiny hlasů u žádného z návrhů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.
3. Skládá-li se státní zkouška z více částí, stanoví komise výslednou klasifikaci státní zkoušky s přihlédnutím k průměru klasifikace jednotlivých částí. Klasifikace „neprospěl/a“ je stanovena tehdy, je-li alespoň jedna část státní zkoušky klasifikována „neprospěl/a“.
4. Student je klasifikován „neprospěl/a“, pokud od státní zkoušky nebo její části po jejím zahájení odstoupí.
5. Student je klasifikován „neprospěl/a“, došlo-li k podvodnému jednání studenta během konání státní zkoušky nebo její části. V takovém případě předseda komise podá děkanovi podnět k zahájení disciplinárního řízení.

6 Student absolvuje s vyznamenáním v případě, že žádná část státní zkoušky nebyla vykonána v opravném pokusu ani klasifikována známkou „dobře“, výsledná klasifikace státní zkoušky podle odstavce 3 je „výborně“, prospěchový průměr za celé studium stanovený podle čl. 32 je nejvýše 1,50 a v průběhu studia byly splněny i případné přísnější nebo další podmínky stanovené v Pravidlech pro organizaci studia.

Čl. 15

Státní zkoušky

(k čl. 37 až 43 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Jednotlivé části státní zkoušky je možné skládat samostatně, přičemž pořadí konání jednotlivých částí státní zkoušky pro jednotlivé studijní programy se nestanoví. Jednotlivé části státní zkoušky mohou být dále členěny na tematické okruhy, které není možné skládat samostatně. Při opravném pokusu konání dané části státní zkoušky je zapotřebí složit vždy celou část zkoušky.
2. V bakalářském studijním programu může být jednou z částí státní zkoušky obhajoba bakalářské práce, a to dle studijního plánu daného studenta. V magisterském studijním programu je jednou z částí státní zkoušky vždy obhajoba diplomové práce.
3. V případě samostatného studia je podmínkou pro konání první části státní zkoušky získání počtu kreditů odpovídajícího šedesátinásobku standardní doby studia studijního programu vyjádřené v letech a splnění ostatních předpokladů podle čl. 38 Studijního a zkušebního řádu univerzity.
4. V případě sdruženého 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. 38 Studijního a zkušebního řádu univerzity.
5. Je-li to důvodné nebo účelné, je možné konat obhajobu bakalářské nebo diplomové práce distančně nebo částečně distanční formou za předpokladu, že je možné ověřit totožnost studenta, zajistit dodržování pravidel stanovených pro tuto státní zkoušku či její část a zajistit zachování požadavku veřejnosti.

Čl. 44

Bakalářské a diplomové práce

1. Bakalářské a diplomové práce se vypracovávají zpravidla v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován. Fakulta může stanovit v Pravidlech pro organizaci studia podrobnosti pro volbu jazyka práce.
2. Diplomová práce musí obsahovat abstrakt v anglickém jazyce, v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován, a v jazyce práce.
3. Text práce odevzdané k obhajobě nelze měnit, s výjimkou oprav typografických a obdobných drobných chyb v závěrečné práci (errata).
4. Nedostaví-li se student k obhajobě své práce, text práce nelze měnit a student je povinen obhajovat práci v dalším pokusu konání obhajoby práce v původně odevzdaném znění.
5. Pokud komise stanovila klasifikaci „neprospěl/a“, určí, zda je nutné práci přepracovat nebo doplnit.

Část I
Zadávání závěrečných prací

Čl. 2
Vyhlašování témat závěrečných prací

1. Témata závěrečných prací vyhlašují katedry a ústavy fakulty, které zajišťují uskutečňování příslušného studijního programu nebo se podílejí na jeho uskutečňování.
2. Témata závěrečných prací se zveřejňují ve studijním informačním systému (dále jen „SIS“).
3. Téma závěrečné práce může být do SIS vloženo z iniciativy studenta na základě předchozí dohody studenta s potenciálním vedoucím závěrečné práce nebo může být vyhlášeno jako obecněji vymezené téma odpovídající zaměření příslušného studijního programu. Pokud je téma vyhlašováno na návrh studenta, lze jej v SIS vyhlásit zároveň se jménem daného studenta.
4. Vyhlášení tématu nezakládá studentovi právo na jeho přidělení a schválení zadání.

Čl. 3
Zadávání závěrečných prací

1. Zadání závěrečné práce se schvaluje způsobem stanoveným příslušnou katedrou či ústavem fakulty.
2. Zadání závěrečné práce je pak v SIS schváleno vedoucím práce a administrátorem závěrečných prací příslušné katedry či ústavu fakulty, a nakonec potvrzeno vedoucím příslušné katedry či ústavu fakulty.
3. Zadání závěrečné práce obsahuje zejména:
   a) téma práce v češtině a v angličtině,
   b) název práce v češtině a v angličtině,
   c) klíčová slova v češtině a v angličtině,
   d) jazyk práce,
   e) typ práce,
   f) základní součást (katedra či ústav) fakulty zajišťující studijní program,
   g) označení studijního programu,
   h) jméno studenta,
   i) jméno vedoucího práce,
   j) zásady pro vypracování práce (anotaci) se stanovenými cíli práce, jejími východisky a metodologií,
   k) seznam odborné literatury,
   l) případně další údaje stanovené fakultou nebo vyplývající z požadavků studijního programu stanovených v popisu studijního předmětu Bakalářský seminář, Diplomový seminář, resp. Bakalářská práce nebo Diplomová práce v SIS.
4. Dojde-li v kterékoli fázi zadávání práce k neschválení zadání, je nezbytné návrh zadání práce přepracovat. ¨

5. Doporučená lhůta mezi schválením zadání v SIS ze strany vedoucího příslušné katedry či ústavu fakulty a nejbližším možným termínem obhajoby práce činí nejméně šest měsíců.
6. Vedoucím bakalářské práce může být absolvent alespoň magisterského studijního programu nebo jeho obdoby; vedoucím diplomové práce může být absolvent alespoň doktorského studijního programu nebo jeho obdoby. V odůvodněných případech může děkan na základě žádosti vedoucího příslušné katedry či ústavu z těchto požadavků učinit výjimku.

Čl. 4
Změna zadání závěrečné práce

1. Od okamžiku schválení zadání práce má student možnost upravovat v SIS klíčová slova v českém a anglickém jazyce. Vedoucí práce má možnost upravit v SIS název práce, a to na základě domluvy se studentem v průběhu řešení práce tak, aby zůstalo zachováno původně zadané téma práce.
2. Na základě odůvodněné žádosti studenta lze v zadání závěrečné práce změnit:
   a) téma práce,
   b) vedoucího práce,
   c) jazyk práce,
   d) zásady pro vypracování práce (anotaci) se stanovenými cíli práce, jejími východisky a metodologií,
   e) seznam odborné literatury. ¨
3. Součástí žádosti o změnu zadání dle odst. 2 je příloha s textem nového zadání.
4. Ode dne schválení změny zadání práce dle odst. 2 začíná plynout nová doporučená nejméně tříměsíční lhůta mezi schválením zadání v SIS ze strany vedoucího příslušné katedry či ústavu fakulty a nejbližším možným termínem obhajoby práce.
5. Ve výjimečných odůvodněných případech je děkan fakulty oprávněn na návrh vedoucího příslušné katedry nebo ústavu fakulty či z vlastního podnětu rozhodnout o změně vedoucího práce i bez souhlasu studenta. O tomto postupu jsou všechny dotčené osoby bezodkladně informovány.

Část II
Zpracování závěrečných prací

Čl. 5
Vymezení závěrečných prací

1. Bakalářská práce je samostatnou odbornou prací prokazující dovednost studenta:
   a) pracovat s relevantní odbornou literaturou a zdroji,
   b) formulovat odborný problém,
   c) použít odpovídající metodologické postupy,
   d) dospět k odůvodněným závěrům.

2. Diplomová práce je samostatnou odbornou prací vyšší míry náročnosti prokazující dovednost studenta samostatně řešit odborný problém s využitím relevantní metodologie a odborné literatury a zdrojů.

Čl. 6
Vedoucí závěrečné práce

1. Vedoucí závěrečné práce poskytuje studentovi odborné vedení při zpracování závěrečné práce a zejména:
   a) doporučuje odbornou literaturu a další relevantní odborné zdroje,
   b) upozorňuje studenta na požadavky odborné, citační a publikační etiky,
   c) konzultuje se studentem koncepční a metodologické otázky související se zpracováním práce,
   d) poskytuje studentovi průběžnou zpětnou vazbu k rozpracované práci,
   e) seznamuje studenta s pravidly akademické integrity a upozorňuje na to, aby byly tyto zásady uplatněny během realizace závěrečné práce, včetně principů open science.
2. Rozsah a způsob konzultací a poskytování zpětné vazby odpovídá povaze závěrečné práce.

Čl. 7
Formy závěrečných prací

1. Závěrečná práce může mít zejména tyto formy:
   a) odborná výzkumná práce, ¨
   b) teoretická nebo přehledová studie (práce může mít i kompilační charakter),
   c) edice pramene doplněná odborným komentářem,
   d) překlad odborného či literárního textu doplněný překladatelskou studií,
   e) kritická komentovaná bibliografie,
   f) terénní nebo archivní výzkumná zpráva doplněná odbornou analýzou,
   g) digitálně-humanitní projekt doplněný odbornou metodologickou reflexí,
   h) odborná databáze, korpus, katalog nebo digitální edice doplněné analytickou studií,
   i) komentované odborné portfolio,
   j) komentovaný publikovaný odborný článek či soubor článků,
   k) jiný výstup odpovídající povaze studijního programu a profilu absolventa.
2. V případě, že závěrečná práce obsahuje výstup, který není odborným textem, zejména digitální aplikaci, databázi, korpus, edici, výstavu, dokumentaci projektu, audiovizuální dílo nebo jiný odborný výstup, je součástí práce rovněž doprovodná textová studie.
3. Doprovodná textová studie podle odstavce 2 obsahuje zejména:
   a) vymezení cílů práce,
   b) odborný kontext řešené problematiky,
   c) popis použitých metod,
   d) analýzu výsledků,
   e) zhodnocení přínosu práce.

4. Je-li závěrečná práce předkládána ve formě komentovaného oborného portfolia, tvoří její součást zejména:
   a) průvodní zpráva, obsahující cíl práce a zvolenou metodologii,
   b) vlastní projektové nebo portfoliové výstupy,
   c) dokumentace procesu jejich vzniku, vyžaduje-li to povaha práce,
   d) seznam použité literatury a zdrojů.
5. Samotný umělecký, popularizační nebo technický výstup, projekt nebo portfolio bez odborné reflexe nelze považovat za závěrečnou práci.
6. V popisu studijního předmětu Bakalářský seminář, Diplomový seminář, resp. Bakalářská práce nebo Diplomová práce v SIS mohou být vymezeny formy závěrečných prací relevantní pro daný studijní program a profil jeho absolventa.

Čl. 8
Formální náležitosti závěrečných prací

1. Závěrečná práce zejména obsahuje:
   a) titulní list, ¨
   b) abstrakt v angličtině a v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován, a v jazyce práce,
   c) klíčová slova česky a anglicky,
   d) čestné prohlášení autora,
   e) obsah,
   f) vlastní text práce,
   g) seznam použité literatury a zdrojů,
   h) informace o dostupnosti výzkumných dat a dalších materiálů umožňujících ověření výsledků práce,
   i) případné přílohy.

2. Titulní list obsahuje tyto údaje:
   a) Univerzita Karlova,
   b) Filozofická fakulta,
   c) Bakalářská práce/Diplomová práce,
   d) studijní program, v rámci kterého je závěrečná práce obhajována,
   e) jméno a příjmení autora práce,
   f) 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,
   g) rok odevzdání práce k obhajobě,
   h) jméno a příjmení vedoucího práce.
3. Čestné prohlášení, jímž autor práce prohlašuje, že:
   a) vypracoval práci samostatně;
   b) všechny použité prameny, literatura a zdroje byly řádně citovány;
   c) při použití AI bylo toto řádně odůvodněno a použito v souladu se standardy UK a FF UK pro práci s AI;
   d) 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).

4. V popisu studijního předmětu Bakalářský seminář, Diplomový seminář, resp. Bakalářská práce nebo Diplomová práce v SIS mohou být stanoveny další formální požadavky na závěrečné práce obhajované v daném studijním programu.

Část III
Odevzdávání a obhajoby závěrečných prací

Čl. 9
Odevzdávání závěrečné práce

1. Závěrečná práce se odevzdává elektronicky prostřednictvím SIS v podobě umožňující její dlouhodobé uchování, zpřístupnění a archivaci v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy fakulty a vnitřními předpisy Univerzity Karlovy.
2. Elektronickou podobu závěrečné práce povinně tvoří tyto samostatné PDF soubory: vlastní řešení práce, abstrakt česky, abstrakt anglicky.
3. Text závěrečné práce odevzdané k obhajobě nelze měnit, s výjimkou oprav typografických a obdobných drobných chyb formou odevzdání souboru Errata v SIS, a to až po obhajobě práce.
4. Vyžaduje-li to povaha studijního programu nebo závěrečné práce, mohou být spolu se závěrečnou prací do SIS odevzdány rovněž datové soubory, audiovizuální záznamy nebo jiné přílohy tvořící její nedílnou součást.
5. Termín pro odevzdání závěrečné práce je stanoven v harmonogramu akademického roku; jedná se zpravidla o 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 příslušného ústavu či katedry fakulty může stanovit odlišný termín odevzdání závěrečných prací, přičemž takto stanovený termín musí spadat do období od tří měsíců do tří týdnů před začátkem období, kdy se dle harmonogramu akademického roku konají státní zkoušky a v němž má být závěrečná práce na základě podané přihlášky obhajována. Termíny odevzdávání závěrečných prací v jednotlivých studijních programech jsou v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku zveřejněny na webových stránkách fakulty.

Čl. 45
Posudky

1. Bakalářské a diplomové práce posuzuje vedoucí práce a oponent. Posudky jsou vyhotoveny v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován, nebo v jazyce, ve kterém je práce vypracována.
2. Oponent a vedoucí práce vypracují písemné posudky práce, které obsahují zejména:
   a) vyjádření, zda práce splňuje cíle zadání,
   b) hodnocení obsahové a formální stránky práce,
   c) konstatování, zda práce splňuje požadavky na daný typ závěrečné práce,

d) vyjádření, zda je práce doporučena k obhájení.
e) zhodnocení, zda nemohlo dojít k neoprávněnému užití cizího díla na základě zhodnocení výsledků kontroly podle čl. 77 odst. 1.

3. Posudky práce musí být studentovi k dispozici nejpozději jeden týden před termínem konání obhajoby práce; se souhlasem studenta je možné tuto lhůtu zkrátit. Není-li splněna lhůta podle věty první, má student právo do tří dnů od zpřístupnění posudku požádat o stanovení nového termínu obhajoby, nejpozději však do jejího zahájení. Nový termín konání obhajoby práce může být stanoven mimo období pro konání státních zkoušek, nejpozději však do šesti měsíců od data původně stanoveného termínu konání obhajoby.
4. Má-li student výhrady proti závěru některého z posudků, může požádat děkana do tří dnů od zpřístupnění posudku o zadání dalšího posudku své práce. Shledá-li děkan výhrady studenta důvodnými, může takové žádosti vyhovět a pověřit vypracováním dalšího posudku jinou osobu. V takovém případě může děkan stanovit nový termín konání obhajoby, a to i před rozhodnutím děkana o žádosti studenta. Stanoví-li děkan nový termín konání obhajoby práce, původní termín se nekoná. Nový termín konání obhajoby práce může být stanoven mimo období pro konání státních zkoušek, nejpozději však do šesti měsíců od data původně stanoveného termínu konání obhajoby.
5. Pokud alespoň jeden posudek nedoporučuje práci k obhájení, může student od obhajoby před jejím konáním odstoupit. Pokus konání obhajoby práce propadá. V takovém případě je student oprávněn změnit text práce a v dalším pokusu konání obhajoby obhajovat práci v novém znění.

Čl. 16
Bakalářské a diplomové práce a posudky
(k čl. 44 až 45 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Bakalářské a diplomové práce se předkládají zpravidla v jazyce, v němž je uskutečňován studijní program. Práci je možné psát též v angličtině či v jazyce, který je předmětem studia studentova filologického studijního programu nebo který je opodstatněn tématem práce.
2. Na základě žádosti studenta může děkan ve výjimečných a odůvodněných případech umožnit předložení bakalářské či diplomové práce v jiném jazyce, než je uvedeno v odstavci 1.
3. Formální náležitosti prací a procesní pravidla pro zadávání a odevzdání těchto prací upravuje opatření děkana.

HLAVA VI
Přestupy mezi studijními programy

Čl. 46
Obecná ustanovení

1. Student či osoba s přerušeným studiem může požádat o povolení přestupu z počátečního studijního programu do pokračovacího studijního programu. V případě,

že pokračovací studijní program je uskutečňován se specializací nebo ve formě sdruženého studia, student či osoba s přerušeným studiem v žádosti uvede také specializaci nebo minor.

2. O žádosti o povolení přestupu rozhoduje děkan fakulty, která uskutečňuje pokračovací studijní program.
3. Vyhoví-li děkan fakulty, která uskutečňuje pokračovací studijní program, žádosti o povolení přestupu, rozhodne současně z úřední povinnosti o uznání části studia, zkoušek nebo splnění jiných studijních povinností, úspěšně vykonaných nebo splněných studentem nebo osobou s přerušeným studiem v rámci studia v počátečním studijním programu, a o zařazení do příslušného semestru, ročníku nebo bloku studia v pokračovacím studijním programu. Současně rozhodne o zařazení do specializace nebo minoru v rámci sdruženého studia. Zároveň může prodloužit lhůty pro plnění studijních povinností nebo pro splnění podmínek pro postup do dalšího úseku studia. Maximální doba studia se neprodlužuje.
4. Je-li podmínkou přijetí do pokračovacího studijního programu zdravotní způsobilost uchazeče, použije se tato podmínka i pro přestup do tohoto pokračovacího studijního programu.
5. Je-li podmínkou přijetí do pokračovacího studijního programu příbuznost studijních programů podle § 49 odst. 1 zákona o vysokých školách, použije se tato podmínka i pro přestup do tohoto pokračovacího studijního programu.

Čl. 47

Stanovení podmínek pro povolení přestupu

1. Děkan může přestup povolit, dovolují-li to personální a kapacitní možnosti fakulty. Děkan může dále přestup povolit, je-li žádost o přestup podána ve lhůtě stanové fakultou.
2. Pravidla pro organizaci studia stanoví, zda fakulta umožňuje:
   a) přestup v rámci fakulty,
   b) přestup mezi fakultami.
3. Pravidla pro organizaci studia stanoví:
   a) počet kreditů, který je nutný pro umožnění přestupu v rámci fakulty,
   b) počet kreditů, který je nutný pro umožnění mezifakultního přestupu, umožňuje-li to fakulta podle odstavce 2.
4. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit další podmínky přestupu, a to:
   a) počáteční studijní program a pokračovací studijní program spadají do stejné oblasti vzdělávání,
   b) student jako uchazeč úspěšně složil přijímací zkoušky do pokračovacího studijního programu, ale nezapsal se do studia tohoto studijního programu,
   c) student úspěšně absolvoval program celoživotního vzdělání, který fakulta určila jako přípravu pro studenty, kteří mají zájem o přestup do pokračovacího studijního programu,
   d) student úspěšně za stanovených podmínek složil test.

5. Pravidla pro organizaci studia dále stanoví, zda fakulta umožňuje přestup mezi studijními programy uskutečňovanými v různých jazycích výuky. V případě, že fakulta umožní přestup podle věty první, stanoví rovněž způsob ověření znalosti jazyka výuky.
6. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit další podmínky přestupu podle odstavce 4 pro konkrétní pokračovací studijní programy různě.
7. Přestup není umožněn:
   a) v rámci jednoho studijního programu uskutečňovaného společně na více fakultách univerzity,
   b) je-li se studentem vedeno disciplinární řízení podle Disciplinárního řádu pro studenty,
   c) mezi doktorskými studijními programy.

Čl. 17
Přestupy
(k čl. 46 až 47 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Na fakultě jsou umožněny přestupy v rámci fakulty i přestupy z jiné fakulty.
2. Přestupy nejsou možné do bakalářského a navazujícího magisterského studijního programu psychologie uskutečňovaného v českém jazyce.
3. Student je oprávněn podat žádost o přestup dle tohoto ustanovení nejdříve při zápisu do třetího úseku studia a nejpozději při zápisu do čtvrtého úseku studia v bakalářském studijním programu a při zápisu do druhého úseku studia v navazujícím magisterském studijním programu. Výjimečně a v odůvodněných případech může děkan rozhodnout o přestupu později.
4. Pro povolení přestupu je nutné získat minimální počet kreditů pro postup do dalšího úseku studia dle čl. 6 těchto Pravidel.
5. Pro povolení přestupu je dále nutné splnit následující podmínky:
   a) student v uplynulých pěti letech úspěšně absolvoval přijímací řízení do pokračovacího studijního programu na fakultě, ale do tohoto studijního programu se nezapsal, nebo
   b) student úspěšně za stanovených podmínek složil test.
6. Důvodem pro nepovolení přestupu může být i naplněná kapacita pokračovacího studijního programu.
7. Přestup ze studijního programu uskutečňovaného v českém jazyce do obdobného studijního programu uskutečňovaného v cizím jazyce je možný. Ze studijního programu uskutečňovaného v cizím jazyce je možný pouze přestup do jiného studijního programu uskutečňovaného v tomtéž cizím jazyce.
8. V případě, že pokračovací studijní program je uskutečňován v jiném jazyce než počáteční studijní program, je způsob ověření znalosti jazyka výuky stanoven podle podmínek přijímacího řízení do pokračovacího studijního programu platných pro daný akademický rok.
9. Další náležitosti žádosti a řízení o přestupu, zejména podmínky pro složení testu dle odstavce 5 písm. b), upraví opatření děkana.

Část I
Povolení přestupu

Čl. 2
Žádost o povolení přestupu

1. Žádost o povolení přestupu (dále jen „žádost“) se podává elektronicky prostřednictvím SIS.
2. Žádost se podává v termínech stanovených harmonogramem akademického roku.
3. V žádosti se uvede počáteční studijní program a pokračovací studijní program. Je-li pokračovací studijní program uskutečňován se specializací nebo ve formě sdruženého studia, uvede se rovněž požadovaná specializace nebo minor.
4. Údaje o dosavadním studiu, které jsou dostupné v SIS, se pro účely řízení o povolení přestupu opatřují z tohoto systému

Čl. 3
Postup při vyřizování žádosti

1. Student, který po úspěšném ukončením druhého úseku studia v případě bakalářského studia nebo prvního úseku studia v případě navazujícího magisterského studia požádá o povolení přestupu do pokračovacího studijního programu, neabsolvuje v rámci řízení o povolení přestupu test dle čl. 4 tohoto opatření, pokud v období pěti let před podáním žádosti úspěšně absolvoval přijímací řízení na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“) do pokračovacího studijního programu a následně se do pokračovacího studijního programu nezapsal.
2. Nesplňuje-li student podmínku o přijímacím řízení podle odstavce 1, nebo žádá-li o povolení přestoupit později, než je vymezeno v odstavci 1, posoudí vedoucí katedry či ústavu fakulty, zda je pro povolení přestupu nezbytné absolvování testu dle čl. 4 tohoto opatření.

Čl. 4
Test

1. Test podle čl. 17 odst. 5 písm. b) Pravidel se koná za účelem ověření znalostí nebo předpokladů relevantních pro pokračovací studijní program.
2. Test připravuje a vyhodnocuje katedra či ústav fakulty určený děkanem na základě žádosti o povolení přestupu podané studentem a posouzené vedoucím katedry či ústavu fakulty zajišťujícího výuku pokračovacího studijního programu v koordinaci se studijním oddělením.
3. Termín, místo a způsob konání a organizační pokyny k testu zveřejní fakulta způsobem umožňujícím seznámit se s nimi před jeho konáním.
4. Obsah a forma testu vycházejí z požadavků relevantních pro pokračovací studijní program a z informací zveřejněných fakultou před jeho konáním.
5. Hodnoticí kritéria testu a kritéria pro úspěšné složení testu zveřejní fakulta způsobem umožňujícím seznámit se s nimi před jeho konáním. Jedním z kritérií pro úspěšné

složení testu je zpravidla dosažení alespoň 50 % z celkového počtu bodů, nestanoví-li fakulta pro konkrétní test jinak.

6. O průběhu a výsledku testu se vyhotoví záznam obsahující alespoň identifikaci žadatele, datum konání testu a výsledek hodnocení.
7. Záznam o průběhu a výsledku testu a vlastní test předá vedoucí příslušné katedry či ústavu fakulty do deseti dní od konání testu studijnímu oddělení jako podklad pro další zpracování žádosti.

Čl. 5
Rozhodnutí a navazující administrativní úkony

1. Po shromáždění podkladů předloží studijní oddělení žádost děkanovi k rozhodnutí.
2. Po vydání rozhodnutí děkana zajistí studijní oddělení jeho evidenci a provedení navazujících administrativních úkonů v SIS.
3. V případě povolení přestupu zajistí studijní oddělení provedení změn ve studijní evidenci odpovídajících rozhodnutí děkana, zejména zaevidování uznaných studijních povinností a zařazení do příslušného pokračovacího studijního programu, přičemž studentu v pokračovacím studijním programu přiřadí studijní plán, který měli přiřazen studenti fakulty pokračovacího studijního programu ve stejném akademickém roce, kdy student započal studium počátečního studijního programu, pokud v té době fakulta disponovala oprávněním k uskutečňování pokračovacího studijního programu, případně studijní plán, který byl pro pokračovací studijní program platný v dalších akademických letech jako první v pořadí.

ČÁST TŘETÍ
Studium v doktorském studijním programu

HLAVA I
Obecná ustanovení

Čl. 48
Oborová rada

1. Studium v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada ustavená podle § 47 odst. 6 zákona o vysokých školách a čl. 22b odst. 1 a 2 Statutu.
2. Předsedou oborové rady je garant doktorského studijního programu. Předseda oborové rady odpovídá za činnost oborové rady.
3. Oborová rada zejména:
   a) sleduje a hodnotí celé studium v doktorském studijním programu tak, aby bylo v souladu s obsahem studijního programu,
   b) navrhuje program přednášek, kurzů a dalších podob výuky v daném doktorském studijním programu v souladu s obsahem studijního programu,
   c) navrhuje děkanovi složení zkušebních komisí pro přijímací zkoušky,
   d) navrhuje děkanovi jmenování a odvolání školitelů studentů doktorského studijního programu v souladu se studovaným programem,

e) vyjadřuje se k žádosti studenta doktorského studijního programu o změnu školitele,
f) posuzuje a schvaluje individuální studijní plány studentů doktorského studijního programu,
g) schvaluje změnu individuálního studijního plánu na základě stanoviska školitele,
h) sleduje, zda je téma disertační práce v souladu se studijním programem, který student doktorského studijního programu studuje,
i) schvaluje změnu tématu disertační práce na základě stanoviska školitele,
j) navrhuje děkanovi jmenování a odvolání konzultantů studentů doktorského studijního programu,
k) projednává a hodnotí plnění individuálních studijních plánů studentů doktorského studijního programu, a to minimálně jednou ročně,
l) podává děkanovi návrhy na úpravu stipendií,
m) navrhuje děkanovi složení zkušebních komisí pro státní závěrečnou zkoušku,
n) vyjadřuje se k žádosti studenta doktorského studijního programu o změnu formy studia.

4. Pravidla pro jednání oborové rady stanoví děkan, v případě doktorských studijních programů uskutečňovaných společně více fakultami stanoví pravidla pro jednání oborové rady dohoda děkanů.
5. Oborová rada může v záležitostech studia hlasovat per rollam. Hlasování se musí zúčastnit alespoň polovina všech členů oborové rady. O hlasování se vyhotovuje zápis. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit podrobnosti a případy, ve kterých hlasovat per rollam není možné.

Čl. 49
Školitel

1. Školitelem studenta doktorského studijního programu může být pouze docent, profesor nebo mimořádný profesor, popřípadě další odborník s vědeckou hodností či akademickým titulem „doktor“ vykonávající tvůrčí činnost, která odpovídá obsahovému zaměření disertační práce, schválený vědeckou radou fakulty.
2. Školitel je jmenován a odvoláván děkanem na návrh oborové rady.
3. Školitel odpovídá za odborné vedení studenta doktorského studijního programu s důrazem na kvalitní realizaci doktorského projektu.
4. Školitel zejména:
   a) spolupracuje se studentem doktorského studijního programu na návrhu individuálního studijního plánu včetně tématu disertační práce,
   b) vede studenta doktorského studijního programu k samostatné vědecké práci,
   c) průběžně sleduje plnění studijních povinností studenta doktorského studijního programu a pravidelně s ním konzultuje výsledky studia,
   d) kontroluje, zda je obsah disertační práce v souladu s obsahem studijního programu, který student doktorského studijního programu studuje; v případě nesouladu s obsahem studijního programu navrhne oborové radě řešení,
   e) pravidelně, nejméně však jednou ročně, hodnotí plnění individuálního studijního plánu studenta doktorského studijního programu a předkládá je oborové radě,

f) vyjadřuje se k obsahu dohod o dvojím vedení disertační práce, zejména s ohledem na individuální studijní plán,
g) vyjadřuje se k žádosti studenta doktorského studijního programu o změnu formy studia,
h) může navrhnout oborové radě konzultanta.

5. V případě, že školitel nadále nevykonává činnost školitele, jmenuje děkan bez zbytečného odkladu na návrh oborové rady danému studentovi doktorského studijního programu nového školitele. Pokud je to vzhledem k nebezpečí z prodlení nutné, vykonává funkci školitele v nezbytném rozsahu předseda oborové rady.

Čl. 50
Konzultant

1. Konzultant doplňuje odborné působení školitele. Konzultant zabezpečuje se školitelem dohodnutou část odborného vedení studenta doktorského studijního programu.
2. Konzultant může být oborové radě navržen školitelem, případně studentem doktorského studijního programu z řad odborníků v daném oboru.
3. Konzultant je jmenován a odvoláván děkanem na návrh oborové rady.

HLAVA II
Průběh studia

Čl. 51
Profilace

1. V případě doktorského studijního programu s profilacemi je možné zvolit profilaci podle akreditace studijního programu. Profilaci je povinen si zvolit uchazeč v rámci přijímacího řízení v přihlášce ke studiu nebo při zápisu do studia v souladu s podmínkami přijímacího řízení.
2. Pro případ, že si uchazeč v rámci přijímacího řízení nezvolí profilaci podle odstavce 1, postupuje se podle Řádu přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy.
3. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit pravidla pro volbu konkrétní profilace.

Čl. 18
Pravidla pro volbu profilace
(k čl. 51 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Profilaci si uchazeč v případě doktorského studijního programu volí výhradně při zápisu do studia v souladu s podmínkami přijímacího řízení.
2. Volbě profilace zpravidla předchází konzultace s předsedou oborové rady.

Čl. 52

Individuální studijní plán

1. Studium doktorského studijního programu probíhá podle individuálního studijního plánu pod vedením školitele a zpravidla za účasti konzultanta.
2. Individuální studijní plán sestavuje student doktorského studijního programu ve spolupráci se školitelem.
3. Individuální studijní plán musí vycházet z rámcového studijního plánu příslušného doktorského studijního programu. Rámcové studijní plány jednotlivých studijních programů stanoví zejména objem a formu studijních povinností a způsob ověřování jejich plnění; fakulta je zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek.
4. Individuální studijní plán upravuje studijní povinnosti rozvržené do standardní doby studia doktorského studijního programu, včetně předpokládaných termínů jejich plnění.
5. Individuální studijní plán obsahuje zejména:
   a) seznam studijních předmětů s formami jejich kontroly studia,
   b) přehled publikačních výstupů,
   c) téma disertační práce spolu s harmonogramem postupu při zpracování disertační práce s upřesněním konkrétních aktivit,
   d) rozpravu k tématu disertační práce, je-li tak stanoveno v akreditaci studijního programu,
   e) účast na odborných konferencích, stážích nebo jiných studijních pobytech v České republice a zahraničí,
   f) zapojení do vědecko-výzkumných projektů nebo další tvůrčí činnosti,
   g) další specifické požadavky související se zaměřením daného doktorského studijního programu.
6. Publikační výstupy studenta doktorského studijního programu a disertační práce musí být afiliovány také univerzitě. Podrobnosti stanoví opatření rektora.
7. Individuální studijní plán je spravován prostřednictvím studijního informačního systému.

Čl. 53

Schvalování a změna individuálního studijního plánu

1. Student doktorského studijního programu je povinen předložit návrh individuálního studijního plánu prostřednictvím studijního informačního systému školiteli. Pokud tak neučiní v termínu stanoveném opatřením děkana, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.
2. Školitel je povinen postoupit návrh individuálního studijního plánu oborové radě do dvou měsíců od začátku akademického roku, do něhož se student zapsal. U studentů doktorského studijního programu, kteří zahájí studium v polovině akademického roku, tato lhůta běží od zahájení studia.[6]

[6] Datum zahájení studia stanoví Opatření rektora Harmonogram přijímacího řízení.

3. Oborová rada si může k návrhu individuálního studijního plánu vyžádat stanovisko vedoucího pracoviště, které studentovi doktorského studijního programu zajišťuje provozní a technické zabezpečení (dále jen „školicí pracoviště“).
4. Schválením oborovou radou se individuální studijní plán stává závazným.
5. Student doktorského studijního programu má právo požádat o změnu individuálního studijního plánu, kterou schvaluje oborová rada na základě stanoviska školitele, případně vedoucího školicího pracoviště.
6. Student doktorského studijního programu má právo požádat o změnu tématu disertační práce, kterou schvaluje oborová rada na základě stanoviska školitele.

Čl. 54
Organizace studia

Studium v doktorských studijních programech lze uskutečňovat v prezenční nebo v kombinované formě.

1. Požádá-li student doktorského studijního programu o změnu formy studia v rámci téhož studijního programu uskutečňovaného jak v prezenční, tak v kombinované formě studia, děkan jej může na základě vyjádření školitele a oborové rady do požadované formy studia zařadit; bez těchto vyjádření může z prezenční do kombinované formy zařadit studenta doktorského studijního programu po uplynutí standardní doby studia.
2. Studium v doktorských studijních programech se nečlení do jednotlivých úseků studia a neuskutečňuje se v kreditním systému.
3. Ustanovení čl. 18 až 23 týkající se předmětu platí přiměřeně i pro studium v doktorském studijním programu.
4. Předmětům určeným pouze studentům doktorských studijních programů se kredity nepřiřazují.
5. Student doktorského studijního programu má právo si zapsat zejména ty předměty, které mu byly schváleny v individuálním studijním plánu.
6. Individuální studijní plán nesmí obsahovat předměty, které student doktorského studijního programu splnil ve svém předchozím studiu bakalářského nebo magisterského studijního programu.

Čl. 55
Kontroly studia předmětu

1. Ustanovení čl. 26 až 31 týkající se kontrol studia předmětu platí přiměřeně i pro studium v doktorském studijním programu.
2. Výsledky zkoušky i ostatních kontrol studia předmětu jsou u studentů doktorských studijních programů klasifikovány známkami „prospěl/a“ a „neprospěl/a“. Úspěšným vykonáním zkoušky i ostatních kontrol studia předmětu se rozumí získání klasifikace „prospěl/a“. Prospěchový průměr se v doktorských studijních programech neurčuje.

3. Student doktorského studijního programu může konat kontrolu studia předmětu nejvýše dvakrát, tj. má právo na jeden opravný pokus. Mimořádný opravný pokus se nepřipouští.
4. Student doktorského studijního programu skládá opravný pokus ústní zkoušky před zkušební komisí, která je složena minimálně ze dvou zkoušejících.
5. Nevykoná-li student doktorského studijního programu kontrolu studia předmětu, který je součástí individuálního studijního plánu, ani v opravném pokusu, předseda oborové rady rozhodne o konání hodnocení plnění individuálního studijního plánu mimo termíny stanovené podle čl. 57 odst. 1, tak, aby se toto hodnocení konalo do 1 měsíce od nevykonání kontroly studia předmětu v opravném pokusu.
6. Ustanovení čl. 33 týkající se uznání splnění kontrol studia předmětu platí přiměřeně i pro studium v doktorském studijním programu.

Čl. 56
Rozprava k tématu disertační práce

1. Rozprava k tématu disertační práce (dále jen „rozprava“) představuje diskusi nad dosavadní přípravou disertační práce, její metodologií a předběžných zjištěních výzkumu.
2. Rozprava se koná před zkušební komisí. Student doktorského studijního programu může rozpravu konat nejvýše dvakrát, tj. má právo na jeden opravný pokus.
3. Pravidla pro organizaci studia stanoví zejména:
   a) pravidla pro jmenování komise,
   b) podrobnosti o konání rozpravy,
   c) podmínky pro konání rozpravy,
   d) lhůtu pro vykonání rozpravy; nejpozději však do konce standardní doby studia navýšené o jeden rok,
   e) zásady pro hodnocení rozpravy.
4. Nevykoná-li student doktorského studijního programu rozpravu ani v opravném pokusu nebo do konce lhůty pro její vykonání, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.

Čl. 19
Rozprava k tématu disertační práce
(k čl. 56 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Rozprava k tématu disertační práce (dále jen „rozprava“) představuje diskusi nad dosavadní přípravou disertační práce, její metodologií a předběžnými zjištěními výzkumu.
2. Rozprava se koná před zkušební komisí. Počet přítomných členů komise při konání rozpravy nesmí být menší než tři.
3. Komisi jmenuje děkan na návrh předsedy oborové rady a svolává předseda oborové rady.
4. Funkce předsedy komise není slučitelná s funkcí školitele a konzultanta studenta doktorského studijního programu.

Čl. 20

Podrobnosti o konání rozpravy

1. Student doktorského studijního programu může přistoupit ke konání rozpravy až po splnění všech povinností určených individuálním studijním plánem jako podmínek pro konání rozpravy.
2. Student doktorského studijního programu je povinen přistoupit ke konání rozpravy nejpozději do konce druhého roku studia.
3. Student doktorského studijního programu může rozpravu konat nejvýše dvakrát, tj. Má právo na jeden opravný pokus. Opravný pokus musí student vykonat nejpozději do jednoho roku od prvního neúspěšného pokusu, to je nejpozději do konce třetího roku studia.
4. Rozprava je zahájena ověřením totožnosti studenta doktorského studijního programu.
5. Totožnost studenta se ověřuje předložením průkazu studenta nebo osobního průkazu včetně elektronické aplikace či jiného osobního dokladu s fotografií, případně indexu.
6. O konání rozpravy se vyhotoví protokol, který podepisuje předseda komise a nejméně jeden další člen komise.
7. Do protokolu o konání rozpravy se zaznamená především její průběh a klasifikace, v případě klasifikace „neprospěl/a“ i její odůvodnění.

Čl. 21

Zásady pro hodnocení rozpravy

Zkušební komise na základě studentem dodaných podkladů, jejichž přesnou podobu stanoví oborová rada, v rámci rozpravy posuzuje zejména:

a) dosavadní postup v přípravě disertační práce na základě studentem předloženého materiálu (např. komentované teze), plán dalšího postupu se zřetelem k vyhlídkám na úspěšné zakončení studia ve standardní době studia;
b) orientaci studenta v oboru a v tématu, k němuž se váže disertační projekt.

Čl. 22

Zvláštní pravidla rozpravy pro studijní programy uskutečňované více fakultami

1. V případě doktorských programů, které se uskutečňují na více fakultách, se podmínky rozpravy řídí předpisy té fakulty, na které je student zapsán ke studiu.
2. Zkušební komisi pro konání rozpravy jmenuje děkan na návrh předsedy oborové rady a svolává předseda oborové rady, případně jím pověřený člen oborové rady studijního programu.

Čl. 23

Disertační práce

Formální náležitosti prací a procesní pravidla pro zadávání a odevzdání těchto prací upravuje opatření děkana.

Část III
Odevzdávání a obhajoby závěrečných prací

Čl. 9
Odevzdávání závěrečné práce

1. Závěrečná práce se odevzdává elektronicky prostřednictvím SIS v podobě umožňující její dlouhodobé uchování, zpřístupnění a archivaci v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy fakulty a vnitřními předpisy Univerzity Karlovy.
2. Elektronickou podobu závěrečné práce povinně tvoří tyto samostatné PDF soubory: vlastní řešení práce, abstrakt česky, abstrakt anglicky.
3. Text závěrečné práce odevzdané k obhajobě nelze měnit, s výjimkou oprav typografických a obdobných drobných chyb formou odevzdání souboru Errata v SIS, a to až po obhajobě práce.
4. Vyžaduje-li to povaha studijního programu nebo závěrečné práce, mohou být spolu se závěrečnou prací do SIS odevzdány rovněž datové soubory, audiovizuální záznamy nebo jiné přílohy tvořící její nedílnou součást.
5. Termín pro odevzdání závěrečné práce je stanoven v harmonogramu akademického roku; jedná se zpravidla o 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 příslušného ústavu či katedry fakulty může stanovit odlišný termín odevzdání závěrečných prací, přičemž takto stanovený termín musí spadat do období od tří měsíců do tří týdnů před začátkem období, kdy se dle harmonogramu akademického roku konají státní zkoušky a v němž má být závěrečná práce na základě podané přihlášky obhajována. Termíny odevzdávání závěrečných prací v jednotlivých studijních programech jsou v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku zveřejněny na webových stránkách fakulty.

Čl. 10
Obhajoby závěrečných prací

1. Každou předloženou závěrečnou práci musí písemně posoudit její vedoucí a jeden oponent. Oponenta práce jmenuje vedoucí příslušné katedry nebo ústavu fakulty, stejně tak i dalšího odborníka v roli konzultanta, je-li ustanoven. Oponentem nemůže být konzultant práce. Vedoucí práce, konzultant i oponent mohou být členy zkušební komise. Školitel, oponent a případný konzultant, nejsou-li členy komise, jsou vždy k účasti na obhajobě přizváni a mohou se jednání komise, a to včetně neveřejných částí.
2. Oznámení o odstoupení od obhajoby z důvodu alespoň jednoho posudku nedoporučujícího práci k obhájení student sdělí před konáním obhajoby v elektronické podobě vedoucímu práce, předsedovi komise a Studijnímu oddělení na adresu statnice@ff.cuni.cz.
3. Při obhajobě práce komise přihlíží k posudkům vedoucího práce a oponenta. V rámci obhajoby student prezentuje teze své práce a dále reaguje na dotazy, připomínky a námitky vedoucího, oponenta a členů komise.
4. Kromě oblastí vymezených ve Studijním a zkušebním řádu Univerzity Karlovy se vedoucí a oponenti závěrečných prací dle povahy práce ve svých posudcích vyjadřují také k:

a) míře, v níž je práce koncepčně promyšlena, vnitřně soudržná a logicky strukturovaná včetně vhodného odborného uchopení tématu, výzkumných otázek, cílů práce a jejich promítnutí do jednotlivých částí textu,
b) kvalitě, přesvědčivosti a věcné podloženosti argumentace, schopnosti kritické reflexe zkoumané problematiky a vyváženosti zohlednění relevantních odborných přístupů a interpretačních hledisek,
c) návaznosti a vzájemné provázanosti teoretických východisek, použité metodologie, analytické či výzkumné části a k dosaženým výsledkům, ¨
d) správnosti, přesnosti a konzistentnosti užívání odborné terminologie, přiměřenému vymezení a vysvětlení klíčových pojmů a odborné úrovni jazykového vyjadřování,
e) kvalitě formulovaných závěrů, zejména jejich jednoznačné vazbě k cílům práce, výzkumným otázkám nebo řešené problematice, míře, v níž vycházejí z provedené analýzy či výzkumu, a kompetenci studenta shrnout a interpretovat dosažené poznatky.

5. Vedoucí práce se dále ve svém posudku vyjadřuje i ke spolupráci se studentem a k procesu psaní.

Čl. 57
Hodnocení plnění individuálního studijního plánu

1. Plnění individuálního studijního plánu podléhá pravidelnému, nejdéle však ročnímu hodnocení. Termíny, kdy probíhá hodnocení, stanoví opatření děkana.
2. Podklady pro hodnocení plnění studijních povinností vkládá do studijního informačního systému student doktorského studijního programu.
3. Školitel předkládá své řádně odůvodněné hodnocení k projednání oborové radě. Oborová rada si může vyžádat stanovisko vedoucího školicího pracoviště.
4. Hodnocení plnění individuálního studijního plánu projednává a schvaluje oborová rada, za kterou hodnocení potvrzuje její předseda, příp. jím pověřený člen oborové rady.
5. Závěrem hodnocení je konstatování oborové rady, že student doktorského studijního programu
   a) plní individuální studijní plán,
   b) neplní některé povinnosti podle individuálního studijního plánu nebo je neplní v dostatečné kvalitě,
   c) závažným způsobem neplní povinnosti podle individuálního studijního plánu,
   d) velmi závažným způsobem neplní povinnosti podle individuálního studijního plánu; v takovém případě student nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium bude ukončeno.
6. Pokud student doktorského studijního programu neplní individuální studijní plán z důvodů zvláštního zřetele hodných, které nastaly bez jeho zavinění, oborová rada k tomu přihlédne při hodnocení plnění individuálního studijního plánu. Pokud plnění povinností podle individuálního studijního plánu bránily závažné okolnosti, které nastaly bez zavinění studenta doktorského studijního programu, nemůže být hodnocen podle odstavce 5 písm. d).
7. Bližší zásady hodnocení může stanovit opatření děkana, ke kterému se vyjadřuje akademický senát fakulty.

HLAVA III

Státní závěrečná zkouška

Čl. 58

Podoba státní závěrečné zkoušky

Státní závěrečná zkouška spočívá v obhajobě disertační práce.

Čl. 59

Disertační práce

1. Disertační práce je odborným výstupem samostatné tvůrčí činnosti studenta doktorského studijního programu.
2. Disertační práce může být napsána v monografické formě nebo ve formě souboru tematicky jednotných publikací opatřených integrujícím textem.
3. Disertační práce se vypracovává zpravidla v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován, popřípadě v anglickém jazyce. V jiném jazyce, pokud to na základě žádosti studenta doktorského studijního programu povolila oborová rada.
4. Disertační práce musí obsahovat abstrakt v anglickém jazyce, v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován a v jazyce práce.
5. Text práce odevzdané k obhajobě nelze po termínu stanoveném pro odevzdání měnit, s výjimkou oprav typografických a obdobných drobných chyb v závěrečné práci (errata).

Část IV
Zvláštní ustanovení o disertačních pracích

Čl. 11

Zvláštní náležitosti disertační práce

Součástí disertační práce jsou náležitosti uvedené v čl. 8, nestanoví-li Studijní a zkušební řád Univerzity Karlovy nebo Pravidla jinak.

Čl. 12

Odevzdání disertační práce

1. Doporučená lhůta mezi odevzdáním disertační práce a uplynutím maximální doby studia je šest měsíců. V případě nedodržení této lhůty nelze zaručit, že obhajoba disertační práce proběhne před vypršením maximální doby studia.
2. Elektronickou podobu disertační práce odevzdávanou do SIS dále povinně tvoří autoreferát. Obsahové a formální náležitosti autoreferátu stanoví pro jednotlivé studijní programy příslušné oborové rady.

Čl. 60

Termíny a pokusy státní závěrečné zkoušky

1. Termíny řádného a opravného pokusu konání státní závěrečné zkoušky stanoví děkan. Každý tento termín se s přesným časovým určením nejméně dva týdny předem zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty. Po dohodě se studentem doktorského studijního programu je možné termín konání státní závěrečné zkoušky stanovit individuálně, bez ohledu na tuto lhůtu.
2. Státní závěrečnou zkoušku může student doktorského studijního programu konat nejvýše dvakrát, tj. má právo na jeden opravný pokus. Mimořádný opravný pokus se nepřipouští.
3. Opravného pokusu státní závěrečné zkoušky se účastní proděkan nebo jiná osoba pověřená děkanem; tato osoba není členem zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku a účastní se veřejné i neveřejné části státní závěrečné zkoušky.
4. Nevykoná-li student doktorského studijního programu státní závěrečnou zkoušku ani v opravném pokusu, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.
5. Nedostaví-li se student doktorského studijního programu ke státní závěrečné zkoušce, na kterou je přihlášen, bez řádné omluvy, není klasifikován a pokus propadá. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O řádnosti omluvy rozhoduje děkan.
6. Nedostaví-li se student doktorského studijního programu ke státní závěrečné zkoušce, text disertační práce nelze měnit a student je povinen obhajovat práci v dalším pokusu konání státní závěrečné zkoušky v původně odevzdaném znění.

Čl. 61

Zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku

1. Státní závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí pro státní závěrečnou zkoušku (dále jen „zkušební komise“).
2. Počet přítomných členů zkušební komise při konání státní závěrečné zkoušky nesmí být menší než tři.
3. Předsedu a další členy zkušební komise jmenuje děkan fakulty z profesorů, docentů, mimořádných profesorů a odborníků. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty. Další členy zkušební komise může jmenovat ministerstvo. Pro jeden studijní program lze zřídit více zkušebních komisí.
4. Funkce předsedy zkušební komise je neslučitelná s funkcí školitele, konzultanta a oponenta.
5. Předseda je členem zkušební komise, členem je zpravidla i školitel. Alespoň jeden člen nesmí být členem akademické obce fakulty.
6. Za činnost zkušební komise odpovídá předseda komise, v mimořádném případě pak může předsedu zastoupit ve všech jeho pravomocech člen, na němž se zkušební komise usnese.

7. Zkušební komise ustanoví dva oponenty, kteří vypracují posudek předložené disertační práce. Pravidla pro organizaci studia mohou stanovit, že se za určitých podmínek ustanoví oponentů více.
8. Složení zkušební komise v opravném pokusu není totožné se složením komise v řádném pokusu, pokud to není s ohledem na možné varianty složení komise vyloučeno.

Čl. 62
Posudky

1. Posudky disertační práce jsou vyhotoveny v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován, nebo v jazyce, ve kterém je práce vypracována.
2. Oponent vypracuje písemný posudek disertační práce, který obsahuje zejména:
   a) vyjádření, zda práce splňuje cíle zadání,
   b) hodnocení obsahové a formální stránky práce,
   c) konstatování, zda práce splňuje stanovené požadavky na disertační práci,
   d) vyjádření, zda je práce doporučena k obhájení,
   e) zhodnocení, zda nemohlo dojít k neoprávněnému užití cizího díla na základě zhodnocení výsledků kontroly podle čl. 77 odst. 1.
3. Posudky disertační práce musí být studentovi doktorského studijního programu k dispozici nejpozději jeden týden před termínem konání státní závěrečné zkoušky; se souhlasem studenta doktorského studijního programu je možné tuto lhůtu zkrátit. Neníli splněna lhůta podle věty první, má student doktorského studijního programu právo do tří dnů od zpřístupnění posudku požádat o stanovení nového termínu konání státní závěrečné zkoušky, nejpozději však do jejího zahájení. Nový termín konání státní závěrečné zkoušky se musí uskutečnit nejpozději do šesti měsíců od data původně stanoveného termínu konání státní závěrečné zkoušky.
4. Má-li student doktorského studijního programu proti závěru některého z posudků práce výhrady, může požádat děkana do tří dnů od zpřístupnění posudku o zadání dalšího posudku své disertační práce. Shledá-li děkan výhrady studenta důvodnými, může takové žádosti vyhovět a pověřit vypracováním dalšího posudku jinou osobu. V takovém případě může děkan stanovit nový termín konání státní závěrečné zkoušky, a to i před rozhodnutím děkana o žádosti studenta doktorského studijního programu. Stanoví-li děkan nový termín konání státní závěrečné zkoušky, původní termín se nekoná. Nový termín konání státní závěrečné zkoušky se musí uskutečnit nejpozději do šesti měsíců od data původně stanoveného termínu konání státní závěrečné zkoušky.
5. Pokud alespoň jeden posudek nedoporučuje disertační práci k obhájení, může student doktorského studijního programu od obhajoby před jejím konáním odstoupit. Pokus konání státní závěrečné zkoušky propadá. V takovém případě je student oprávněn změnit text disertační práce a v dalším pokusu konání státní závěrečné zkoušky obhajovat práci v novém znění.

Čl. 63

Průběh státní závěrečné zkoušky

1. Průběh a vyhlášení výsledků státní závěrečné zkoušky jsou veřejné.
2. Státní závěrečná zkouška je zahájena ověřením totožnosti studenta doktorského studijního programu. Totožnost studenta se ověřuje předložením průkazu studenta nebo osobního průkazu včetně elektronické aplikace či jiného osobního dokladu s fotografií, případně indexu.
3. O konání státní závěrečné zkoušky a o hlasování se vyhotoví protokoly v elektronické podobě, které prostřednictvím studijního informačního systému stvrzuje předseda zkušební komise a nejméně jeden další člen komise.
4. Do protokolu o konání státní závěrečné zkoušky se zaznamená především její průběh a klasifikace, v případě klasifikace „neprospěl/a“ i její odůvodnění.
5. Student doktorského studijního programu se prostřednictvím studijního informačního systému může vyjádřit k průběhu státní závěrečné zkoušky do jednoho dne od stvrzení protokolu podle odstavce 3; na možnost vyjádřit se zkušební komise studenta upozorní.
6. Je-li to důvodné nebo účelné, je možné konat státní závěrečnou zkoušku zcela distančně nebo částečně distanční formou za předpokladu, že je možné ověřit totožnost studenta doktorského studijního programu, zajistit dodržování pravidel stanovených pro státní závěrečnou zkoušku a zajistit zachování požadavku veřejnosti. Podrobnosti mohou být stanoveny Pravidly pro organizaci studia, přičemž fakulta může omezit nebo vyloučit konání státní závěrečné zkoušky distanční formou.
7. Částečně distanční formou se rozumí zejména, je-li
   a) student doktorského studijního programu přítomen distančně, zkušební komise prezenčně a veřejnost prezenčně,
   b) student doktorského studijního programu přítomen prezenčně, část zkušební komise distančně a část zkušební komise a veřejnost prezenčně nebo
   c) student doktorského studijního programu přítomen distančně, zkušební komise prezenčně a veřejnost distančně.

Čl. 24

Státní závěrečná zkouška

(k čl. 63 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

O distanční, částečně distanční či prezenční formě konání státní závěrečné zkoušky rozhoduje předseda zkušební komise po domluvě se studentem a členy komise.

Čl. 64

Klasifikace státní závěrečné zkoušky

1. Státní závěrečná zkouška se klasifikuje jako zkouška u studentů doktorských studijních programů.

2. O klasifikaci rozhoduje zkušební komise na neveřejném zasedání po poradě hlasováním. Požádá-li o to kterýkoli člen komise, hlasuje se tajně. Každý přítomný člen komise je povinen hlasovat o klasifikaci, nikdo se nemůže hlasování zdržet.
3. Hlasování řídí předseda zkušební komise. Komise rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů, při rovnosti hlasů je student doktorského studijního programu klasifikován klasifikací pro něj příznivější.
4. Pokud zkušební komise stanovila klasifikaci „neprospěl/a“, určí, zda je nutné disertační práci přepracovat nebo doplnit; opakování státní závěrečné zkoušky je možné nejdříve za šest měsíců.
5. Student doktorského studijního programu je klasifikován „neprospěl/a“, pokud od státní závěrečné zkoušky po jejím zahájení odstoupí.
6. Student doktorského studijního programu je klasifikován „neprospěl/a“, došlo-li během konání státní závěrečné zkoušky k podvodnému jednání studenta. V takovém případě předseda zkušební komise podá děkanovi podnět k zahájení disciplinárního řízení.

ČÁSTČTVRTÁ
Společná ustanovení

HLAVA I
Uznaná doba rodičovství

Čl. 65

1. Uznaná doba rodičovství je doba, po kterou by jinak trvala mateřská či rodičovská dovolená studenta podle zvláštního předpisu[7] v případě narození dítěte, nebo převzetí dítěte do náhradní rodinné péče na základě rozhodnutí příslušného orgánu podle občanského zákoníku[8] nebo právních předpisů upravujících státní sociální podporu[10].
2. Uznaná doba rodičovství je evidována výhradně na základě oznámení studenta o skutečnostech zakládajících nárok na její evidenci univerzitou. Student je zároveň povinen oznámit univerzitě veškeré změny mající vliv na její evidenci. Podrobnosti o evidenci uznané doby rodičovství stanoví rektor opatřením.
3. Student má po dobu trvání uznané doby rodičovství právo na přerušení studia a na povolení absolvování úseku studia podle individuálního studijního plánu včetně zohlednění prodloužení lhůt pro plnění studijních povinností.
4. Období uznané doby rodičovství, které trvá od data doručení oznámení o uznané době rodičovství děkanovi, a doba přerušení studia z důvodu těhotenství, porodu či rodičovství nebo v souvislosti s převzetím dítěte do péče nahrazující péči rodičů podle občanského zákoníku[9] nebo právních předpisů upravujících státní sociální

[7] § 195 až 198 zákoníku práce.
[8] § 796, 824, 826, 928 a 958 občanského zákoníku. [10] § 7 odst. 10 zákona o státní sociální podpoře.
[9] § 796, 824, 826, 928 a 958 občanského zákoníku. [12] § 7 odst. 10 zákona o státní sociální podpoře.

podporu[12] po dobu trvání uznané doby rodičovství se nezapočítává do maximální doby studia.

HLAVA II
Přerušení studia

Čl. 66
Přerušení na žádost

1. Student může požádat o přerušení studia. Děkan může přerušit studentovi studium, nejsou-li dány důvody pro ukončení studia. S výjimkou velmi závažných důvodů lze studium přerušit až ve druhém úseku studia, jsou-li úseky studia ročníky, nebo ve třetím úseku studia, jsou-li prvními dvěma úseky studia semestry. V doktorských studijních programech nelze s výjimkou velmi závažných důvodů studium přerušit v období, kdy probíhá hodnocení individuálního studijního plánu podle čl. 57 odst. 1.
2. Děkan na žádost, s výjimkou případů, kdy jsou dány důvody pro ukončení studia, přeruší studentovi studium v případě, že
   a) student o přerušení studia požádá z vážného zdravotního důvodu,
   b) student o přerušení studia požádá z důvodu péče o závislou osobu,
   c) student o přerušení studia požádá z důvodu účasti na reprezentaci České republiky ve sportovním odvětví nebo z důvodu nezbytné přípravy k ní a žádost doloží potvrzením o této skutečnosti vydaným sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice.
3. Děkan na žádost přeruší studentovi studium vždy v případě, že student o přerušení studia požádá 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 studenta.
4. K žádosti o přerušení studia podle odstavce 2 a 3 student přiloží doklady osvědčující důvod přerušení studia.

Čl. 67
Přerušení z moci úřední

1. Děkan z moci úřední studium přeruší, pokud
   a) je student v prodlení se zaplacením poplatku za studium v cizím jazyce, nebo
   b) si student nezvolí specializaci podle čl. 14 odst. 1 písm. b).
2. Z důvodu prodlení se zaplacením poplatku za studium v cizím jazyce nelze studium přerušit v případě, že student řádně plní sjednanou dohodu o splátkách.
3. Děkan může přerušit studium z moci úřední v případě, kdy je to zapotřebí k odvrácení újmy hrozící studentovi, jestliže její původ nesouvisí se studiem.

Čl. 68
Účinky přerušení

1. Studium se přerušuje dnem nabytí právní moci rozhodnutí o přerušení studia nebo pozdějším dnem, který je v jeho výrokové části uveden.
2. Studium se přerušuje do uplynutí maximální doby studia, s výjimkou přerušení studia podle čl. 66 odst. 2 a 3 a případů, kdy děkan vyhoví žádosti studenta o přerušení studia na určitou dobu.
3. V době přerušení studia není osoba studentem. Lhůty pro plnění studijních povinností v této době nezačínají běžet a započaté se staví.
4. Nejdelší celková doba přerušení studia je taková doba přerušení studia, která spolu s dobou studia počítanou od prvního dne akademického roku, do něhož se uchazeč zapsal, nepřesáhne maximální dobu studia.
5. Doba přerušení studia podle čl. 66 odst. 2 písm. a) a b) a odst. 3 se nezapočítává do celkové doby přerušení studia ani do maximální doby studia.
6. Osoba, které bylo studium přerušeno, je povinna oznámit fakultě změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání přerušení studia.

Čl. 69
Ukončení přerušení

1. Děkan ukončí přerušení studia na písemnou žádost osoby, jíž bylo studium přerušeno, zpravidla tak, aby osoba po opětovném zápisu do studia mohla studovat bez dalších úprav průběhu studia. Přerušení studia se ukončuje dnem nabytí právní moci rozhodnutí o ukončení přerušení studia nebo pozdějším dnem, který je v jeho výrokové části uveden.
2. Děkan ukončí přerušení studia podle čl. 66 odst. 2 a 3 a čl. 67 odst. 1 a 3, pominou-li důvody pro přerušení studia.
3. V případě, že v době přerušení studia uplyne maximální doba studia, postupuje se obdobně podle čl. 6 odst. 6.

Čl. 70
Opětovný zápis do studia

1. Ukončením přerušení studia vzniká osobě právo na opětovný zápis do studia ve lhůtě stanovené fakultou v rozhodnutí o ukončení přerušení studia nebo v rozhodnutí o přerušení studia.
2. Pokud se osoba ve stanovené lhůtě opětovně do studia nezapíše, vyzve ji fakulta prostřednictvím studijního informačního systému, aby se zapsala v náhradním termínu; tato výzva musí být doručena nejpozději sedm dnů před tímto termínem. Pokud se tato osoba ani v náhradním termínu nezapíše, ztrácí právo na opětovný zápis do studia a postupuje se obdobně podle čl. 10 odst. 6. Toto ustanovení se nepoužije tehdy, nezapsalali se osoba v náhradním termínu ze závažných důvodů. O řádnosti a včasnosti omluvy a závažnosti důvodů rozhoduje děkan.

3. Po opětovném zápisu do studia rozhodne děkan v případě potřeby o zařazení studenta do úseku studia.
4. Pokud během přerušení studia došlo k podstatné změně studijního plánu, podle kterého student studoval, stanoví děkan rozhodnutím individuální studijní plán, v němž uvede v souladu s Pravidly pro organizaci studia a příslušným studijním programem, které studijní povinnosti musí student splnit a lhůty pro jejich splnění.
5. Děkan může místo individuálního studijního plánu stanovit studentovi povinnost vykonat v dané lhůtě rozdílové zkoušky. Pokud děkan stanoví rozdílovou zkoušku, určí rozhodnutím její obsah, rozsah, lhůtu pro její vykonání a kritéria jejího hodnocení.

HLAVA III
Ukončení studia

Čl. 71
Řádné ukončení studia

1. Studium se řádně ukončuje absolvováním studia v příslušném studijním programu.
2. Dnem řádného ukončení studia je podle § 55 odst. 1 zákona o vysokých školách den, kdy byla vykonána státní zkouška předepsaná na závěr studia nebo její poslední část.

Čl. 72
Zanechání studia

Student může podle § 56 odst. 1 písm. a) zákona o vysokých školách svého studia zanechat. V takovém případě student doručí fakultě, na které je zapsán, písemné prohlášení o zanechání studia. Dnem ukončení studia je den, kdy bylo fakultě toto prohlášení doručeno.

Čl. 73
Ukončení studia pro nesplnění požadavků

1. Děkan rozhodne v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách o ukončení studia pro nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu stanovených tímto řádem, pokud
   a) student neukončil řádně studium absolvováním studia během maximální doby studia podle čl. 6 odst. 6,
   b) podle čl. 7 odst. 3 student ztratil trvale zdravotní způsobilost ke studiu, byla-li tato podmínkou pro přijetí ke studiu,
   c) se student nezapsal ani v náhradním termínu do dalšího úseku studia podle čl. 10 odst. 6,
   d) student nesplnil podle čl. 24 odst. 2 povinný předmět nebo povinně volitelný předmět, jehož absolvování je nutné pro získání minimálního počtu kreditů ze stanovené nebo vybrané skupiny nebo skupin povinně volitelných předmětů, a toto splnění předmětu je v daném studiu již vyloučeno,
   e) student nesplnil požadavky pro zápis do dalšího úseku studia stanovené v čl. 17 odst.

5 a konkretizované v Pravidlech pro organizaci studia,

f) student nesplnil podmínky stanovené individuálním studijním plánem podle čl. 15 odst. 5,
g) student nevykonal státní zkoušku nebo její část ani ve druhém opravném pokusu podle čl. 40 odst. 3,
h) student nepředložil individuální studijní plán v termínu stanoveném opatřením děkana podle čl. 53 odst. 1,
i) student velmi závažným způsobem neplní povinnosti podle individuálního studijního plánu podle čl. 57 odst. 5 písm. d),
j) student nevykonal rozpravu ani v opravném pokusu nebo do konce lhůty pro její vykonání podle čl. 56 odst. 4,
k) student nevykonal státní závěrečnou zkoušku ani v opravném pokusu podle čl. 60 odst. 4,
l) osobě s přerušeným studiem uplynula v době přerušení studia maximální doba studia podle čl. 69 odst. 3,
m) se osoba s přerušeným studiem nezapsala ani v náhradním termínu do studia podle čl. 70 odst. 2.

2. Dnem ukončení studia podle ustanovení § 56 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách je den, kdy rozhodnutí o ukončení studia nabylo právní moci.
3. Studium se dále ukončuje z důvodů uvedených v § 56 odst. 1 písm. c) až h) zákona o vysokých školách.

HLAVA IV
Zpřístupňování závěrečných prací veřejnosti

Čl. 74
Zpřístupňování závěrečných prací

1. Bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce (dále jen „závěrečné práce“) odevzdané k obhajobě se zpřístupňují k nahlížení veřejnosti nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby. Univerzita disertační práci veřejnosti nezpřístupňuje, byla-li již zpřístupněna jiným způsobem.
2. Zpřístupňování závěrečných prací veřejnosti, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby se uskutečňuje prostřednictvím elektronické databáze závěrečných prací nejpozději dvacátý první den po konání obhajoby. Závěrečné práce a údaje podle věty první musí být zpřístupněny způsobem podle odstavce 1 nejméně po dobu, kdy nejsou zpřístupněny prostřednictvím elektronické databáze.
3. Osoba, která nahlíží do závěrečné práce, musí být poučena o tom, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou tvůrčí činnost jiné osoby než autora.
4. Jména a příjmení osob, které závěrečné práce k obhajobě předložily, názvy závěrečných prací a termíny konání obhajob se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek fakulty.

5. Podrobnosti o zpřístupnění prostřednictvím elektronické databáze se stanoví opatřením rektora.

Čl. 75
Odevzdání závěrečné práce

1. Závěrečná práce určená k obhajobě se odevzdává v elektronické podobě ve lhůtě stanovené děkanem, nevylučuje-li to její povaha. Podrobnosti odevzdávání elektronické podoby závěrečných prací stanoví opatření rektora podle čl. 74 odst. 5. Listinná podoba práce musí být úplná a shodná s elektronickou podobou práce, pokud odevzdávání práce v listinné podobě vyžaduje opatření děkana a pokud to povaha práce a jejích příloh umožňuje.
2. Student ve lhůtě a způsobem podle odstavce 1 též zvlášť odevzdá abstrakt závěrečné práce v anglickém jazyce, v jazyce, ve kterém je studijní program uskutečňován a v jazyce práce; tento abstrakt musí být obsahově shodný s abstraktem uvedeným v závěrečné práci.

Čl. 76
Odložení zpřístupnění závěrečné práce

Univerzita může odložit zpřístupnění závěrečných prací nebo jejich částí veřejnosti, a to po dobu trvání překážky pro zpřístupnění, nejdéle však na dobu 5 let. Informace o odložení zpřístupnění musí být spolu s odůvodněním zveřejněna na stejném místě, kde jsou zpřístupňovány závěrečné práce. Při posuzování otázky, zda existuje překážka, která brání práci, nebo část práce zpřístupnit veřejnosti (§ 47b odst. 4 zákona o vysokých školách), se vychází z požadavků ochrany utajovaných informací, ochrany osobních údajů, ochrany obchodního tajemství a ochrany práv duševního vlastnictví.

Čl. 77
Porovnání textu závěrečné práce

1. Odevzdané závěrečné práce se ukládají v univerzitní nebo meziuniverzitní databázi závěrečných prací. Text odevzdané závěrečné práce podléhá porovnání s texty závěrečných prací uložených v univerzitní nebo meziuniverzitní databázi závěrečných prací a s texty dalších publikací; podrobnosti o porovnávání textů prací stanoví opatření rektora podle čl. 74 odst. 5.
2. Výsledky porovnání se vždy zpřístupňují uchazeči nebo studentovi, vedoucímu práce, oponentům práce a členům komise pro příslušnou část státní zkoušky. V případě doktorských studijních programů se výsledky porovnání zpřístupňují studentovi, školiteli, oponentům práce a členům zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku.

HLAVA V
Plagiátorství

Čl. 78

1. Student se nesmí při plnění studijních povinností dopustit jakékoliv formy podvodného či nekalého jednání, zejména opisování, vydávání cizích prací za vlastní, plagiování či kompilování.
2. Student je při vypracování jakékoli písemné práce povinen dodržovat zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, řídit se aktuální citační normou a uvádět veškeré použité zdroje.
3. Vydávání cizího díla za vlastní, použití části cizí práce bez zjevného vyznačení citace (dále jen „plagiát“), stejně jako opakované použití a prezentování výsledků vlastní práce bez vložení podstatných nových výstupů vlastní činnosti bez zřetelné a jednoznačné citace (dále jen „autoplagiát“) a další formy plagiátorství, mohou být považovány za disciplinární přestupek. Podrobnosti o posuzování plagiátorství stanovuje opatření rektora.
4. Pokud vyučující, vedoucí práce, školitel, oponent nebo jiná osoba zjistí, nebo má důvodné podezření, že je písemná práce plagiátem, případně autoplagiátem, oznámí tuto skutečnost děkanovi. Děkan může po posouzení důvodnosti tohoto podezření podat návrh disciplinární komisi na projednání disciplinárního přestupku podle Disciplinárního řádu pro studenty.

HLAVA VI
Neplatnost vykonání státní závěrečné zkoušky nebo její části

Čl. 79

1. O vyslovení neplatnosti vykonání státní závěrečné zkoušky nebo její části nebo státní rigorózní zkoušky nebo její části rozhoduje rektor podle § 47c a § 47d zákona o vysokých školách a podle správního řádu.
2. Neshledá-li rektor důvody pro vyslovení neplatnosti vykonání státní závěrečné zkoušky nebo její části nebo státní rigorózní zkoušky nebo její části podle § 47c odst. 2 zákona o vysokých školách, řízení o vyslovení neplatnosti usnesením zastaví.
3. Součástí podkladů pro rozhodnutí rektora je stanovisko sedmičlenné přezkumné komise. Předsedu a další členy přezkumné komise jmenuje rektor z profesorů, docentů, mimořádných profesorů nebo jiných odborníků z daného nebo příbuzného oboru. Jednoho člena jmenuje z řad studentů daného nebo příbuzného studijního programu. Členy jmenuje s jejich souhlasem a po projednání s děkanem příslušné fakulty. Jedním z členů přezkumné komise jmenuje zpravidla předsedu, popřípadě člena zkušební komise, před níž konala státní zkoušku nebo její část osoba, o jejíž státní zkoušku nebo část jde.
4. Přezkumná komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů.

5. Je-li to důvodné nebo účelné, je možné, aby komise jednala distančně či částečně distanční formou. Částečně distanční formou se rozumí zejména, je-li část komise přítomna distančně a část komise prezenčně.
6. Rektor si může před vydáním rozhodnutí vyžádat vyjádření děkana příslušné fakulty, popřípadě též etické komise univerzity.

HLAVA VII
Rozhodování o právech a povinnostech studentů

Čl. 80 Řízení o právech a povinnostech studenta

1. V řízení o právech a povinnostech studenta ve věcech uvedených v ustanovení § 68 odst. 1 písm. c), d), g) a j) zákona o vysokých školách se postupuje podle správního řádu[10] s odchylkami stanovenými zákonem o vysokých školách.
2. Zahájení a vedení řízení podle § 68 odst. 1 písm. g) zákona o vysokých školách je důvodem přerušení řízení o žádostech studenta, o nichž nebylo dosud pravomocně rozhodnuto, popřípadě též řízení z moci úřední podle čl. 67 odst. 1 a 3[11]. To neplatí pro řízení zahájené podle čl. 66 odst. 3.

Čl. 81
Řízení na fakultě

1. Řízení v prvním stupni vede děkan.
2. Řízení o žádosti studenta je zahájeno dnem, kdy žádost došla děkanovi.[12]
3. Řízení z moci úřední je zahájeno
   a) v případě přerušení studia podle ustanovení § 68 odst. 1 písm. c) zákona o vysokých školách dnem vydání rozhodnutí,[13]
   b) v případě nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle ustanovení § 68 odst. 1 písm. g) ve spojení s ustanovením § 56 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách dnem doručení výzvy k vyjádření se k podkladům rozhodnutí.[14]

Čl. 82
Žádost

1. V žádosti student uvede
   a) své osobní jméno a příjmení, popřípadě jeho další jména a rodné příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu, popřípadě další adresu pro doručování, která se liší od adresy podle ustanovení § 63 odst. 3 písm. b) zákona o vysokých školách, na

[10] Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
[11] § 64 odst. 1 písm. c) správního řádu.
[12] § 44 odst. 1 správního řádu.
[13] Věta první § 68 odst. 3 zákona o vysokých školách.
[14] Věta druhá § 68 odst. 3 zákona o vysokých školách.

kterou má být doručováno, nelze-li doručovat prostřednictvím studijního informačního systému,[15]

b) předmět žádosti,
c) co požaduje,
d) svůj podpis[16], nepodává-li žádost prostřednictvím studijního informačního systému nebo datové schránky.

2. Nemá-li žádost předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže děkan studentovi nedostatky odstranit, nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.[17]
3. Jestliže děkan zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího je usnesením zastaví.[18]

Čl. 83
Rozhodnutí

1. Rozhodnutí děkana se vyhotovuje v písemné formě; rozhodnutí obsahuje výrokovou část, odůvodnění a poučení o možnosti podat odvolání.[19]
2. Výroková část rozhodnutí může obsahovat jeden nebo více výroků anebo vedlejších ustanovení; ve výrokové části se uvede řešení otázky, která je předmětem řízení, právní ustanovení, podle nichž bylo rozhodováno, včetně vnitřních předpisů univerzity nebo fakulty, označení studenta údaji podle čl. 82 odst. 1 písm. a) a označení studia, o které v řízení jde.[20]
3. V odůvodnění se uvedou důvody výroku nebo výroků rozhodnutí, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se děkan řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů, vnitřních předpisů univerzity a fakulty, a informace o tom, jak se děkan vypořádal s návrhy a námitkami studenta a s jeho vyjádřením k podkladům rozhodnutí.[21]
4. V poučení se uvede, zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání, v jaké lhůtě je možno tak učinit, od kterého dne se tato lhůta počítá, že o odvolání rozhoduje rektor a že se odvolání podává u děkana.[22]
5. Písemné vyhotovení rozhodnutí se opatří razítkem a podpisem oprávněné úřední osoby.[23]
6. Rozhodnutí děkana je v právní moci, jestliže marně uplynula lhůta pro podání odvolání, nebo jestliže se student práva podat odvolání vzdal, jakož i v případech uvedených v čl. 84 odst. 2 a v čl. 87 odst. 7.

---

[15] § 69a zákona o vysokých školách.
[16] § 37 odst. 2 správního řádu
[17] § 37 odst. 3 správního řádu
[18] § 66 správního řádu.
[19] § 67 odst. 2 správního řádu.
[20] § 68 odst. 2 správního řádu.
[21] § 68 odst. 3 správního řádu.
[22] § 68 odst. 5 správního řádu.
[23] § 69 odst. 1 správního řádu.

Čl. 84
Odvolání

1. Student může proti rozhodnutí podle ustanovení § 68 odst. 1 písm. c), d), g) a j) zákona o vysokých školách podat odvolání.[24] Právo podat odvolání nepřísluší studentovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva vzdal.[25] Jestliže student vzal podané odvolání zpět, nemůže je podat znovu.[26]
2. Pokud student vzal podané odvolání zpět, je řízení o odvolání zastaveno dnem zpětvzetí odvolání; dnem následujícím po zastavení řízení nabývá napadené rozhodnutí právní moci; o skutečnosti, že řízení bylo zastaveno, se vydává usnesení, které se pouze poznamená do spisu a student se o něm vyrozumí; odvolání lze vzít zpět nejpozději do vydání rozhodnutí rektora.[27]
3. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení; odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné.[28] Z odvolání musí být patrno, proti kterému rozhodnutí směřuje a co se navrhuje. V odvolání musí být kromě náležitostí uvedených v čl. 82 odst. 1 dále uvedeno, v čem je spatřován rozpor rozhodnutí nebo řízení, které mu předcházelo, s právními předpisy anebo vnitřními předpisy.
4. K novým skutečnostem a k návrhům na opatření dalších podkladů, uvedeným v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení, se přihlédne v řízení o žádosti studenta jen tehdy, jdeli o takové skutečnosti nebo návrhy, které student nemohl uplatnit dříve; namítá-li student, že mu nebylo umožněno učinit v řízení v prvním stupni určitý úkon, musí být tento úkon učiněn spolu s odvoláním.[29]
5. Včas podané a přípustné odvolání má odkladný účinek; v důsledku odkladného účinku odvolání nenastává právní moc, vykonatelnost, ani jiné právní účinky rozhodnutí. [30] Odkladný účinek odvolání nelze vyloučit.[31]
6. Odvolání se podává u děkana.[32]

Čl. 85
Odvolací lhůta

1. Odvolací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí; [33] lhůta je zachována, je-li poslední den lhůty podána poštovní zásilka, která obsahuje odvolání, držiteli poštovní licence, [34] nebo je odvolání podáno prostřednictvím studijního informačního systému, příp. prostřednictvím datové schránky. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí

[24] § 81 odst. 1 správního řádu.
[25] § 81 odst. 2 správního řádu
[26] § 81 odst. 3 správního řádu
[27] § 91 odst. 3 správního řádu.
[28] § 82 odst. 1 správního řádu.
[29] § 82 odst. 4 správního řádu.
[30] § 85 odst. 1 správního řádu.
[31] Věta třetí § 68 odst. 4 zákona o vysokých školách.
[32] § 86 odst. 1 správního řádu.
[33] § 83 odst. 1 správního řádu.
[34] § 40 odst. 1 písm. d) správního řádu.

vydáno; bylo-li odvolání podáno před oznámením rozhodnutí, platí, že bylo podáno v první den odvolací lhůty.[35]

2. V případě chybějícího, neúplného nebo nesprávného poučení lze odvolání podat do 15 dnů ode dne oznámení opravného usnesení, bylo-li vydáno, nejpozději však do 90 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.[36] Neoznámení rozhodnutí se nemůže dovolávat student, který se s rozhodnutím prokazatelně seznámil; odvolat se v takovém případě lze do 90 dnů ode dne seznámení se s rozhodnutím.[37]
3. Student může požádat o prominutí zmeškání odvolání do 15 dnů ode dne, kdy pominula překážka, která mu bránila odvolání podat; tomuto podání lze přiznat odkladný účinek, pokud studentovi hrozí vážná újma; pokud student současně nepodá odvolání, podání se nevyřizuje; zmeškání odvolání se promine, prokáže-li student, že překážkou byly závažné

   důvody, které nastaly bez jeho zavinění; o prominutí zmeškání odvolání rozhoduje usnesením děkan; zmeškání odvolání nelze prominout, jestliže ode dne, kdy mělo být podáno, uplynul jeden rok.[38]

Čl. 86
Postup po podání odvolání

1. Děkan podle okolností doplní řízení; to neplatí, bylo-li odvolání podáno opožděně nebo bylo-li nepřípustné.[39]
2. Děkan může rozhodnutí zrušit nebo změnit, pokud tím plně vyhoví odvolání; proti tomuto rozhodnutí se lze odvolat.[40] Ustanovení čl. 83 platí obdobně.
3. Neshledá-li děkan podmínky pro postup podle odstavce 2, předá spis se svým stanoviskem odvolacímu správnímu orgánu, jímž je rektor, a to do 30 dnů ode dne doručení odvolání; v případě nepřípustného nebo opožděného odvolání děkan předá spis rektorovi do 10 dnů; ve stanovisku se omezí na uvedení důvodů rozhodných pro posouzení opožděnosti nebo nepřípustnosti odvolání.[41]
4. Jestliže děkan před předáním spisu rektorovi zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího napadené rozhodnutí zruší a řízení zastaví.[42]

..

[35] Věta druhá a třetí § 83 odst. 1 správního řádu.
[36] § 83 odst. 2 správního řádu
[37] § 84 odst. 2 správního řádu
[38] § 41 odst. 2 až 4 a 6 správního řádu.
[39] Věta druhá a třetí § 86 odst. 2 správního řádu.
[40] § 87 správního řádu.
[41] § 88 odst. 1 správního řádu.
Věta první § 68 odst. 4 zákona o vysokých školách.
[42] § 88 odst. 2 správního řádu.

Čl. 87

Rozhodnutí o odvolání

1. Rektor přezkoumává soulad napadeného rozhodnutí a řízení, které vydání rozhodnutí předcházelo, s právními předpisy a vnitřními předpisy.[43] K vadám řízení, o nichž nelze mít důvodně za to, že mohly mít vliv na soulad napadeného rozhodnutí s právními předpisy nebo vnitřními předpisy, se nepřihlíží.[47]
2. Jestliže rektor dojde k závěru, že napadené rozhodnutí je v rozporu s právními předpisy nebo vnitřními předpisy,
   a) napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a řízení zastaví,
   b) napadené rozhodnutí nebo jeho část zruší a věc vrátí k novému projednání děkanovi; v odůvodnění tohoto rozhodnutí rektor vysloví právní názor, jímž je děkan při novém projednání věci vázán; proti novému rozhodnutí lze podat odvolání,
   c) napadené rozhodnutí nebo jeho část změní; změnu nelze provést, pokud by tím hrozila újma z důvodu ztráty možnosti odvolat se; student má právo vyjádřit se k podkladům rozhodnutí nově pořízených rektorem; je-li to zapotřebí k odstranění vad odůvodnění, změní rektor rozhodnutí v části odůvodnění; rektor nemůže napadené rozhodnutí změnit v neprospěch studenta, ledaže je napadené rozhodnutí v rozporu s právními předpisy.[44]
3. Jestliže rektor zjistí, že nastala skutečnost, která odůvodňuje zastavení řízení, bez dalšího napadené rozhodnutí zruší a řízení zastaví.[45]
4. Neshledá-li rektor důvod pro postup podle odstavců 2 nebo 3, odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí; jestliže rektor změní nebo zruší napadené rozhodnutí jen zčásti, ve zbytku je potvrdí.[46]
5. Opožděné nebo nepřípustné odvolání rektor zamítne; jestliže rozhodnutí již nabylo právní moci, následně zkoumá, zda nejsou dány předpoklady pro přezkoumání rozhodnutí v přezkumném řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí; shledá-li předpoklady pro zahájení přezkumného řízení, pro obnovu řízení nebo pro vydání nového rozhodnutí, posuzuje se opožděné nebo nepřípustné odvolání jako podnět k přezkumnému řízení nebo žádost o obnovu řízení nebo žádost o vydání nového rozhodnutí.[47] Dojde-li rektor k závěru, že odvolání bylo podáno včas a že je přípustné, vrátí věc děkanovi.[48]
6. Rozhodnutí v odvolacím řízení vydá rektor ve lhůtě 30 dnů; lhůta počíná běžet dnem předání spisu rektorovi.[49] Ustanovení čl. 83 odst. 1 až 5 platí pro rozhodnutí rektora obdobně.

[43] Věta druhá § 68 odst. 4 zákona o vysokých školách. [47]
Věta třetí § 89 odst. 2 správního řádu.
[44] § 90 odst. 1 a 3 správního řádu.
[45] § 90 odst. 4 správního řádu.
[46] § 90 odst. 5 správního řádu.
[47] § 92 odst. 1 správního řádu.
[48] § 92 odst. 2 správního řádu.
[49] § 90 odst. 6 správního řádu.

7. Proti rozhodnutí rektora se nelze dále odvolat; rozhodnutí rektora je v právní moci, jestliže bylo oznámeno studentovi.[50] Spolu s rozhodnutím rektora nabývá právní moci rozhodnutí děkana, které bylo potvrzeno podle odstavce 4.

Čl. 88

Následná opatření

Děkan v návaznosti na rozhodnutí rektora o právech a povinnostech studentů nebo rektor přijme v případě potřeby taková opatření, aby práva studenta byla obnovena a následky, které vadné rozhodnutí způsobilo, byly odstraněny nebo alespoň zmírněny.[51] Takové opatření může spočívat i v určení lhůty, v níž může student konat kontroly studia, státní zkoušky, nebo plnit jiné studijní povinnosti i po uplynutí maximální doby studia.

HLAVA VIII

Vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia

Čl. 89

1. Podání učiněná studentem ve věcech organizace studia se vyřizují sdělením. Za organizaci studia se považuje vše, co nespadá pod rozhodování podle § 68 zákona o vysokých školách.
2. K vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia je příslušný proděkan. K přezkoumání vyřízení podání je příslušný děkan.
3. Student může prostřednictvím proděkana, který podání vyřizoval, požádat o přezkoumání vyřízení svého podání ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy mu bylo sdělení doručeno.
4. Nápravu může zjednat i proděkan, který podání vyřizoval, pokud tím studentovi plně vyhoví.
5. Neshledá-li proděkan, který podání vyřizoval, podmínky pro postup podle odstavce 4, postoupí věc se svým stanoviskem děkanovi. Jestliže je vyřízení podání shledáno nesprávným, uloží děkan proděkanovi, který podání vyřizoval, zjednání nápravy, a studenta o tom vyrozumí. Jestliže je vyřízení shledáno správným, bude o tom student vyrozuměn.

HLAVA IX

Doručování

Čl. 90

1. V řízení o právech a povinnostech studentů, v řízení o přestupu mezi studijními programy a ve věcech organizace studia se písemnosti studentům a osobám s přerušeným studiem doručují prostřednictvím studijního informačního systému.
2. Písemnost doručována podle odstavce 1 je doručena okamžikem, kdy se po zpřístupnění písemnosti adresátovi ve studijním informačním systému adresát do uvedeného systému přihlásí. Nepřihlásí-li se do něj ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy mu byla písemnost ve

[50] § 91 odst. 1 správního řádu.
[51] § 68 odst. 5 zákona o vysokých školách.

studijním informačním systému zpřístupněna, považuje se tato písemnost za doručenou posledním dnem této lhůty.

3. Student nebo osoba, které bylo studium přerušeno činí podání k univerzitě pouze v elektronické podobě prostřednictvím studijního informačního systému, přičemž takové podání se považuje za podepsané. Podání je učiněno jeho potvrzením ve studijním informačním systému. K podání učiněnému jiným způsobem se nepřihlíží.
4. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může být písemnost doručena jiným vhodným způsobem, než jak je uvedeno v odstavci 1, zejména osobním doručením, pokud osoba, které je písemnost doručována, takový postup nerozporuje.

ČÁST PÁTÁ
Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 91
Přechodná ustanovení

1. Řízení zahájená podle dosavadního Studijního a zkušebního řádu se dokončí podle tohoto řádu.
2. Délka maximální doby studia ve studijních programech se u studentů, kteří byli přijati ke studiu nejpozději od akademického roku 2016/2017, řídí Studijním a zkušebním řádem Univerzity Karlovy v Praze registrovaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 26. dubna 1999, ve znění pozdějších změn.
3. Práva a povinnosti studentů, kteří započali své studium před účinností tohoto řádu, se řídí tímto řádem.
4. Na řádné ukončení studia studenta, který se zapsal do studia studijního programu a jehož první období výuky v rámci daného studia započalo přede dnem 1. března 2025, se užije čl. 9 odst. 6 věta první až čtvrtá dosavadního Studijního a zkušebního řádu ve znění pozdějších změn. Dle tohoto článku platí, že v bakalářském studijním programu je zpravidla součástí státní zkoušky obhajoba bakalářské práce. V magisterských studijních programech je součástí státní zkoušky obhajoba diplomové práce. V magisterských studijních programech v oblasti všeobecného nebo zubního lékařství není součástí státní rigorózní zkoušky obhajoba diplomové práce. V doktorských studijních programech není součástí státní doktorské zkoušky obhajoba disertační práce.
5. U studentů, kteří se zapsali do studia studijního programu, a jejichž první období výuky v rámci daného studia započalo přede dnem 1. března 2025, se při konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce postupuje podle čl. 11 dosavadního Studijního a zkušebního řádu, ve znění pozdějších změn.
6. V řízení o právech a povinnostech studentů, v řízení o přestupu mezi studijními programy a ve věcech organizace studia je možné do 30. září 2027 doručovat studentům a osobám s přerušeným studiem postupem podle čl. 17 odst. 6 dosavadního Studijního a zkušebního řádu ve znění pozdějších změn a podle čl. 29 Statutu ve znění účinném od 1. listopadu 2020.
7. Student a osoba s přerušeným studiem mohou do 30. září 2027 činit podání k univerzitě i jiným způsobem, než je uvedeno v čl. 90 odst. 3, a to podle správního řádu.
8. Fakulty jsou povinny uvést své vnitřní předpisy do souladu s tímto řádem do 30. září 2026.

Čl. 25
Přechodná ustanovení

1. Řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti těchto Pravidel se dokončí podle těchto Pravidel.
2. Práva a povinnosti studentů, kteří započali své studium před účinností těchto Pravidel, se řídí těmito Pravidly. To neplatí:
   a) v případě čl. 6 těchto Pravidel u studentů, kteří se zapsali do studia studijního programu a jejichž první období výuky v rámci daného studia započalo přede dnem 1. října 2026, kdy se užije dosavadních Pravidel pro organizaci studia, ve znění pozdějších změn včetně souvisejících opatření děkana;
   b) v případě čl. 8 odst. 1, 3 a 4 dosavadních Pravidel pro organizaci studia, ve znění pozdějších změn, který se i nadále užije u studentů, kteří se zapsali do studia studijního programu, a jejichž první období výuky v rámci daného studia započalo přede dnem 1. října 2026, přičemž již před tímto dnem započala výuka předmětu, který měli zapsán v souladu s harmonogramem příslušného akademického roku.
3. U studentů, kteří se zapsali do studia doktorského studijního programu a jejichž první období výuky v rámci daného studia započalo přede dnem 1. března 2025, se při konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce postupuje podle čl. 30 a 33 dosavadních Pravidel pro organizaci studia, ve znění pozdějších změn.
4. U studentů, kteří se zapsali do studia doktorského studijního programu a jejichž první období výuky v rámci daného studia započalo dnem 1. října 2025, se nepoužijí čl. 19 až 21těchto Pravidel.

Část V
Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 14
Přechodná ustanovení

Zadávání, zpracování a odevzdávání závěrečných prací zahájené přede dnem nabytí účinnosti tohoto opatření se dokončí přiměřeně podle tohoto opatření, nestanoví-li Studijní a zkušební řád Univerzity Karlovy, Pravidla nebo toto opatření jinak.

Čl. 92
Závěrečná a zrušovací ustanovení

1. Zrušuje se Studijní a zkušební řád Univerzity Karlovy registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 14. prosince 2016, ve znění pozdějších změn.
2. Tento řád byl schválen Akademickým senátem Univerzity Karlovy dne 12. září 2025.
3. Tento řád nabývá platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.[52]
4. Tento řád nabývá účinnosti prvním dnem akademického roku 2026/2027.

[52] § 36 zákona o vysokých školách. Registrace byla provedena dne 24. září 2025

Čl. 26
Závěrečná ustanovení

1. Zrušují se Pravidla pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy schválená Akademickým senátem fakulty dne 8. 6. 2017, ve znění pozdějších změn schválených Akademickým senátem fakulty.
2. Záležitosti stanovené těmito Pravidly se řídí Harmonogramem akademického roku.
3. Tato Pravidla byla schválena Akademickým senátem fakulty dne 14. 5. 2026.
4. Tato Pravidla nabývají platnosti dnem schválení Akademickým senátem Univerzity Karlovy.
5. Tato Pravidla nabývají účinnosti dne 1. října 2026.

Čl. 15
Závěrečná a zrušovací ustanovení

1. Zrušuje se Opatření děkana č. 10/2014 Pravidla pro evidenci, odevzdávání, obhajování a zveřejňování závěrečných prací ve znění Opatření děkana č. 18/2016.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 7. října 2026.

Čl. 7
Závěrečná ustanovení

1. Podrobnosti technického provedení úkonů podle tohoto opatření mohou být upraveny interními metodickými postupy fakulty.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 8. října 2026.

prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.
rektorka Univerzity Karlovy

JUDr. Ing. Josef Staša, CSc.
předseda Akademického senátu Univerzity Karlovy