



Pedagogická
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PdF UP

PdF-B-17/02

Provedení Studijního a zkušebního řádu UP na Pedagogické fakultě UP v Olomouci

- Obsah:** Část I. Obecná ustanovení
Část II. Studium ve studijních programech
Část III. Specifika studia v doktorském studijním programu
Část IV. Rozhodování o právech a povinnostech studentů
Část V. Disciplinární přestupky
Část VI. Závěrečná ustanovení
Příloha č. 1 Obsahové náležitosti závěrečných prací
Příloha č. 2 Vzory hodnocení závěrečných prací
Příloha č. 3 Žádost o uznání vědecko-výzkumné stáže
- Garant:** Mgr. Pavel Neumeister, Ph.D.
Prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc.
- Platnost:** 1. 10. 2017
- Účinnost:** 1. 10. 2017

Provedení Studijního a zkušebního řádu UP na Pedagogické fakultě UP v Olomouci

Část I. Obecná ustanovení

Článek 1 Předmět úpravy

Vydávám tímto podle ustanovení § 28 odst. 1 zákona o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se Studijním a zkušebním řádem Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen "SZŘ UP") ze dne 20. prosince 2016 tuto normu, kterou se stanoví podrobnosti k provedení SZŘ UP na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen "PdF UP").

Článek 2 Vymezení základních pojmů

Na základě čl. 2 odst. 2. SZŘ UP jsou pro PdF UP zpřesněny jednotlivé uživatelské role vůči systému studijní agendy STAG prostřednictvím *Směrnice děkanky PdF UP 2/2006 – novelizace 2017 - k použití systému studijní agendy STAG v podmínkách Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.*

Článek 3 Organizace studia

Na základě čl. 3 odst. 1 a 2 SZŘ UP je delegace pravomocí a povinností za organizaci, administrativu a kontrolu studia ve studijních programech zpřesněna prostřednictvím *Směrnice děkanky PdF UP 2/2006 – novelizace 2017 - k použití systému studijní agendy STAG v podmínkách Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.*

Článek 4 Studijní agenda

Na základě čl. 4 odst. 3 SZŘ UP je delegace pravomocí a povinností za provoz systému studijní agendy na PdF UP zpřesněna prostřednictvím *Směrnice děkanky PdF UP 2/2006 – novelizace 2017 - k použití systému studijní agendy STAG v podmínkách Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.*

Článek 5 Povinnosti studenta související s organizací studia

Na základě čl. 5 odst. 3 SZŘ UP je způsob prokazování se průkazem studenta UP zpřesněn následujícím způsobem: Student je povinen na vyzvání pracovníků PdF UP prokázat svou totožnost průkazem studenta. Jestliže student svou totožnost na vyzvání zkoušejícího neprokáže, nebude k zápočtu, kolokviu a zkoušce připuštěn.

Článek 6 Studijní programy a studijní formy

Způsob a realizace distančních forem výuky se řídí směrnicí rektora B3-12/SR-3 *Distanční vzdělávání na Univerzitě Palackého v Olomouci* a směrnicemi děkana 1S/2008 – *novelizace 2017 Použití distančních forem výuky v rámci PdF UP* a 2S/2008 – *novelizace 2017 Realizace distančních forem výuky na PdF UP* (+ přílohy) a souvisejícími předpisy.

Článek 7 Studijní předměty

Na základě čl. 7 odst. 3 SZŘ UP je studium cizího jazyka pro nefilology (dále jen CJ) na PdF UP zpřesněno následujícím způsobem:

1. V rámci bakalářského či magisterského studia jsou studenti PdF UP povinni v souladu s plánem studijního programu absolvovat cizí jazyk (CJ), pokud mají tento předmět uveden jako povinně volitelný (kategorie B) ve studijním plánu svého studijního programu.
 2. Studenti programů zaměřených na oblast cizích jazyků jsou zproštěni povinnosti zapsat si předmět CJ. Chybějící kredity jsou tito studenti povinni adekvátně nahradit z nabídky povinně volitelných předmětů daného studijního programu.
 3. Zápisem předmětu CJ se tento stává pro studenta závazný s ohledem na konkrétní cizí jazyk, který si student zapsal. Tentýž předmět je možno zapsat v rámci studia jednoho studijního programu či oboru nejvýše dvakrát (v souladu s čl. 14, odst. 3) SZŘ UP).
 4. Koordinátor může studenta přepsat či přeřadit dle rozvrhových možností a kapacit učeben, ale pouze před začátkem výuky v semestru.
 5. V případě opakovaného zápisu (z důvodu nesplnění podmínek pro řádné ukončení studia předmětu v předchozím akademickém roce) jsou studenti povinni respektovat své případné opakované zařazení do skupin a další podmínky průběhu studia stanovené koordinátorem.
- studijních povinností stanovených děkanem podle čl. 9, odst. 2) SZŘ UP.
2. Kontrola plnění studijních povinností vychází z údajů v elektronickém systému evidence studia. Podrobnosti k elektronické evidenci studentů, účastníků, průběhu a výsledků vzdělávání na UP definuje *Směrnice rektora B3-11/7-SR Elektronická evidence studentů, účastníků, průběhu a výsledků vzdělávání na Univerzitě Palackého v Olomouci*.
 3. Při shledání nedostatků v elektronickém systému evidence studia studijní oddělení vyzve studenta k dostavení se na studijní oddělení, odstraní případné nedostatky a zajistí nápravu ve spolupráci se studentem a vyučujícím.
 4. Studijní oddělení informuje proděkana pro studijní záležitosti o případech nesplnění studijních povinností, které mohou být důvodem pro ukončení studia.

Část II.

Studium ve studijních programech

Článek 10 a 11 Kreditový systém

1. Student je povinen zapsat si v každém akademickém roce povinné, povinně volitelné a volitelné předměty dané standardním plánem studijního programu v souladu s pravidly stanovenými v *Metodickém pokynu děkanky PdF IM/2009 Studium v kreditovém systému na PdF UP*.
2. Z celkového počtu kreditů, jež je student povinen získat v průběhu studia podle čl. 11 odst. 1 SZŘ, připadá na povinně volitelné předměty (předměty kategorie B) a volitelné předměty (předměty kategorie C) počet kreditů v návaznosti na platnou akreditaci daného studijního programu (studijního oboru).
3. Z hlediska plnění povinnosti absolvovat povinné a povinně volitelné předměty stanovené v odstavci 2 se tato povinnost nevztahuje za povinně volitelné a volitelné předměty, které student absolvuje na

Článek 8 Akademický rok

Čl. 8 je v souladu zněním čl. 8 SZŘ UP. Harmonogram akademického roku je stanoven rektorem PF UP na daný akademický rok a je zveřejněn na webových stránkách fakulty v menu Student, administrativa.

Článek 9 Kontrola studia

Na základě čl. 9 odst. 3 SZŘ UP je kontrola plnění předmětů na PdF UP zpřesněna následujícím způsobem:

1. Studijní oddělení sleduje a kontroluje plnění studijních povinností jednotlivých studentů v hlavním termínu kontroly

zahraniční vysoké škole v rámci některého z výměnných programů, které byly podle čl. 27 odst. 3 řádu uznány jako specifické jednorázové předměty.

Článek 12 **Evidence studia**

Na základě čl. 12 odst. 2 SZŘ UP je evidence studia zpřesněna následujícím způsobem: Studijní oddělení PdF UP vydá výpis z elektronického systému evidence studia opatřený otiskem úředního razítka UP a podpisem děkanem určeného zaměstnance pouze na základě žádosti studenta, který doloží svou totožnost průkazem studenta v souladu s čl. 5, odst. 3 SZŘ UP.

Článek 13 **Zápis do studia a opětovný zápis do studia**

Čl. 13 je v souladu se zněním čl. 13 SZŘ UP.

Článek 14 **Zápis předmětu**

1. V souladu s čl. 14 odst. 5 SZŘ UP student, který neabsolvoval některý ze zapsaných volitelných předmětů, není povinen si jej znovu zapisovat. V případě povinně volitelných předmětů Cizí jazyk pro nefilology 1 a 2 je student, který tento povinně volitelný předmět neabsolvoval, povinen si jej znovu zapsat v následujícím akademickém roce. Uvedená povinnost se však nevztahuje na studenty absolventských ročníků, kteří získali dostatečný počet kreditů pro splnění studijních povinností.
2. Studijní oddělení je v souladu s čl. 14, odst. 6 a 7 SZŘ UP oprávněno do 14 dní po ukončení zápisu (předzápisu) zapsat studentovi předmět bez písemné žádosti studenta. Po tomto termínu může děkan fakulty povolit zapsání předmětu z důvodů hodných zvláštního zřetele studentovi na základě jeho písemné žádosti.

Článek 15 **Odepisování předmětů**

Studijní oddělení je v souladu s čl. 15, odst. 2 SZŘ UP oprávněno do 14 pracovních dnů po ukončení zápisu (předzápisu) odepsat studentovi předmět na základě jeho písemné žádosti. Po tomto termínu může děkan fakulty ze závažných důvodů studentovi na základě jeho písemné žádosti povolit odepsání předmětu. Žádost studenta o odepsání předmětu musí obsahovat název a kód předmětu, odůvodnění, vyjádření vyučujícího, vyjádření vedoucího garantujícího pracoviště.

Článek 16 **Průběh studia**

Čl. 16 odst. 1 písm. a) až h) SZŘ UP je zpřesněn následujícím způsobem: Povinnost studenta účastnit se přednášek, cvičení, seminářů, kursů, praxí, laboratorních prací, exkursí a konzultací je stanovena požadavky splnění předmětu, která jsou zveřejněna vyučujícím v elektronickém systému evidence studia před zápisem (předzápisem) ke studiu.

Čl. 16 odst. 3 SZŘ UP je zpřesněn následujícím způsobem: Děkan stanovuje individuální studijní plán na základě žádosti předložené studentem. Uvedená žádost musí obsahovat rozsah prezenčního studia a způsob individuálního plnění studijních povinností stanovených vyučujícími jednotlivých studijních předmětů a schválených garantem studijního programu.

Článek 17 **Částečné studium na jiné vysoké škole**

Čl. 17 je v souladu se zněním čl. 17 SZŘ UP.

Článek 18 **Změna formy studia**

Změnu formy studia dle čl. 18, odst. 1 SZŘ UP může děkan povolit studentovi pouze

v případě mimořádných důvodů hodných zvláštního zřetele.

Článek 19 Přerušení studia

Čl. 19 je v souladu se zněním čl. 19 a 19a SZŘ UP.

Článek 20 Ukončení předmětu

a Článek 21

Zapisování na termíny pro ukončení předmětu

Na základě čl. 20 a čl. 21 odst. 5 SZŘ UP jsou organizace ukončení předmětu a zapisování na termíny pro ukončení předmětu zpřesněny následujícím způsobem:

1. Termíny kolokvií a zkoušek pro každý předmět vyučovaný v příslušném semestru pro navazující zkouškové období musí být zveřejněny v elektronickém systému evidence studia alespoň 7 dní před prvním termínem konání kolokvia či zkoušky, nejpozději však 7 dní před začátkem zkouškového období. Mezi dnem zveřejnění těchto termínů a dnem, od kterého se studenti budou moci na kterýkoli z termínů zapisovat, musí být přítom zachována doba alespoň 3 dnů. Kapacita termínů vypsaných kolokvií a zkoušek (tedy počet dnů v závislosti na počtu studentů oprávněných přihlásit se ke zkoušce) musí dosahovat minimálně počtu studentů zapsaných na daný předmět v příslušném semestru.
2. Termíny zkoušek a kolokvií v opravném zkouškovém období (čl. 20, odst. 7 SZŘ UP) musí být zveřejněny nejpozději 14 dní před jeho začátkem. Mezi dnem zveřejnění těchto termínů a dnem, od kterého se studenti budou moci na kterýkoli z termínů zapisovat, musí být zachována doba alespoň 5 dní. Kapacita termínů vypsaných zápočtů kolokvií a zkoušek musí být dostatečná k tomu, aby se každý student

mohl na opravný zkušební termín zapsat minimálně dvakrát.

3. Student se přihlašuje ke zkoušce prostřednictvím systému elektronické evidence studia. Přihlášení studenta na termín zkoušky je závazné.
4. Student má právo odhlásit se ze zkoušky či kolokvia nejpozději 3 dny před termínem konání zkoušky.
5. Odstoupí-li student od zkoušky či kolokvia po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy, o níž rozhodne zkoušející nebo předseda zkušební komise, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla průběhu zkoušky či kolokvia, je klasifikován známkou „nevyhověl“. Student se může z mimořádně závažných důvodů omluvit z termínu zkoušky i dodatečně, avšak nejpozději do dvou dnů od uplynutí termínu, na který byl přihlášen. O důvodnosti omluvy rozhodne zkoušející nebo předseda zkušební komise.
6. Změnu zkušební termínu zkoušející či předseda zkušební komise zaznamená do elektronického systému evidence studia a upozorní studenty na změnu vhodným způsobem (např. e-mailem, vývěskou na katedře nebo www stránkách katedry).

Článek 22 Zápočet a kolokvium

Čl. 22 odst. 7 SZŘ UP je zpřesněn následujícím způsobem:
Vedoucí pracoviště garantujícího předmět, popř. děkan fakulty rozhodne o žádosti studenta o přezkoumání neudělení zápočtu nebo kolokvia konaného písemnou formou a toto své rozhodnutí sdělí studentovi na jeho univerzitní e-mailovou adresu, která mu byla vygenerována po jeho zápisu ke studiu.

Článek 23 Zkouška

Čl. 23 odst. 5 SZŘ UP je zpřesněn následujícím způsobem:
Vedoucí pracoviště garantujícího předmět, popř. děkan rozhodne o žádosti studenta, který

nesouhlasí s hodnocením zkoušky konané písemnou formou a žádá o její přezkoumání, toto své rozhodnutí sdělí studentovi na jeho univerzitní e-mailovou adresu, která mu byla vygenerována po jeho zápisu ke studiu.

Článek 24 **Komisionální zkouška**

Čl. 24 je v souladu se zněním čl. 24 SZŘ UP.

Článek 24a **Společná ustanovení pro zápočty, kolokvia a zkoušky**

Čl. 24a je v souladu se zněním čl. 24a SZŘ UP.

Článek 25 **Státní závěrečná zkouška**

Čl. 25 SZŘ UP je zpřesněn následujícím způsobem:

1. Státní závěrečná zkouška (dále jen SZZ) se koná v termínech daných harmonogramem akademického roku PdF UP a je veřejná.
2. Ke SZZ je student povinen se přihlásit písemně na studijní oddělení fakulty v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku.
3. Předměty SZZ si student zapíše do elektronického systému evidence studia současně s předměty určenými pro zimní semestr absolventského ročníku.
4. SZZ se koná ve struktuře dané příslušným studijním programem. Podmínkou účasti studenta v jarním (podzimním) termínu SZZ je splnění všech studijních povinností definovaných příslušným studijním programem (zejména dosažení stanoveného počtu kreditů).
5. Ve vybraných studijních programech lze v souladu s rozhodnutím děkana konat některé předměty SZZ již v zimním termínu (lednu) v posledním roce studia. Podmínkou účasti studenta v zimním

termínu SZZ je splnění studijních povinností uvedených u příslušných studijních programů (specializací v rámci studijních programů nebo studijních oborů) v Dodatku. V zimním termínu mohou na základě rozhodnutí vedoucího pracoviště vykonat SZZ také studenti, kteří neuspěli v předchozích termínech SZZ.

6. V případě sdružených mezifakultních programů (případně stávajících studijních programů s kombinací studijních oborů realizovaných více fakultami UP) může student vykonat SZZ poté, co splnil všechny podmínky stanovené pro příslušný program (případně specializace v rámci studijního programu nebo v rámci stávajícího studijního oboru) na příslušné fakultě. Obhajobu závěrečné práce může student mezifakultních studií vykonat pouze v tom programu (případně specializaci v rámci studijního programu nebo v rámci stávajícího studijního oboru), ve kterém má splněny všechny podmínky stanovené tímto programem (případně specializací v rámci studijního programu nebo v rámci stávajícího studijního oboru).
7. SZZ se koná před komisí, kterou jmenuje děkan fakulty. Komise je dle SZŘ UP nejméně tříčlenná. Předsedou zkušební komise, kterého jmenuje děkan PdF UP, je profesor nebo docent. Členy zkušební komise mohou být profesori, docenti a další odborníci z řad pracovníků fakulty, univerzity nebo spolupracujících institucí, kteří byli schváleni Vědeckou radou Pedagogické fakulty UP. Členy zkušební komise mohou být dále významní odborníci v daném oboru jmenovaní MŠMT ČR. Pro jeden studijní program (případně specializaci v rámci studijního programu nebo v rámci stávajícího studijního oboru) může být jmenováno více zkušebních komisí, které mohou pracovat paralelně.
8. Pro administrativní a organizační zajištění průběhu SZZ jsou určeni z řad pracovníků fakulty nebo studentů doktorského studijního programu v prezenční formě tajemníci komise. Evidence členů komisí

pro SZZ se řídí metodickým pokynem děkana PdF UP č. 1/2016 *Zásady a pravidla evidence komisi pro Státní závěrečné zkoušky na PdF UP Olomouc*

9. Průběh SZZ řídí předseda komise, který také odpovídá za činnost dalších členů a tajemníka. O průběhu a výsledku SZZ se vede písemný protokol, který je součástí studijní dokumentace každého studenta. Protokol o průběhu a výsledcích SZZ podepíše předseda, všichni přítomní členové komise, vedoucí diplomové (bakalářské) práce a oponent (nejsou-li současně členy komise). Při zveřejnění průběhu obhajoby v elektronickém systému je potřebné postupovat podle *Metodického pokynu děkanky 1M/2011-novelizace 2017 Zadání tématu, odevzdání a evidence údajů o bakalářské, diplomové, rigorózní a disertační práce a způsob jejich zveřejnění, Příkazu rektora B3-09/3-PR Zadání tématu, odevzdání a evidence údajů o bakalářské, diplomové, disertační práci a rigorózní práci a způsob jejich zveřejnění, Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2.*
10. SZZ zahájí předseda komise za přítomnosti členů komise, tajemníka a všech studentů, kteří se v určený den zúčastní SZZ.
11. O klasifikaci jednotlivých částí (předmětů) SZZ i o celkovém výsledku SZZ rozhoduje komise na neveřejném zasedání v den konání zkoušky. Rozhodnutí komise o výsledku zkoušky sděluje studentovi předseda komise veřejně v den konání zkoušky. Celkový výsledek SZZ vyhlásí předseda komise současně s výsledkem poslední části zkoušky.
12. Ze závažných důvodů (doložených písemně) může student svou neúčast u SZZ do tří dnů omluvit. O důvodnosti omluvy rozhodne předseda komise.
13. SZZ, případně její část, lze v případě neúspěchu opakovat nejvýše dvakrát, a to při splnění podmínek SZŘ UP. K opakování SZZ je student povinen se písemně přihlásit. Při opakovaném termínu opakuje student pouze tu část

SZZ, která byla klasifikována stupněm „nevyhověl“.

Článek 26 **Závěrečná práce**

Čl. 26 SZŘ UP je zpřesněn následujícím způsobem:

1. Témata závěrečných prací vypisují jednotlivé katedry nejpozději do 15. 11. příslušného akademického roku. Student má právo vybrat si téma závěrečné práce a také navrhnout vedoucímu práce téma vlastní. Téma a vedoucího závěrečné práce schvaluje vedoucí pracoviště po konzultaci s garantem programu. Případná změna tématu závěrečné práce musí být schválena vedoucím práce a vedoucím pracoviště, na kterém je práce zadána.
2. Student i vedoucí závěrečné práce při zadávání tématu, odevzdání a evidenci údajů o závěrečné práci postupují podle *Metodického pokynu děkana 1M/2011 – novelizace 2017 Zadání tématu, odevzdání a evidence údajů o bakalářské, diplomové, rigorózní a disertační práce a způsob jejich zveřejnění, Příkazu rektora B3-09/3-PR Zadání tématu, odevzdání a evidence údajů o bakalářské, diplomové, disertační práci a rigorózní práci a způsob jejich zveřejnění, Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2.*
3. Termín odevzdání závěrečných prací je každoročně stanoven harmonogramem akademického roku.
4. Na bakalářskou práci se vypracovává posudek oponenta. Oponentem může být pracovník fakulty nebo odborník z jiných vysokoškolských či vědeckých pracovišť nebo odborník z praxe ustanovený vedoucím pracoviště.
5. Posudek na každou odevzdanou diplomovou práci písemně vypracuje vedoucí diplomové práce a oponent, součástí posudků je návrh klasifikace diplomové práce. Oponentem může být pracovník fakulty nebo odborník z jiných vysokoškolských či vědeckých pracovišť nebo z praxe. Student má právo seznámit se s oběma posudky v souladu s čl. 26 SZŘ UP nejméně 7 dní před stanoveným

termínem obhajoby. Vypracování posudků vedoucího práce a oponenta a jejich předložení k obhajobě zabezpečí vedoucí katedry, na které byla diplomová práce zadána. Jedno vyhotovení obou posudků se přikládá k protokolu o obhajobě diplomové práce (protokol o SZZ).

6. Vzory posudků pro bakalářskou a diplomovou práci jsou uvedeny v Příloze č. 2 této směrnice.
7. Obhajoba diplomové a bakalářské práce je veřejná. Koná se před komisí pro SZZ. Vedoucí práce je povinen informovat v dostatečném předstihu před konáním obhajoby předsedu komise o navrženém oponentovi závěrečné práce. K obhajobě diplomové práce je předsedou komise nebo jím pověřeným pracovníkem přizván vedoucí práce i oponent (nejsou-li členy komise). Alespoň jeden z nich se obhajoby vždy účastní. Průběh obhajoby řídí předseda komise, který může pověřit některého ze členů komise pro SZZ zastoupením nepřítomného oponenta v případě obhajoby bakalářské práce. Při obhajobě se student vyjadřuje k posudkům a k otázkám oponenta, vedoucího práce a dalších členů komise.
8. Závěrečná práce a její obhajoba se klasifikuje jednou společnou známkou. Klasifikační stupně jsou stejné jako u ostatních částí (předmětů) SZZ. Výsledek obhajoby sdělí studentovi předseda komise veřejně v den obhajoby.

Článek 27

Uznávání zápočtů, kolokvií a zkoušek

1. V případě, že student požádá podle čl. 27 SZŘ UP děkana o uznání zápočtů, kolokvií a zkoušek vykonaných ve studijním programu na UP nebo jiných vysokých školách nebo v programu celoživotního vzdělávání v době ne delší než tři roky před podáním žádosti, může děkan uznat studijní povinnosti za splněné na základě kladného návrhu garanta příslušného studijního programu (garanta studijního oboru).
2. Žádost musí student předložit vždy v písemné podobě.

3. Děkan může absolvované shodné nebo odpovídající předměty podle odst. 1 uznat a stanovit procentuální poměr za ně dosažených kreditů na základě doporučení vedoucího pracoviště garantujícího příslušný studijní program (studijní obor).
4. Možnost uznání podle odst. 1 se nevztahuje na státní závěrečnou zkoušku a obhajobu závěrečné práce vykonanou na Univerzitě Palackého v Olomouci nebo na jiných vysokých školách nebo v programu celoživotního vzdělávání.

Článek 28

Ukončení studia z důvodu nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu

Čl. 28 je v souladu se zněním čl. 28 SZŘ UP.

Článek 29

Hodnocení studia

Čl. 29 je v souladu se zněním čl. 29 SZŘ UP.

Část III.

Specifika studia v doktorském studijním programu

Článek 30

Doktorský studijní program

Čl. 30 je v souladu se zněním čl. 30 SZŘ UP a je a rozšířen ve znění odst. 5 takto:

1. Pokud řád v části III. nestanoví jinak, použijí se na studium v doktorském studijním programu ustanovení části II.
2. Studium v doktorském studijním programu (dále jen „doktorské studium“) sleduje a hodnotí oborová rada doktorského studia (dále jen „oborová rada“) ustanovená podle § 47 odst. 6 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“).

3. Doktorské studium probíhá podle individuálního studijního plánu pod vedením školitele. Školitele na návrh oborové rady jmenuje a odvolává děkan.
4. Plnění individuálního studijního plánu podléhá pravidelnému, nejdéle však ročnímu hodnocení.
5. Studium v doktorských studijních programech garantovaných Pedagogickou fakultou UP je realizováno výhradně v kreditovém systému. Hodnocení plnění studijních povinností prostřednictvím kreditů je stanoveno v této směrnici a vyplývá z platného studijního programu.

Článek 31

Formy doktorského studia

Čl. 31 SZŘ UP je zpřesněn následujícím způsobem:

1. Doktorské studium se uskutečňuje v těchto formách:
 - a) prezenční,
 - b) distanční,
 - c) kombinace prezenční a distanční formy.
2. Prezenční forma doktorského studia je uskutečňována obvykle na pracovišti školitele nebo jiném určeném pracovišti (dále jen „školicí pracoviště“).
3. Distanční forma doktorského studia je uskutečňována převážně mimo školicí pracoviště, a především na základě samostatné přípravy studenta.
4. Kombinace prezenční a distanční formy doktorského studia znamená, že časově vymezená část doktorského studia probíhá formou prezenční a jiná časově vymezená část doktorského studia probíhá formou distanční. Obě formy doktorského studia se vzájemně nepřekrývají a práva a povinnosti studenta doktorského studia jsou odvozeny od příslušné formy doktorského studia.
5. O změně formy studia může po vyjádření školitele rozhodnout děkan na základě písemné žádosti studenta doktorského studia a na základě vyjádření předsedy oborové rady příslušného studijního programu.

Článek 32

Doba doktorského studia

Čl. 32 SZŘ UP je v souladu se zněním čl. 32 SZŘ UP.

Článek 33

Oborová rada

Čl. 33 je v souladu se zněním čl. 33 SZŘ UP a je rozšířen ve znění odstavce 2 a 5:

1. Členy oborové rady jmenuje a odvolává děkan po schválení vědeckou radou fakulty. Návrhy změn ve složení oborové rady předkládá děkanovi její předseda po schválení v oborové radě.
2. Oborová rada je složena nejméně z pěti členů, z nichž nejméně dva nesmí být členy akademické obce PdF UP a alespoň jeden není členem akademické obce UP. Předsedou oborové rady je garant doktorského studia. Členové oborové rady jsou nositelé akademického titulu profesor nebo docent v příslušném oboru nebo oboru příbuzném. V odůvodněných případech může být členem oborové rady také nositel vědecké hodnosti Ph.D., CSc. nebo DrSc.
3. Doba ustavení oborové rady je shodná s dobou platnosti akreditace programu. Členové oborové rady mohou vykonávat tuto funkci opakovaně.
4. Oborová rada zejména:
 - a) projednává návrhy témat disertačních prací a jejich změny,
 - b) navrhuje složení komisí pro přijímací řízení,
 - c) navrhuje školitele,
 - d) projednává rozsah požadavků nutných ke státní doktorské zkoušce,
 - e) navrhuje děkanovi předsedu, místopředsedu a členy zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku,
 - f) navrhuje děkanovi předsedu, místopředsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce,
 - g) navrhuje oponenty disertační práce.

5. Zasedání oborové rady svolává její předseda, popř. děkan či proděkan pro doktorská studia podle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně.
6. Oborová rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Ve věci návrhů změn složení oborové rady a návrhů na zřízení oborových komisí podle článku 35 odst. 1 SZŘ UP je ke schválení potřeba nadpoloviční většina hlasů všech členů oborové rady. V ostatních záležitostech se oborová rada usnává nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Další pravidla týkající se jednání a rozhodování oborové rady může stanovit její jednací řád, který schvaluje děkan na návrh oborové rady.

Článek 34

Předseda oborové rady

Čl. 34 je v souladu se zněním čl. 34 SZŘ UP a rozšířen ve znění odstavce 1:

1. Předseda oborové rady zastupuje oborovou radu mezi jejími zasedáními v těchto oblastech:
 - a) navrhuje složení komisí pro přijímací řízení,
 - b) navrhuje děkanovi předsedu, místopředsedu a členy zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku,
 - c) navrhuje děkanovi předsedu, místopředsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce,
 - d) navrhuje oponenty disertační práce,
 - e) z pověření oborové rady vykonává další činnosti, jež podle čl. 33 odst. 4 řádu náleží oborové radě.
2. Pokud směrnice děkana nestanoví jinak, předseda oborové rady dále zejména:
 - a) koordinuje program přednáškových kurzů, seminářů a další studijní záležitosti,
 - b) schvaluje individuální studijní plány studentů doktorského studia,
 - c) navrhuje děkanovi termíny konání státních doktorských zkoušek a obhajob disertačních prací,

- d) navrhuje děkanovi ukončení doktorského studia v případě nesplnění studijních povinností.

Článek 35

Oborové komise

Čl. 35 SZŘ UP je v souladu se zněním čl. 35 SZŘ UP.

Článek 36

Školitel studenta doktorského studia

Čl. 36 je v souladu se zněním čl. 36 SZŘ UP a rozšířen ve znění odstavce 3:

1. Školitelem studenta doktorského studia (dále jen „školitel“) může být pouze profesor nebo docent, popřípadě významný odborník v příslušném vědním oboru nebo oboru příbuzném, který je držitelem vědecké hodnosti Ph.D., CSc. nebo DrSc.
2. Školitel je jmenován děkanem na návrh oborové rady.
3. Školitel navrhuje téma disertační práce a sestavuje se studentem doktorského studia individuální studijní plán. Školitel vede studenta doktorského studia v průběhu jeho studia odborně i organizačně, provádí kontrolu plnění studentových studijních povinností a předkládá prostřednictvím předsedy oborové rady oborové radě každoroční hodnocení doktorského studia studenta. Školitel dále vede studenta doktorského studia při zpracovávání disertační práce. Školitel má právo účastnit se zkoušek studenta v rámci jeho doktorského studia.
4. V případě prokázaného neplnění povinností školitele uvedených v odstavci 3 nebo nemůže-li školitel svoji činnost vykonávat, může děkan na návrh oborové rady školitele odvolat a jmenovat nového.

Článek 37

Student doktorského studia

Čl. 37 SZŘ UP je v souladu se zněním čl. 37 SZŘ UP.

Článek 38a
Individuální studijní plán doktorského studia a kontrola výsledků doktorského studia

Čl. 38a je v souladu se zněním čl. 38a SZŘ UP a je doplněn odstavci 7 až 9:

1. Individuální studijní plán doktorského studia je zaměřen na vědeckou práci, řešení problému výzkumu nebo konkrétní cíl tvůrčí nebo umělecké činnosti.
2. Individuální studijní plán doktorského studia navrhuje a popřípadě každý rok upřesňuje školitel spolu se svým studentem doktorského studia. Individuální studijní plán doktorského studia a jeho případné úpravy schvaluje předseda oborové rady nebo jiná osoba, kterou stanoví směrnice děkana podle článku 34 odst. 2 SZŘ UP.
3. Individuální studijní plán doktorského studia stanoví:
 - a) časovou a obsahovou posloupnost studijních aktivit, formu studia těchto studijních aktivit a způsob ověřování studijních výsledků studenta doktorského studia (zejména ústní zkouška, písemná zpráva, účast na konferenci) v souladu se studijním programem,
 - b) rámcově vymezené téma vědeckého bádání nebo tvůrčí činnosti studenta doktorského studia v oblasti výzkumu, vývoje nebo teoretické a tvůrčí činnosti v oblasti umění; rámcově vymezení tématu tvoří základ disertační práce,
 - c) případné studium a praxe na jiných pracovištích, včetně zahraničních.
4. Vykonání jednotlivých zkoušek se zaznamenává do elektronického systému evidence studia. Do studijního spisu studenta se dále založí školitelem potvrzený záznam o splnění dalších předepsaných povinností, jakož i každoroční hodnocení studenta školitelem.
5. Součástí doktorského studia je prokázání způsobilosti komunikovat v cizím jazyce typickém pro daný studijní program.
6. Pracovní režim studenta doktorského studia podléhá jeho dohodě se školitelem.
7. Individuální studijní plán studenta

doktorského studia je dán obecným rámcem stanoveným platnou akreditací studijního programu.

8. Student je v rámci akademického roku povinen získat minimálně 40 kreditů za absolvované studijní povinnosti.
9. Studijní povinnosti studenta doktorského studijního programu obsahují:
 - a) absolutorium povinných a povinně volitelných studijních disciplín, tak jak jsou dány v rámci akreditace příslušného DSP,
 - b) absolutorium aktivit v rámci vědeckovýzkumné, umělecké a publikační činnosti. Všichni studenti doktorských programů musí v průběhu svého studia naplnit následující minimální společné požadavky:
 - ba) výzkumná činnost:
 - aktivní účast na vědecké konferenci s celonárodní účastí;
 - aktivní účast na vědecké konferenci s mezinárodní účastí;
 - zapojení do výzkumného projektu v rámci ČR;
 - zapojení do mezinárodního výzkumného projektu.
 - Vícerym zapojením do vyššího stupně výzkumné činnosti lze nahradit aktivitu nižší, nikoli naopak (posuzuje školitel).
 - bb) publikační činnost:
 - článek recenzovaný mimo seznam započitatelných výstupů;
 - článek recenzovaný v českém jazyce v časopise ze seznamu recenzovaných neimpaktovaných časopisů;
 - článek recenzovaný v cizím světovém jazyce v časopise ze seznamu recenzovaných neimpaktovaných časopisů;
 - článek v časopise evidovaném ve světově uznávané databázi.

Vícerym publikováním ve vyšší kategorii lze nahradit publikaci v nižší kategorii, nikoli naopak (posuzuje školitel).

Publikační činnost – publikační výstupy, které student DSP realizoval v souvislosti se studiem v DSP a plní jimi povinnost odpovídajícího počtu a kvality publikačních výstupů musí opatřit afiliací a dedikací zřetelně dokládající vztah ke školícímu

pracovišti a konkrétnímu výzkumnému grantu daného školícího pracoviště. V opačném případě není možné tyto výstupy uplatnit jako výstupy hodnocené pro DSP.

Související povinností je uvést tyto skutečnosti (afilace a dedikace) i při vkládání příslušného záznamu do OBD na UP v Olomouci.

bc) vědecko-výzkumná stáž:

Součástí všech doktorských programů na PdF UP je povinná jednoměsíční zahraniční vědecko-výzkumná stáž. Stáž lze u studentů v kombinované formě studia skládat z několika kratších zahraničních pobytů během celého studia, ale celková délka musí být alespoň 4 týdny. Studenti v prezenční a kombinované formě studia absolvují tuto stáž v délce jednoho měsíce nepřerušeně. Uznány mohou být pouze stáže na zahraničních vědecko-výzkumných pracovištích. Uznány mohou být i tzv. pracovní stáže, pokud odpovídají zaměření disertační práce. Za vědecko-výzkumnou stáž se nepovažuje účast na konferencích ani studijní pobyty.

Neabsolvování vědecko-výzkumné stáže znamená nesplnění studijních povinností a tedy nemožnost ukončení studia. Uznání vědecko-výzkumné stáže řeší student podáním příslušného tiskopisu prostřednictvím referátu pro doktorská studia.

Výjimky týkající se této studijní povinnosti může povolit děkan PdF UP.

c) absolutorium předepsaných aktivit v rámci pedagogické činnosti. Je dáno akreditací a podmínkami pracoviště, kde student realizuje DSP.

10. Na závěr akademického roku (k meznímu termínu příslušného akademického roku) vypracuje student doktorského studijního programu výroční zprávu za uplynulý akademický rok a spolu s hodnocením školitele, který provede kontrolu plnění studijních povinností, ji odevzdá na referátu pro doktorská studia při zápisu do dalšího akademického roku. Kontrolu správnosti plnění individuálního

studijního plánu provádí referát pro doktorská studia a proděkan pro doktorská studia.

Článek 38b Průběh studia

1. Studium se skládá ze tří částí:
 - a) ze studijní části (přednášky, semináře a samostatné studium) a absolutoria povinných a povinně volitelných studijních disciplín, tak jak jsou dány v rámci akreditace příslušného DSP;
 - b) z vědecké, popř. umělecké části (vědecko-výzkumná, publikační a umělecká činnost) a absolutoria aktivit v rámci vědecké, umělecké a publikační činnosti v minimálním rozsahu daném akreditací příslušného DSP;
 - c) z pedagogické části (výuka a příbuzné činnosti) - absolutorium předepsaných aktivit v rámci pedagogické činnosti tak, jak jsou dány akreditací a podmínkami pracoviště, kde student realizuje DSP.
2. Z povinných 180 kreditů, které jsou nezbytné pro absolvování doktorského studijního programu ve tříleté podobě, musí být 50 kreditů za absolvování disciplín (přednášek, seminářů a konzultací) akreditovaných v rámci doktorského studijního programu, minimálně 50 kreditů z vědecko-výzkumné, publikační nebo umělecké činnosti, maximálně 20 kreditů z pedagogické činnosti. Dále 20 kreditů za úspěšné absolvování státní doktorské zkoušky a 40 kreditů za úspěšnou obhajobu disertační práce.
3. Z povinných 240 kreditů, které jsou nezbytné pro absolvování doktorského studijního programu ve čtyřleté podobě, musí být min. 50 kreditů za absolvování disciplín (přednášek, seminářů a konzultací) akreditovaných v rámci doktorského studijního programu, minimálně 80 kreditů z vědecko-výzkumné, publikační nebo umělecké činnosti, maximálně 50 kreditů z pedagogické činnosti a ostatních příbuzných aktivit. Dále 20 kreditů za úspěšné absolvování státní doktorské zkoušky a 40 kreditů za úspěšnou obhajobu

disertační práce. Studenti DSP Pedagogika (čtyřleté studium) se řídí kreditovým hodnocením příslušných aktivit dle akreditace tohoto programu.

4. Přejít mezi tříletou a čtyřletou podobou studia v doktorském studijním programu je přípustný pouze ve výjimečných případech a na základě doporučení oborové rady doktorského studijního programu. O přestupu rozhoduje na základě doporučení oborové rady doktorského studijního programu děkan.
5. Disciplíny realizované v rámci doktorského studijního programu se dělí na skupinu povinných (A) – 7 kreditů a povinně volitelných (B) – 5 až 7 kreditů. Strukturu a počet musí student absolvovat v souladu s akreditací příslušného DSP.
6. Student doktorského studijního programu si může v jednom akademickém roce zapsat studijní povinnosti za maximálně 90 kreditů.
7. Student doktorského studijního programu může získat některé kredity i na jiné fakultě včetně zahraniční (tzv. transfer kreditů), jestliže na ni byl vyslán v rámci plnění svého individuálního studijního plánu a jestliže tato fakulta má kreditový systém studia.
O přiznání těchto kreditů rozhoduje proděkan PdF UP pro doktorská studia. Student doktorského studijního programu je povinen před svým vysláním na jinou fakultu konzultovat možnost přiznání kreditů se svým školitelem a proděkanem PdF UP pro doktorská studia. Jestliže student doktorského studijního programu absolvuje přednášky nebo semináře na jiné fakultě, k přiznání kreditů musí předložit sylaby těchto přednášek nebo seminářů podepsané jejich garantem.
8. Pokud student doktorského studijního programu získá minimální počet kreditů (40) v doporučené struktuře dle akreditace příslušného DSP, postupuje do vyššího ročníku. Zápis do vyššího ročníku organizačně zajišťuje referát pro doktorská studia.
9. Pokud student doktorského studijního programu nezíská požadovaný počet kreditů z pedagogické činnosti (může se

týkat především studentů doktorského studijního programu studujících v kombinované formě studia), je možné, aby získal zbývající počet kreditů z vědecko-výzkumné, umělecké či publikační činnosti.

10. Za první akademický rok musí student doktorského studijního programu získat nejméně 40 kreditů a za druhý akademický rok taktéž nejméně 40 kreditů. Jestliže tento počet nezíská, školitel v hodnocení za akademický rok navrhne ukončení studia.
11. Na státní doktorskou zkoušku se může student doktorského studijního programu ve tříleté podobě studia přihlásit, když získal minimálně 80 kreditů (za předpokladu, že úspěšně absolvoval všechny povinné a povinně volitelné předměty vyplývající ze studijního plánu akreditovaného programu). K obhajobě disertační práce se může student 3letého doktorského studijního programu přihlásit, když získal minimálně 140 kreditů (za předpokladu, že úspěšně absolvoval všechny povinné a povinně volitelné předměty vyplývající ze studijního plánu akreditovaného programu).
12. Na státní doktorskou zkoušku se může student doktorského studijního programu ve 4leté podobě studia přihlásit, když získal minimálně 120 kreditů (za předpokladu, že úspěšně absolvoval všechny povinné a povinně volitelné předměty vyplývající ze studijního plánu akreditovaného programu).
13. K obhajobě disertační práce se může student 4letého doktorského studijního programu přihlásit, když získal minimálně 180 kreditů a úspěšně absolvoval státní doktorskou zkoušku.

Článek 38c

Zásady konání zkoušky z cizího jazyka v rámci absolvování studia doktorských studijních programů na PdF UP v Olomouci

1. Každý student doktorského studijního programu na PdF UP má povinnost vykonat

zkoušku z cizího jazyka. Konkrétní podoba zkoušky z cizího jazyka vyplývá z platné akreditace studijního programu.

2. Zkoušky z cizího jazyka v rámci studia doktorského studijního programu PdF UP garantuje a organizuje předseda oborové rady DSP. Organizací může předseda oborové rady pověřit i další osobu.
3. Primární cizí jazyk je dále označován jako cizí jazyk I., sekundární jako cizí jazyk II. Pojmeme cizí jazyk I. a cizí jazyk II. se rozumí jeden z jazyků: anglický, německý, francouzský či ruský. Jeho aktivní znalost je student povinen prokázat vykonanou zkouškou v souladu s formou stanovenou v akreditaci příslušného DSP.
4. Oborová rada může schválit i jiný ze světových jazyků, vždy však se souhlasem a na návrh proděkana pro doktorská studia PdF UP. Během studia je přípustné již zvolený jazyk změnit pouze na základě rozhodnutí příslušné oborové rady.
5. Podmínky zkoušky z cizího jazyka I. a cizího jazyka II. jsou stanoveny celofakultně, bez ohledu na studovaný doktorský studijní program:
 - a) Zkouška z cizího jazyka I. se skládá před odbornou komisí. Zkušební komise je tříčlenná a jmenuje ji děkan PdF UP na návrh předsedy oborové rady DSP. Zastoupen v ní je minimálně jeden filolog z řad akademických pracovníků UP, který zkoušku posuzuje z hlediska jazykového. Předsedou zkušební komise je pověřený pracovník z pracoviště garantujícího konkrétní doktorský studijní program, který spolu s dalším odborníkem hodnotí především odbornou úroveň prezentace.
 - b) V rámci absolvování cizího jazyka I. jsou studenti při přihlašování na vypsání termín povinni odevzdat resumé prezentace v cizím jazyce v rozsahu 1800 až 3200 znaků. Toto resumé student doručí či osobně odevzdá v elektronické podobě nejpozději pět dnů před termínem konání zkoušky předsedovi zkušební komise.
 - c) Zkouška z cizího jazyka I. se v případě anglického, francouzského, německého a ruského jazyka koná ústně formou

veřejné prezentace, která musí splňovat následující podmínky:

1. vztahuje se k dílčí problematice disertační práce,
 2. využívá poznatků z cizojazyčných pramenů a literatury ve vazbě na zkoušený jazyk,
 3. splňuje doporučený časový limit vlastní prezentace a odborné diskuse pro ověření zpětné vazby, zodpovězení dotazů odborné komise nebo z pléna.
- d) Podmínky zkoušky cizího jazyka II. upravuje akreditace doktorského studijního programu a oborová rada, která garantuje individuální studijní doktorský program. Znalost cizího jazyka II. ověřuje a potvrzuje ve výkazu studenta DSP garant studijního programu či školitel studenta, v souladu s platnou akreditací studijního programu.
- e) Zkušební komise je v případě cizího jazyka stanoveného podle odst. 2 schvalována děkanem PdF UP na návrh předsedy oborové rady DSP.

Článek 38d

Uznání zkoušek

1. Studentovi v DSP, který absolvoval studium v doktorském studijním programu uskutečňovaném na UP nebo jiné vysoké škole v ČR či zahraničí nebo který již studoval v některém takovém studijním programu, může děkan na základě žádosti studenta uznat některé vykonané zkoušky nebo část tohoto doktorského studia.
2. Student je povinen úspěšné absolvování zkoušek nebo částí studia řádně doložit. K posouzení žádosti se na základě doložených materiálů vyjadřuje odborný garant či garanti pověřený v rámci DSP zkoušením disciplíny, o jejíž uznání student žádá, a dále předseda oborové rady daného DSP. Uznávání vykonaných zkoušek nebo částí studia v souladu s čl. 27, odst. 4) SZŘ UP není možné v případě, že tyto studijní povinnosti student DSP vykonal v době delší než 3 roky před podáním žádosti o uznání.

3. Zkouška vykonaná v bakalářském a magisterském studijním programu, včetně státní závěrečné zkoušky, vyjma cizího jazyka, nemůže být v DSP uznána.
4. Děkan PdF UP nemůže postupem dle čl. 27 SZŘ UP uznat státní doktorskou zkoušku a obhajobu disertační práce vykonanou na jiných vysokých školách v České republice či v zahraničí.
5. Zkouška z cizího jazyka I. a cizího jazyka II. může být dále uznána v případě, že student z tohoto cizího jazyka vykonal státní závěrečnou zkoušku v rámci absolvování relevantního filologicky zaměřeného magisterského nebo navazujícího magisterského studijního programu. Zkouška z tohoto cizího jazyka je uznána předsedou oborové rady DSP po předložení ověřeného dokladu o úspěšném vykonání zkoušky.

Článek 39

Přerušování doktorského studia

Čl. 39 je v souladu se zněním čl. 39 SZŘ UP.

Článek 40

Zanechání studia

Čl. 40 je v souladu se zněním čl. 40 SZŘ UP.

Článek 41

Přihláška ke státní doktorské zkoušce

Čl. 41 je v souladu se zněním čl. 41 SZŘ UP a je doplněn odstavci 3 a 4:

1. Přihlášku ke státní doktorské zkoušce opatřenou vyjádřením školitele podává student doktorského studia po splnění všech studijních povinností svého individuálního studijního plánu děkanovi prostřednictvím příslušného oddělení fakulty.
2. Na základě návrhu předsedy oborové rady rozhodne děkan o konání státní doktorské zkoušky. Rozhodnutí děkana se oznámí do 30 dnů ode dne podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce předsedovi oborové

rady, školiteli a studentovi doktorského studia.

3. Současně s přihláškou ke státní doktorské zkoušce odevzdá student, po kontrole školitelem, na referátu pro doktorská studia kopie nejméně tří vědeckých článků, u kterých je prvním autorem nebo spoluautorem. Předložené články musí mít přímý vztah k tématu disertační práce a alespoň dva z nich jsou články originální, nikoli přehledové. Nejméně jeden z těchto článků musí být publikován v časopise s impakt faktorem či v periodiku uvedeném v Seznamu recenzovaných neimpaktovaných časopisů (periodik) vydávaných v České republice. Student musí být prvním autorem alespoň dvou z předložených článků.
4. V případě hodného zvláštního zřetele je možné, aby student doktorského studijního programu požádal o vykonání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce v jednom dni. Student v tomto případě předloží písemnou žádost k rukám děkana, kterou společně s potřebným počtem výtisků tezí disertační práce a s kopiemi vědeckých článků podle odst. 3 tohoto článku odevzdá na referátu pro doktorská studia. Tuto žádost může student předložit v okamžiku, kdy splnil všechny studijní povinnosti svého individuálního studijního plánu.
5. V případě, že děkan žádost podle odst. 4 tohoto článku schválí, je stanoven následující postup:
 - a) Děkan na základě návrhu předsedy oborové rady ustanoví zkušební komisi pro státní doktorskou zkoušku a obhajobu disertační práce, která předložené teze disertační práce posoudí, a v případě jejich schválení určí oponenty disertační práce. O výsledku jednání komise je student písemně vyrozuměn.
 - b) Student odevzdá vypracovanou disertační práci podle čl. 45 odst. 1 této směrnice a podá přihlášku ke státní doktorské zkoušce a obhajobě disertační práce, které doručí na referát pro doktorská studia.

- c) Odevzdaná disertační práce je podstoupena stanoveným oponentům. Po vypracování posudků je stanoven termín konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce.
- d) O obsahu oponentních posudků a případném termínu konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce je student písemně vyrozuměn.
- e) V den konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce se zahajuje státní doktorskou zkouškou.

Článek 42

Zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku

Čl. 42 je v souladu se zněním čl. 42 SZŘ UP.

Článek 43

Státní doktorská zkouška

Čl. 43 je v souladu se zněním čl. 43 SZŘ UP a je doplněn odstavcem 4:

1. Státní doktorskou zkouškou prokazuje student doktorského studia své odborné a teoretické znalosti v daném studijním programu, včetně znalostí základních metod vědecké práce, způsobilost osvojovat si nové poznatky vědy, hodnotit je a tvůrčím způsobem využívat. Požadavky na znalosti vycházejí z individuálního studijního plánu studenta doktorského studia.
2. Státní doktorské zkoušce musí být po celou dobu jejího konání přítomna nadpoloviční většina členů zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku, mezi nimiž musí být předseda nebo místopředseda.
3. Státní doktorská zkouška je veřejná. Školitel má právo se vyjádřit na veřejné části státní doktorské zkoušky a před rozpravou zkušební komise o hodnocení i na neveřejném jednání; poté pokračuje neveřejné zasedání zkušební komise již bez účasti školitele. Zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku rozhodne tajným hlasováním o klasifikaci vykonané státní doktorské zkoušky, přičemž klasifikační stupně jsou „prospěl(a)“ nebo

„neprospěl(a)“. K dosažení klasifikace „prospěl(a)“ je zapotřebí kladného vyjádření většiny hlasů přítomných členů zkušební komise.

4. V případě, že komise nedospěje k jasnému vyjádření „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“ většinou hlasů přítomných členů komise, hlasování se opakuje až do rozhodnutí.
5. Byla-li státní doktorská zkouška neúspěšná, seznámí předseda zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku studenta doktorského studia s podmínkami, které tato komise stanovila pro její opakování. Státní doktorskou zkoušku lze opakovat nejvýše jednou. Mezním termínem opakování státní doktorské zkoušky je maximální doba studia stanovená v článku 32 odst. 3 SZŘ UP.

Článek 44

Disertační práce

Čl. 44 je v souladu se zněním čl. 44 SZŘ UP.

Článek 45

Podmínky k vyhlášení obhajoby disertační práce

Čl. 45 je v souladu se zněním čl. 45 SZŘ UP.

Článek 46

Komise pro obhajobu disertační práce

Čl. 46 je v souladu se zněním čl. 46 SZŘ UP.

Článek 47

Obhajoba disertační práce

Čl. 47 je v souladu se zněním čl. 47 SZŘ UP a je doplněn v odstavci 5 a 6:

1. Průběh obhajoby disertační práce řídí předseda a v jeho nepřítomnosti místopředseda komise pro obhajobu disertační práce.

2. Podmínkou pro vykonání obhajoby disertační práce je účast předsedy nebo místopředsedy, alespoň jednoho oponenta a minimálně dvou třetin členů z celkového počtu všech členů komise pro obhajobu disertační práce po celou dobu konání obhajoby disertační práce.
3. Obhajoba disertační práce je veřejná, průběh vykonané obhajoby však komise hodnotí na neveřejném zasedání.
4. Při obhajobě disertační práce je student doktorského studia představen členům komise pro obhajobu disertační práce a požádán o přednesení stručného referátu o výsledcích disertační práce; následuje přečtení oponentských posudků na předloženou disertační práci, vyjádření školitele a rozprava. Student doktorského studia je povinen na oponentské posudky na místě reagovat, jakož i zodpovídat případné další dotazy členů komise pro obhajobu disertační práce.
5. Hodnocení obhajoby disertační práce se koná za přítomnosti členů komise pro obhajobu disertační práce. Školitel má právo se vyjádřit na veřejné části obhajoby disertační práce a před rozpravou o hodnocení obhajoby i na neveřejném zasedání; poté pokračuje neveřejné zasedání komise již bez účasti školitele. Kromě členů komise má právo být přítomen hodnocení i předseda oborové rady a děkan. Právo účastnit se obhajoby disertační práce má také proděkan pro doktorská studia na PdF UP.
6. Zkušební komise pro obhajobu disertační práce rozhodne tajným hlasováním o klasifikaci vykonané obhajoby disertační práce, přičemž klasifikační stupně jsou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“. K dosažení klasifikace „prospěl(a)“ je zapotřebí kladného vyjádření většiny hlasů přítomných členů zkušební komise. V případě, že komise nedospěje k jasnému vyjádření „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“ většinou hlasů přítomných členů komise, hlasování se opakuje, až k tomuto stavu dospěje.
7. Výsledek hodnocení obhajoby disertační práce oznámí předseda komise pro obhajobu disertační práce ihned studentovi

doktorského studia. Student je povinen podepsat prohlášení, že ho předseda s výsledkem obhajoby seznámil.

8. Studentovi, který disertační práci neobhájil, sdělí předseda komise pro obhajobu disertační práce současně s hodnocením disertační práce i pokyny pro přepracování disertační práce.
9. O průběhu obhajoby disertační práce a o výsledku této obhajoby se vyhotoví zápis, který podepisuje předseda komise pro obhajobu disertační práce a přítomní členové. Originál zápisu je uložen na příslušném oddělení fakulty.
10. Student doktorského studia může opakovat obhajobu disertační práce po jejím přepracování nejvýše jednou, nejdříve však po uplynutí půl roku od její první obhajoby. Mezním termínem opakování obhajoby disertační práce je maximální doba studia stanovená v článku 32 odst. 3 SZŘ UP.

Článek 48

Řádné ukončení doktorského studia

Čl. 48 je v souladu se zněním článku 48 SZŘ UP.

Část IV.

Rozhodování o právech a povinnostech studentů

Článek 49

Čl. 49 je v souladu se zněním čl. 49 SZŘ UP.

Článek 50 zrušen

Článek 51 zrušen

**Článek 52
zrušen**

**Článek 53
Výjimečné prominutí povinnosti studenta**

Čl. 53 je v souladu se zněním čl. 53 SZŘ UP.

**Část V.
Disciplinární přestupky
Článek 54**

Čl. 54 je v souladu se zněním čl. 54 SZŘ UP.

**Část VI.
Závěrečná ustanovení**

1. Touto směrnicí se zrušuje směrnice děkanky 3S/2011 Směrnice k provedení SZŘ UP na PdF UP.
2. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

Doc. Ing. Čestmír Serafín, Dr., v.r.
děkan PdF UP