

Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 15/2014

Organizace studia v doktorských studijních programech na FF UK

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Toto opatření navazuje na Studijní a zkušební řád Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „SZŘ UK“ a „univerzita“) a na Pravidla pro organizaci studia na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v Praze, v platném znění (dále jen „Pravidla“ a „fakulta“).

Čl. 2

Studijní plán a realizace studia

1. Vysokoškolské vzdělání se získává studiem podle studijního plánu stanoveného akreditací studijního programu a oboru.¹
2. Studium v doktorských studijních programech, respektive oborech (dále též jen „obory“) se realizuje na základě studijních plánů vycházejících z akreditací jednotlivých oborů prostřednictvím individuálních studijních plánů (dále též jen „ISP“) sestavených pro jednotlivé studenty.
3. Studijní plány oborů stanoví objem a formu výuky a způsob ověřování výsledků studia. Obsahují tři části:
 - a) povinnosti spojené s psaním disertační práce,
 - b) základní studijní povinnosti,
 - c) odborné aktivity.
4. Studijní plány oborů lze v době platnosti akreditace příslušného studijního oboru měnit pouze v rozsahu stanoveném Akreditační komisí ČR.² Návrhy těchto změn předkládá příslušný oborový garant ve spolupráci s příslušným předsedou oborové rady ke schválení děkanovi fakulty. V případě obsahových změn si děkan ke svému rozhodnutí vyžádá stanovisko Komise pro vědu, případně také Akademického senátu fakulty.
5. Studijní plány jednotlivých oborů jsou zveřejněny formou jejich databáze na internetových stránkách fakulty.³ Za náležité zanesení studijních plánů do Studijního

¹ § 44 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

² Viz Zásady případných úprav obsahu studijních programů a jejich studijních oborů v době platnosti akreditace, schválené na zasedání Akreditační komise ČR ve dnech 12. až 13. září 2006.

³ Viz plany.ff.cuni.cz.

informačního systému (dále jen „SIS“)⁴ odpovídá Oddělení vědy děkanátu fakulty (dále jen „Oddělení vědy“).

Čl. 3

Školitel

1. Školitelem může být pouze profesor nebo docent. V odůvodněných případech jím může být též absolvent pouze doktorského studijního programu či jeho obdoby.
2. Školitele jmenuje a odvolává děkan na návrh příslušné oborové rady.
3. Školitel zejména:
 - a) sestavuje ve spolupráci se studentem ISP,
 - b) dbá o odborný rozvoj studenta, začleňuje studenta do vědeckých aktivit pracoviště, pomáhá mu při navazování zahraničních kontaktů,
 - c) sleduje a v souladu s Harmonogramem akademického roku, vydávaným opatřením děkana pro každý akademický rok (dále jen „Harmonogram akademického roku“), každoročně hodnotí plnění ISP studenta; toto hodnocení předkládá oborové radě ustavené pro daný doktorský studijní obor (dále jen „příslušná oborová rada“).

Čl. 4

Individuální studijní plán

1. Návrh ISP vyhotovuje ve spolupráci se studentem školitel v rámci SIS. Návrh ISP pak školitel předkládá ke schválení oborové radě. Schválený ISP musí být v listinné podobě odevzdán na Oddělení vědy nejpozději do konce října příslušného akademického roku, v němž se student zapsal ke studiu.
2. ISP musí vycházet ze základní struktury studijních povinností uvedené v akreditaci příslušného oboru. ISP musí být školitelem ve spolupráci se studentem sestaven tak, aby student měl možnost splnit v průběhu studia podmínky studijního plánu dle příslušné akreditace.
3. Studijní povinnosti prezenční formy doktorského studia jsou v ISP rozloženy do standardní doby studia, tedy v závislosti na akreditaci příslušného oboru na tři nebo čtyři roky, studijní povinnosti kombinované formy doktorského studia mohou být rozloženy do doby prodloužené o dva roky oproti standardní době studia. Základní studijní povinnosti dle studijního plánu oboru musejí být v ISP, bez ohledu na formu studia a standardní dobu studia, rozloženy do prvních tří roků studia.
4. ISP obsahuje:

⁴ SIS je přístupný na internetových stránkách fakulty na adrese <https://is.cuni.cz/studium/index.php>.

- a) výčet všech studijních povinností v souladu s akreditací příslušného studijního oboru, resp. v souladu se studijním plánem oboru,
 - b) akademické roky plnění jednotlivých studijních povinností u povinností spojených s psaním disertace a u základních studijních povinností,
 - c) formu kontroly studia předmětu a případně požadavky k ní,
 - d) akademický rok složení státní doktorské zkoušky (dále též jen „SDZK“) včetně seznamu předmětů SDZK v souladu s akreditací příslušného oboru,
 - e) téma/název disertační práce a jazyk zpracování, pokud je odlišný od jazyka, v němž je studium akreditováno, včetně akademického roku odevzdání práce.
5. Správa ISP se provádí v SIS.
 6. V případě studia vedeného ve spolupráci s jinou, zejména zahraniční vysokou školou může ISP vykazovat přiměřené odůvodněné odlišnosti.
 7. V případě rozporu mezi ISP v listinné podobě a v podobě vedené v SIS je rozhodující listinná podoba ISP.

Čl. 5

Změna individuálního studijního plánu

1. O změnách ISP rozhoduje děkan na základě písemné žádosti studenta na předepsaném formuláři. Žádost musí být doložena podklady dosvědčujícími studentova tvrzení, na jejichž základě o změnu individuálního studijního plánu žádá, a musí být doporučena školitelem a příslušnou oborovou radou.
2. V případě, že student nesplní povinnosti předepsané v ISP pro daný akademický rok, nežádá o změnu ISP spočívající v novém určení termínu splnění povinnosti. O novém určení termínu splnění povinnosti rozhodne příslušná oborová rada na základě návrhu školitele v rámci projednání a schválení hodnocení plnění ISP dle ustanovení čl. 8 odst. 4 písm. a) nebo b) SZŘ UK, pokud nekonstatuje v souladu s ustanovením čl. 8 odst. 4 písm. c) SZŘ UK, že by mělo být studentovi ukončeno studium.
3. Žádost o změnu ISP v souvislosti s péčí o dítě studenta v době, kdy by jinak trvalo čerpání mateřské dovolené (prodloužení lhůt pro plnění studijních povinností)⁵, může být podána pouze jednou v rámci péče o jedno dítě, a to ve vztahu ke všem lhůtám. Spolu s žádostí musí být podána i žádost o evidenci uznané doby rodičovství.⁶ Žádost musí být doložena jedním z těchto dokladů: kopií rodného listu dítěte, kopií rozhodnutí příslušného orgánu o převzetí dítěte do péče, u nastávající matky kopií těhotenské průkazky doplněnou do 22 týdnů od narození dítěte kopií rodného listu dítěte.

⁵ § 54a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, čl. 8 odst. 2 SZŘ UK, § 195 až 198 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁶ Opatření rektora č. 14/2013.

Čl. 6

Průběh studia a jeho hodnocení

1. Po přijetí a zápisu ke studiu se již student do dalších úseků studia nezapisuje. Pokračování ve studiu v dalších akademických rocích je ale podmíněno plněním ISP, které je každý rok v souladu s Harmonogramem akademického roku hodnoceno školitelem a příslušnou oborovou radou dle ustanovení čl. 8 odst. 4 SZŘ UK.
2. Hodnocení plnění ISP za daný akademický rok vypracovává školitel a předkládá je k projednání a schválení příslušné oborové radě v souladu s Harmonogramem akademického roku v každém roce studia daného studenta. Podkladem pro hodnocení jsou záznamy v SIS a informace uvedené ve zprávě o studiu za uplynulé období předložené studentem prostřednictvím SIS. Jedná se zejména o informace o jeho odborných aktivitách a postupu přípravy jeho disertační práce. Hodnocení plnění ISP musí obsahovat zhodnocení stávajícího plnění ISP, výčet případně nesplněných povinností a doporučení pro další akademický rok, včetně případného návrhu na úpravu ISP či podrobného odůvodnění návrhu, proč by mělo být studium studentovi ukončeno. Školitel navrhuje výsledné hodnocení v souladu s ustanovením čl. 8 odst. 4 písm. a), b), c). Schválené hodnocení předává předseda příslušné oborové rady Oddělení vědy v listinné podobě k uložení do studijní dokumentace příslušného studenta.
3. Studenti, kteří odjíždějí v rámci studia na studijní pobyt v zahraničí, a to bez ohledu na zdroj financování tohoto pobytu, jsou povinni tuto skutečnost písemně⁷ oznámit Oddělení vědy. Toto oznámení musí obsahovat časové rozmezí studijního pobytu a název přijímající instituce, na níž bude pobyt realizován.
4. Kladné vyřízení jakékoli žádosti studenta je zpravidla podmíněno souhlasným stanoviskem školitele a předsedy příslušné oborové rady, příp. jím ustanoveného zástupce, pokud není stanoveno vnitřním předpisem univerzity či fakulty nebo opatřením rektora či děkana, že se má k žádosti vyjádřit oborová rada. Děkan fakulty si může vyžádat i stanovisko dalších osob.

Čl. 7

Zápis předmětů na začátku semestru

Zápis předmětů do SIS podle platných ISP zajišťuje Oddělení vědy. Předměty nad rámec ISP si studenti mohou v SIS zapisovat v období určeném v Harmonogramu akademického roku. O podrobnostech zápisu informuje Oddělení vědy na internetových stránkách fakulty.

⁷ Dostačující je i oznámení zaslané elektronickou formou.

Čl. 8 Kontrola studia předmětu

1. Kontrolu studia předmětu⁸ může student konat kdykoli v průběhu akademického roku. Konkrétní termín kontroly studia předmětu stanoví zkoušející nebo předseda zkušební komise na návrh školitele po dohodě se studentem.
2. Výsledek kontroly studia předmětu potvrzuje příslušný zkoušející, respektive všichni členové zkušební komise, studentovi do výkazu o studiu zapsáním klasifikace⁹ s uvedením data a svým podpisem. Zkoušející nebo předseda zkušební komise zajistí prostřednictvím vedoucím příslušné základní součásti fakulty k tomu pověřené osoby zapsání výsledků kontroly studia předmětu do SIS do sedmi pracovních dnů od konání příslušné kontroly studia předmětu. Zkoušející, předseda zkušební komise, případně vedoucím příslušné základní součásti fakulty pověřená osoba zodpovídá za soulad údajů zapsaných ve výkazu o studiu a v SIS a v případě zjištěných nesrovnalostí zajistí neprodleně jejich nápravu.
3. V případech plnění odborných aktivit rozhoduje o kontrole studia předmětu, zpravidla na návrh školitele, předseda příslušné oborové rady. Výsledek kontroly studia předmětu se zapisuje analogicky dle odst. 2. Zapsání výsledku do SIS zajišťuje předseda příslušné oborové rady.
4. Neúspěch studenta v některém z termínů kontrol studia předmětu zaznamená zkoušející, případně předseda zkušební komise, do výkazu o studiu pouze datem. Klasifikaci „neprospěl/a“ uvede až při posledním možném termínu. Do SIS se zaznamená neúspěch zanesením klasifikace „N“ u každého termínu.
5. Vedoucí každé základní součásti fakulty pověří alespoň jednu osobu funkcí zapisovatele kontrol studia předmětů (atestací) do SIS.¹⁰ Takovou funkci nesmí vykonávat student bakalářského či magisterského studijního programu na fakultě. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty odpovídá za předání údajů o pověřených osobách Oddělení vědy a za jejich aktualizaci. Vedoucí příslušné základní součásti fakulty také zajistí dostupnost pověřených osob v potřebných termínech, aby bylo možné napravit případné nesrovnalosti v SIS v průběhu měsíců červenec a srpen do třiceti pracovních dnů, v průběhu měsíce září během tzv. presemestrálního období do dvou pracovních dnů a ve zbývajícím období akademického roku do pěti pracovních dnů.

⁸ Čl. 6 odst. 9 ve spojení s čl. 9 odst. 6 SZŘ UK a navazující ustanovení Pravidel.

⁹ Čl. 9 odst. 5 a čl. 6 odst. 11 ve spojení s čl. 9 odst. 6 SZŘ UK.

¹⁰ Seznam zapisovatelů atestací na jednotlivých základních součástech fakulty: <http://www.ff.cuni.cz/studium/studijni-informacni-system-sis/kontakti-osoby/osoby-poverene-zapisem-vysledku-v-doktorskych-studijnich-programech/>.

Čl. 9

Přerušení studia z důvodu těhotenství, porodu či rodičovství

1. Spolu s žádostí o přerušení studia z důvodu těhotenství, porodu či rodičovství na dobu, po kterou by jinak trvala mateřská nebo rodičovská dovolená¹¹, musí být podána i žádost o evidenci uznané doby rodičovství.¹² Žádost musí být doložena jedním z těchto dokladů: kopií rodného listu dítěte, kopií rozhodnutí příslušného orgánu o převzetí dítěte do péče, u nastávající matky kopií těhotenské průkazky doplněnou do 22 týdnů od narození dítěte kopií rodného listu dítěte.
2. Studium se přerušuje ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o přerušení studia.

Čl. 10

Přestup z jedné formy studia do druhé

1. Žádost o přestup z jedné formy studia do jiné¹³ je možné podat vždy jen k začátku akademického roku, a to nejpozději do 15. září příslušného kalendářního roku tak, aby přestup mohl být k začátku akademického roku realizován.
2. Pro přestup z prezenční formy studia do kombinované formy studia v případě odstudování standardní doby studia, dle akreditace příslušného studijního oboru, v prezenční formě studia se žádost nepodává. Převedení provede samostatně Oddělení vědy.

Čl. 11

Státní doktorská zkouška

1. K SDZK se student přihlašuje prostřednictvím Oddělení vědy v termínech stanovených Harmonogramem akademického roku, anebo po dohodě se školitelem a předsedou příslušné oborové rady mimo tyto termíny, a to nejpozději dva měsíce před předpokládaným termínem konání SDZK, nejpozději tři měsíce před uplynutím tří roků studia v případě prezenčního studia a nejpozději tři měsíce před uplynutím pěti roků studia v případě kombinovaného studia. Ve výjimečných odůvodněných případech může děkan na základě písemné žádosti studenta tyto lhůty změnit. Lhůtu však nelze zkrátit na méně než jeden měsíc. Student může přihlášku podat i v době přerušení svého studia. Povinnou přílohou přihlášky k SDZK je kopie výkazu o studiu se všemi zapsanými studijními povinnostmi. Termín SDZK stanoví děkan na návrh předsedy oborové rady tak, aby se SDZK konala nejpozději tři měsíce po podání přihlášky, není-li v přihlášce uveden pozdější termín.

¹¹ § 54 odst. 2 a 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, čl. 5 odst. 2 věta třetí ve spojení s čl. 9 odst. 6 SZŘ UK, § 195 až 198 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

¹² Opatření rektora č. 14/2013.

¹³ Čl. 9 odst. 2 SZŘ UK.

2. Předpokladem pro konání SDZK je splnění všech základních studijních povinností dle ISP.
3. Návrhy na jmenování předsedů a členů jednotlivých zkušebních komisí podává po projednání v oborové radě a po dohodě s vedoucím příslušné základní součásti děkanovi prostřednictvím Oddělení vědy předseda příslušné oborové rady spolu s termíny a místem konání daných SDZK a jmény studentů přiřazených k jednotlivým zkušebním komisím.
4. Školitel je k účasti u SDZK daného studenta vždy přizván a pokud byl vědeckou radou fakulty schválen jako odborník s právem zkoušet při SDZK příslušného studijního oboru, může být i členem zkušební komise.
5. Průběh a vyhlášení výsledku SDZK jsou veřejné.¹⁴ O klasifikaci SDZK rozhoduje zkušební komise na neveřejném zasedání hlasováním, a to zdvižením ruky. Požádá-li o to kterýkoli člen zkušební komise, hlasuje se tajně, a to pomocí hlasovacích lístků. Přítomní členové zkušební komise se nemohou zdržet hlasování.¹⁵ V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.
6. Vypracování zápisu o konání SDZK¹⁶ a doručení jeho originálu a hlasovacích lístků v případě tajného hlasování o klasifikaci zajišťuje předseda zkušební komise do pěti pracovních dnů od konání SDZK na Oddělení vědy, a to za účelem k uložení do studijní dokumentace příslušného studenta. Kopii zápisu si může vyžádat student na Oddělení vědy.
7. Výsledek SDZK potvrzuje předseda zkušební komise studentovi do výkazu o studiu zapsáním klasifikace¹⁷ s uvedením data jejího konání a svým podpisem všichni přítomní členové zkušební komise. Předseda zkušební komise zajistí prostřednictvím osoby k tomu pověřené vedoucím příslušné základní součásti fakulty zapsání výsledku SDZK do SIS do pěti pracovních dnů od jejího konání. Předseda zkušební komise zodpovídá za soulad údajů zapsaných v zápisu o konání SDZK, ve výkazu o studiu a v SIS. V případě zjištěných nesrovnalostí zajistí neprodleně jejich nápravu.
8. Pokud se student z vážných příčin nedostaví k SDZK a do tří dnů svou neúčast řádně zdůvodní a omluví, umožní mu děkan konat SDZK v nejbližším možném termínu; tento termín se považuje za řádný.

¹⁴ Čl. 10 odst. 2 SZŘ UK.

¹⁵ Čl. 10 odst. 5 SZŘ UK.

¹⁶ Čl. 10 odst. 4 SZŘ UK.

¹⁷ Čl. 10 odst. 5 SZŘ UK.

Čl. 12

Disertační práce

Podrobnosti o zadávání, odevzdávání, obhajobě, evidenci a zveřejňování disertačních prací stanoví v příslušné části samostatné opatření děkana navazující na opatření rektora univerzity.¹⁸

Čl. 13

Přechodná ustanovení

1. Toto opatření se vztahuje na studenty zapsané ke studiu na fakultě v doktorských studijních programech po 12. 7. 2006 (včetně). Práva a povinnosti studentů zapsaných ke studiu na fakultě před 12. 7. 2006 (nabytí účinnosti opatření rektora č. 19/2006) upravuje v oblasti studia Studijní a zkušební řád fakulty platný k 11. 7. 2006, a to nejdéle do posledního dne akademického roku 2017/2018.¹⁹
2. Ustanovení čl. 4 tohoto opatření se vztahuje pouze na studenty doktorského studia zapsané ke studiu počínaje akademickým rokem 2014/2015, u ostatních studentů platí dosavadní předpisy s tím, že čl. 4 odst. 5 až 7 se použijí i pro tyto studenty a jejich ISP převede do SIS Oddělení vědy.
3. V případě ISP schválených před účinností tohoto opatření pokračuje studium studentů dle těchto ISP v nezměněné podobě s dále uvedenými výjimkami.
4. Za splnění studijních povinností se již kredity nepřidělují. Studenti, kteří do okamžiku účinnosti tohoto opatření studovali ve studijních oborech akreditovaných s kreditním systémem, mají právo požádat o přidělení kreditů k splněným studijním povinnostem, pokud by to pro hodnocení jejich studia bylo výhodnější. Oddělení vědy k této žádosti opatří potřebné podklady a předá ji k vyřízení příslušné oborové radě prostřednictvím jejího předsedy.
5. Studenti, kteří do okamžiku účinnosti tohoto opatření studovali ve studijních oborech akreditovaných s kreditním systémem, neplní v případě specializované části studijního plánu, tedy plnění odborných aktivit, tyto studijní povinnosti podle počtu kreditů, ale je dostačující, když splní za každý akademický rok studia jednu tuto odbornou aktivitu, přičemž struktura splněných odborných aktivit v průběhu celého studia musí být v souladu se strukturou odborných aktivit předepsanou studijním plánem příslušného studijního oboru.
6. Povinnost studentů, kteří do okamžiku účinnosti tohoto opatření studovali ve studijních oborech akreditovaných s kreditním systémem, splnit za celou dobu studia 180 kreditů se ruší.

¹⁸ Opatření rektora č. 6/2010 a 8/2011.

¹⁹ Čl. 3 odst. 2 Změny Studijního a zkušebního řádu ze dne 11. června 2013 (sedmá změna), čl. 19 odst. 1 Pravidel.

7. Hodnocení plnění ISP jednotlivých studentů za akademický rok 2013/2014 musejí být oborovými radami odevzdána Oddělení vědy nejpozději do konce měsíce října 2014.
8. Žádosti podané před účinností tohoto opatření budou vyřízeny podle předpisů platných a účinných v době jejich podání.
9. Výsledky kontrol studia předmětů a SDZK konaných před účinností tohoto opatření a nezapsaných ve výkazu o studiu si příslušný student doplní ve spolupráci s Oddělením vědy, které mu tyto výsledky potvrdí na základě příslušných protokolů.

Čl. 14

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se opatření děkana č. 17/2013, Organizace studia v doktorských studijních programech na FF UK.
2. K návrhu tohoto opatření se v souladu s ustanovením čl. 16 Pravidel vyjádřil Akademický senát fakulty dne 18. 9. 2014.
3. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 10. 2014.

V Praze dne 25. 9. 2014

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.
děkanka FF UK