

OPATŘENÍ DĚKANA Č. 7/2015 O PRŮBĚHU STUDIA V DOKTORSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU

Ve znění změn provedených opatřením děkanky č. 8/2019.

1. Všeobecná ustanovení

- a. Doktorský studijní program (dále jen DSP) se uskutečňuje ve smyslu § 47 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách (dále jen zákon).
- b. Studium v DSP se řídí platným Studijním a zkušebním řádem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
- c. Pedagogická fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích je oprávněna uskutečňovat studium v akreditovaných doktorských studijních programech a jejich oborech.

2. Cíle DSP

- a. Zvládnutí teoretických základů a osvojení si základních metod vědecké práce ve zvoleném studijním programu a oboru, a to se zřetelem k celosvětové úrovni poznání v daném oboru.
- b. Získání schopnosti samostatné vědecké práce a další tvůrčí práce, které se prokazuje zpracováním a obhajobou disertační práce, vědeckými publikacemi a dalšími formami prezentace vlastní vědecké a výzkumné činnosti.

3. Školicí pracoviště

Školicím pracovištěm je katedra, ústav, oddělení, či ateliér, na němž je realizováno akreditované studium DSP. Rovněž podklady pro podání akreditační žádosti tohoto studia byly touto součástí fakulty zpracovány.

Vedením studenta v doktorském stupni studia je pověřen školitel, případně školitel-specialista nebo fakultní garant (pokud není školitel zaměstnancem Pedagogické fakulty JU).

4. Organizace a formy studia

- a. DSP je organizováno na základě individuálního studijního plánu (dále jen ISP), který navrhuje školitel po dohodě se studentem DSP (dále jen student) a projednává a schvaluje oborová rada (dále jen OR) DSP.
- b. Student prezenční formy studia se účastní práce a řešení úkolů školicího pracoviště v rozsahu alespoň 8 hodin týdně.
Student kombinované formy DSP se účastní práce a řešení úkolů školicího pracoviště v rozsahu stanoveném školitelem, resp. školitelem-specialistou, příp. fakultním garantem a vedoucím školicího pracoviště.

- c. Standardní dobu studia určuje akreditační spis.
- d. Celková maximální doba v DSP je o dva roky delší, než doba standardní. Děkan může v odůvodněném případě povolit překročení této celkové maximální doby, a to i opakovaně. Doba přerušení studia se do této celkové maximální doby nezapočítává. Přerušit studium lze maximálně na čtyři semestry.

5. Přijímací řízení

- a. Pedagogická fakulta JU vyhlašuje přijímací řízení do DSP zpravidla jedenkrát ročně, a to nejméně čtyři měsíce před termínem uzávěrky pro podávání přihlášek ke studiu. Toto řízení nemusí být vyhlášeno každoročně.
- b. Podmínky přijímacího řízení v daném kalendářním roce jsou stanovovány opatřením děkana PF JU.
- c. Přestup do DSP z jiných škol je možný nejdříve po splnění povinností prvního roku studia na původní fakultě. Žádost schvaluje děkan po projednání v OR. OR projedná a schválí upravený ISP.
- d. Děkan fakulty může prominout přijímací zkoušku nebo její část uchazečům, kteří již na Pedagogické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích studovali ve stejném nebo příbuzném studijním programu a též uchazečům ze zahraničí.

6. Průběh studia

- a. Průběh studia DSP se řídí Studijním a zkušebním řádem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
- b. Zápis ke studiu proběhne k 1. říjnu. Studium se uskutečňuje podle ISP studenta. Způsob sestavení ISP stanoví Studijní a zkušební řád Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích. Nejpozději do 30. listopadu daného roku sestaví student ve spolupráci se školitelem, příp. školitelem-specialistou nebo fakultním garantem ISP. Ten následně schvaluje oborová rada. Student si podle ISP zapisuje předměty pro příslušný akademický rok v informačním systému studijní agendy (dále jen IS STAG). ISP se stanovuje na formuláři **b**. OR může navrhnout další přílohy.
- c. Student DSP je povinen:
 - o plnit požadavky povinných a povinně volitelných předmětů podle ISP,
 - o samostatně studovat, účastnit se kurzů, konferencí a seminářů pod vedením školitele, resp. školitele-specialisty, příp. fakultního garanta připravit výzkumný projekt, který je předmětem disertační práce, realizovat ho metodami vědecké práce, publikovat jeho výstupy ve vědeckém a odborném tisku a prezentovat je na vědeckých a odborných konferencích
 - o podílet se na pedagogické práci a výuce školícího pracoviště.
- d. Studijním plánem určené zkoušky musí být vykonány nejpozději do konce pátého semestru (v tříletém studiu), resp. do konce šestého semestru (ve čtyřletém studiu) od zahájení studia. Zkoušejícími jsou přednášející předmětů resp. profesori a docenti z JU a jiných vysokých škol, nebo významní odborníci z vědeckých pracovišť schválení oborovou radou. Výsledky zkoušek zapisují zkoušející do výkazu o studiu a současně do IS STAG. Pokud je zkoušející z jiné vysoké školy, zapíše hodnocení do IS STAG předsedou písemně pověřený pracovník.
- e. Student může požádat OR o uznání předmětů absolvovaných na zahraničních VŠ na základě ISP.

- f. Do 30. září daného roku student DSP vypracuje ve spolupráci se školitelem, resp. školitelem-specialistou, příp. fakultním garantem na jednotném tiskopise (příloha c) zprávu o výsledcích svého studia a odborné činnosti, která je jedním z podkladů pro hodnocení. Školitel, resp. školitel-specialista, resp. fakultní garant na základě posouzení dosažených výsledků udělí zápočet za předmět Doktorandská praxe (je-li předepsán), příp. vypracuje návrh změn ISP pro další akademický rok a postoupí zprávu OR. V případě neplnění podá OR děkanovi fakulty nejpozději do 30. 11. daného roku návrh na ukončení studia. Děkan pak studium ukončí.
- g. Finanční zabezpečení zahraničních studentů se upravuje zvláštní smlouvou uzavíranou s každým zahraničním studentem.
- h. Neplnění povinností je penalizováno snížením stipendia. Opakované neplnění povinností je penalizováno ukončením studia.

7. Státní doktorská zkouška (dále jen SDZ)

- a. SDZ může student vykonat po splnění všech povinností stanovených ISP, po absolvování vědeckých seminářů a dalších povinností stanovených v ISP. SDZ je třeba vykonat do jednoho roku po uplynutí standardní doby studia. Student se k SDZ po souhlasném stanovisku školitele, resp. školitele-specialisty, příp. fakultního garanta přihlašuje na formuláři d. OR navrhne děkanovi fakulty složení komise SDZ. Děkan komisi jmenuje a stanoví datum konání SDZ po konzultaci s OR.
- b. K SDZ student předloží komisi prostřednictvím školitele, resp. školitele-specialisty, příp. fakultního garanta separáty publikací a písemný materiál, ve kterém uvede stručný literární přehled o současném stavu řešené problematiky, cíl řešení, metodiku, resp. výsledky řešení.
- c. SDZ se koná před komisí. Průběh SDZ a vyhlášení výsledků jsou veřejné. SDZ se koná v jazyce českém, slovenském nebo anglickém a její trvání nemá přesáhnout jednu hodinu. O průběhu zkoušky je vyhotoven písemný záznam (viz formulář e).
- d. Tematické okruhy SDZ stanoví oborová rada při schvalování ISP.
- e. Členy komise SDZ (nejméně pětičlenné), předsedu a zástupce předsedy včetně náhradníků (max. dva) jmenuje na návrh oborové rady děkan, kromě dalších členů jmenovaných MŠMT na základě § 53 odst. 3 zákona, nejpozději do dvou měsíců přede dnem konání státní zkoušky. Komise SDZ je svolávána písemně děkanem nejpozději třicet kalendářních dnů přede dnem konání státní zkoušky.
- f. Právo zkoušet při SDZ mají pouze profesori, docenti a významní odborníci schválení vědeckou radou fakulty podle § 53 odst. 2 zákona. Školitel, resp. školitel-specialista, příp. fakultní garant se účastní SDZ jako přisedící.
- g. SDZ je ústní. Způsob hodnocení stanoví Studijní a zkušební řád Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

8. Disertační práce (dále jen DP)

- a. Obsah a forma DP se řídí zvyklostmi publikování vědeckých výsledků v daném oboru; požadavky stanoví OR.
- b. DP musí obsahovat:
 - o přehled o současném stavu problematiky, která je předmětem výzkumu
 - o cíle práce
 - o zvolenou metodu zkoumání
 - o dosažené výsledky s uvedením nových poznatků, příp. diskusi těchto výsledků

- závěry a souhrn
 - seznam použité literatury
 - DP musí být obsahovat podepsané prohlášení studenta DSP o tom, že práci vypracoval samostatně a že uvedl veškerou použitou literaturu a jiné prameny; DP může být předložena v českém, slovenském nebo anglickém jazyce; je-li práce v češtině nebo slovenštině, je její součástí souhrn v anglickém jazyce a naopak; zvláštní přílohou DP je přehled vlastních publikací a přiložených separátů.
- c. DP odevzdává student DSP v termínu stanoveném školitelem, resp. školitelem-specialistou, příp. fakultním garantem k obhajobě na školicím pracovišti. DP musí být na tomto pracovišti veřejně k dispozici nejméně 5 dní před konáním obhajoby. Zároveň je třeba, aby DP student vložil do IS STAG podle platného opatření rektora.
- d. Přihlášku k obhajobě DP předkládá student DSP předsedovi OR (viz formulář f). Žádost obsahuje tyto přílohy:
- životopis
 - výkaz o studiu
 - doporučení školitele, resp. školitele-specialisty, příp. fakultního garanta
 - stanovisko školicího pracoviště k DP
 - seznam všech publikovaných prací studenta včetně posterů a přednášek
 - **tři výtisky DP (dva výtisky pro oponenty, jeden výtisk pro knihovnu katedry).** Výtisky oponentům zasílá školicí pracoviště; odevzdané výtisky musí být v tuhé vazbě
 - dvacet výtisků autoreferátu v rozsahu doporučeném oborovou radou v české (slovenské) nebo anglické verzi; je-li autoreferát předložen v češtině (slovenštině), musí mít anglický souhrn a naopak; autoreferát zasílá zainteresovaným osobám a pracovištím školicího pracoviště.
- e. Při zjištění formálních nedostatků vyzve předseda OR studenta, aby ve stanovené lhůtě nedostatky odstranil.
- f. Komise pro obhajobu disertační práce (dále jen "komise") má lichý počet členů, včetně oponentů je minimálně sedmičlenná. Oponenti jsou členy komise. Předsedu, zástupce předsedy a členy komise, kromě osob uvedených v § 53 odst. 3 zákona č. 111/98 Sb., jmenuje na návrh OR děkan z členů OR příslušného studijního programu, případně z dalších předních odborníků vysokých škol a vědeckých pracovišť; alespoň tři členové komise musí být profesory, docenty nebo doktory věd (DrSc.), alespoň tři členové komise jsou externí (mimo JU), dva musí být členy oborové rady; školitel, resp. školitel-specialista, příp. fakultní garant se účastní obhajoby, aniž má hlasovací právo; při obhajobě musí být přítomny nejméně 2/3 členů komise.
- g. Jestliže komise zjistí, že DP má základní nedostatky, doporučí studentovi, aby práci doplnil či přepracoval.
- h. Předseda komise jmenuje se souhlasem členů komise dva oponenty z odborníků v daném oboru. Alespoň jeden z oponentů musí být profesorem, docentem nebo doktorem věd (DrSc.). Při obhajobě DP mezioborové povahy musí být vybráni oponenti ze všech oborů, do nichž problematika disertace zasahuje. Jako oponent nemůže být ustanoven školitel, školitel-specialista ani fakultní garant uchazeče ani pracovník, který se na zpracování disertace podílel. Pouze jeden oponent může být členem akademické obce JU v Českých Budějovicích.
- i. OR rozešle DP oponentům nejpozději do jednoho měsíce od podání žádosti o povolení obhajoby DP.

- j. Oponent je povinen odevzdat předsedovi komise písemný posudek nejpozději do jednoho měsíce po obdržení disertační práce nebo nejpozději do 14 kalendářních dnů oznámit předsedovi komise, že posudek nemůže vypracovat. Nebyl-li posudek v uvedené lhůtě odevzdán ani po upomenutí, nebo oznámil-li oponent, že posudek nemůže vypracovat, jmenuje předseda komise se souhlasem členů komise nového oponenta.
- k. Oponentský posudek má obsahovat objektivní a kritický rozbor předností a nedostatků DP. Každý oponent je povinen se jednoznačně vyjádřit, zda doporučuje nebo nedoporučuje přijmout práci k obhajobě.
- l. Předseda komise zajistí vložení posudků do IS STAG seznámení studenta a jeho školitele, resp. školitele-specialistu, příp. fakulního garanta s hodnocením oponentů. V případě negativního hodnocení DP dvěma oponenty zastaví předseda komise řízení a seznámí se svým rozhodnutím děkana. Na žádost uchazeče stanoví děkan termín předložení přepracované DP, která je znovu zaslána oponentům k posouzení.
- m. Předseda komise určí dobu a místo konání obhajoby a oznámí to účastníkům nejméně šest týdnů předem. Nejpozději patnáct dnů před konáním obhajoby zašle předseda OR posudky oponentů členům komise. Termín obhajoby musí být zveřejněn na úřední desce fakulty.
- n. Obhajoba DP je veřejná. Obhajobu řídí předseda komise, v jeho nepřítomnosti místopředseda komise nebo předsedou pověřený člen komise. Obhajobu nemůže řídit školitel, resp. školitel-specialista ani fakulní garant uchazeče.
- o. Při obhajobě je účast oponentů povinná. Jestliže se jeden z oponentů nemůže z vážných důvodů obhajoby zúčastnit, může se obhajoba konat za podmínky, že nepřítomný oponent podal kladný posudek. V nepřítomnosti dvou oponentů se obhajoba nekoná a předseda komise určí do týdne nový termín obhajoby.
- p. Při obhajobě DP seznámí student komisi s výsledky DP. Následuje vyjádření oponentů a rozprava mezi studentem, oponenty, členy komise a ostatními účastníky obhajoby. Průběh této rozpravy je zaznamenán v zápise.
- q. Předseda komise je povinen při obhajobě projednat všechna písemná věcná vyjádření k předložené DP, která mu byla zaslána. Při obhajobě má mít kdokoli z veřejnosti možnost přednést své připomínky k práci, student je povinen zaujmout k písemným i ústním připomínkám stanovisko.
- r. Po ukončení obhajoby je na neveřejném zasedání komise zhodnocena DP, námitky oponentů a odpovědi studenta v rozpravě. Tohoto zasedání se účastní s hlasovacím právem i oponenti a bez hlasovacího práva školitel, resp. školitel-specialista, příp. fakulní garant. Komise rozhoduje tajným hlasováním. K platnému usnesení o kladném výsledku je zapotřebí nadpoloviční většina hlasů přítomných členů komise při minimálně dvoutřetinové účasti členů komise.
- s. V případě klasifikace "neprospěl" má student DSP právo podat přepracovanou DP nejdříve po šesti měsících. Obhajobu lze opakovat pouze jednou.
- t. O průběhu obhajoby DP a jejím výsledku se sepíše zápis na formuláři **g**, který podepíše předseda a všichni přítomní členové komise včetně oponentů. Předseda komise oznámí veřejně studentovi výsledek obhajoby DP.
- u. **Předseda oborové rady odpovídá za předání seznamu obhájených disertačních prací vedoucímu studijního oddělení, který seznam za celou PF předá Akademické knihovně JU, kde budou provedeny katalogizační záznamy s uvedením hypertextových odkazů na konkrétní práce v IS STAG.**

9. Přestup

- a. Přestup mezi prezenční a kombinovanou formou studia povoluje děkan fakulty na základě žádosti studenta. Žádost musí obsahovat: podrobné zdůvodnění, vyjádření školitele, resp. školitele-specialisty, příp. fakulního garanta a předsedy oborové rady.
- b. Přestup je možný pouze k začátku nového akademického roku.

10. Ukončení studia

- a. Studium v DSP se řádně ukončuje SDZ a obhajobou DP.
- b. Studium se dále ukončuje:
 - o zanecháním studia
 - o na návrh oborové rady neplní-li student DSP termínované požadavky stanovené ISP
 - o na návrh školitele, resp. školitele-specialisty, příp. fakulního garanta schválený oborovou radou, nepracuje-li student s potřebnou intenzitou a podle časového harmonogramu na badatelském projektu, který je předmětem disertace
 - o nezapsal-li se bez řádné omluvy do příslušného roku v termínu stanoveném pro zápis, ani do pěti dnů po jeho uplynutí
 - o odnětím akreditace studijního programu
 - o zánikem akreditace studijního programu
 - o vyloučením ze studia za disciplinární přestupky určené zákonem
- c. Dnem ukončení studia je den, kdy rozhodnutí o ukončení studia nabylo právní moci.

11. Přílohy

- a. [Formulář zápisu o přijímací zkoušce](#) (.pdf)
- b. [Formulář ISP](#) (.pdf)
- c. [Formulář výročního hodnocení plnění ISP](#) (.pdf)
- d. [Formulář přihlášky ke SDZ](#) (.pdf)
- e. [Formulář zápisu o SDZ](#) (.pdf)
- f. [Formulář přihlášky k obhajobě DP](#) (.pdf)
- g. [Formulář zápisu o obhajobě DP](#) (.pdf)
- h. [Vzor titulního listu DP](#) (.doc)
- i. [Vzor titulního listu autoreferátu](#) (.doc)

[všechny přílohy ve formátu .doc](#)

Tímto opatřením se ruší Opatření děkana č. 4/2013 ze dne 4. 11. 2013.

Toto opatření nabývá účinnosti 1. 9. 2019.

V Českých Budějovicích 19. 7. 2019

doc. RNDr. Helena Koldová, Ph.D.
děkanka PF JU