

**Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd**

**Opatření děkanky č. 22/2021**

**Název:**

**Změna opatření děkanky č. 5/2021 Organizace doktorského studia na FSV UK**

**Účinnost:**

**1. 1. 2022**

**V Praze dne 16. prosince 2021**

**doc. PhDr. Alice Němcová Tejkalová, Ph.D.  
děkanka fakulty**

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

Toto opatření navazuje na Studijní a zkušební řád Univerzity Karlovy (dále jen „SZŘ“ a „univerzita“), na Pravidla pro organizaci studia na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy, v platném znění (dále jen „Pravidla“ a „fakulta“) a na Opatření rektora 19/2018 a 5/2020 Manuál pro doktorské studium.

**Čl. 2**

**Oborová rada**

1. Studium v doktorském studijním programu sleduje a hodnotí oborová rada. Oborová rada doktorského studijního programu má minimálně pět členů. Nejméně dvě třetiny členů oborové rady musí být z řad docentů nebo profesorů. Nejméně jedna třetina členů oborové rady musí být jiné osoby než členové akademické obce fakulty, alespoň jeden z nich musí být jiná osoba než člen akademické obce univerzity. Garant doktorského studijního programu je předsedou příslušné oborové rady. Členy oborové rady jmenuje a odvolává rektor na návrh děkana fakulty po vyjádření její vědecké rady.
2. Členy akademické obce fakulty jsou akademičtí pracovníci fakulty a studenti zapsaní na fakultě. Akademickými pracovníky fakulty jsou ti profesoři, docenti, mimořádní profesoři, odborní asistenti, asistenti, lektori a vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci, kteří jsou zaměstnanci univerzity, jsou zařazeni na fakultě a vykonávají zde v pracovním poměru podle sjednaného druhu práce jak pedagogickou, tak tvůrčí činnost.
3. Oborová rada je usnášeníschopná, jestliže je na jejím zasedání přítomna alespoň polovina jejích členů.
4. Návrh posuzovaný oborovou radou se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina přítomných členů oborové rady.
5. Oborová rada může v záležitostech studia hlasovat per rollam. Hlasování se musí zúčastnit alespoň polovina všech členů oborové rady. O hlasování je vždy nutné vyhotovit zápis.

- a) Vyhlášení hlasování, znění návrhu a hlasovací formulář rozešle předseda oborové rady členům oborové rady prostřednictvím uzavřené elektronické konference. Ve vyhlášení se uvede lhůta pro posouzení a hlasování, která nesmí být kratší než jeden týden od rozeslání.
- b) Návrh posuzovaný per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů oborové rady.
- c) Zápis o hlasování per rollam schvaluje oborová rada na svém nejbližším řádném zasedání. Součástí zápisu o hlasování per rollam je jmenný seznam členů oborové rady s uvedením toho, jak každý z nich hlasoval.

### **Čl. 3**

#### **Školitel**

Školitelem je zpravidla docent, profesor nebo držitel vědecké hodnosti DrSc. nebo DSc. Školitelem může být akademický pracovník s vědeckou hodností (Ph.D. nebo CSc.), pokud se jedná o významného odborníka v příslušném oboru. V takovém případě předseda oborové rady svůj návrh písemně zdůvodní. Školitele jmenuje a odvolává na návrh oborové rady děkan fakulty.

### **Čl. 4**

#### **Individuální studijní plán**

1. Studium doktorských studijních programů probíhá podle individuálního studijního plánu (dále ISP), který musí být sestaven v souladu se studijním plánem stanoveným akreditací daného studijního programu. Obsahem ISP je zejména plán přípravy disertační práce, výčet studijních povinností, vědeckých, výzkumných nebo dalších tvůrčích povinností a dále plánovaných či doporučených zahraničních pobytů nebo jiných stáží anebo pedagogických aktivit. ISP obsahuje harmonogram plnění jednotlivých povinností. Za sestavení individuálního studijního plánu odpovídá student. Student prvního ročníku je povinen předložit prostřednictvím Studijního informačního systému individuální studijní plán ke schválení školiteli. Pokud tak neučiní do 15. listopadu akademického roku, do něhož se jako student 1. ročníku zapsal, bude mu ukončeno studium. ISP schvaluje oborová rada příslušného doktorského studijního programu. Oborová rada projedná ISP nejpozději do 15. ledna probíhajícího akademického roku. Schválením se individuální studijní plán stává pro studenta závazným. Studijní oddělení schválený ISP vytiskne a založí do spisu studenta.
2. Studenti, kteří odjíždějí v rámci studia na studijní pobyt v zahraničí, a to bez ohledu na zdroj financování tohoto pobytu, jsou povinni tuto skutečnost před odjezdem oznámit e-mailem Oddělení zahraničních styků (pokud se jedná o pobyt zajišťovaný administrativně OZS), v kopii oznámit studijnímu oddělení FSV UK (pokud nejde o pobyt zajišťovaný OZS, tak student oznamuje studijní pobyt e-mailem před odjezdem pouze studijnímu oddělení) a zanést informace o studijním pobytu do modulu evidence stáží

ve Studijním informačním systému (dále SIS). Oznámení musí obsahovat časové rozmezí studijního pobytu, stát a název přijímající instituce, na níž bude pobyt realizován.

3. Student vyššího než 1. ročníku předloží nejpozději před začátkem každého akademického roku v rámci ročního hodnocení ve Studijním informačním systému prostřednictvím školitele oborové radě upřesněné studijní aktivity pro nadcházející akademický rok, případně navrhne změny v ISP. Změny ISP schválené oborovou radou jsou zaneseny v Dodatku k individuálnímu studijnímu plánu.

## Čl. 5

### Průběh a kontrola studia

1. Plnění individuálního studijního plánu podléhá pravidelnému, nejdéle však ročnímu hodnocení, které spolu s řádným odůvodněním předkládá školitel a následně projednává a schvaluje oborová rada. Podklady pro hodnocení individuálního studijního plánu detailně vypracovává student v SIS. Hodnocení obsahuje informace o postupu přípravy disertační práce, publikačních výstupech doktoranda, absolvovaných předmětech včetně klasifikace, uskutečněné výuce, studijních pobytech, řešení grantů a dalších studijních povinnostech. Školitel následně zkontroluje uvedené podklady a napíše hodnocení doktorandova studia. Vedle slovního hodnocení označí jednu z variant hodnocení
  - a) splnil individuální studijní plán;
  - b) nesplnil některé z povinností individuálního studijního plánu;
  - c) nesplnil povinnosti podle individuálního studijního plánu.

Poté hodnocení prostřednictvím SISu postoupí oborové radě. Ta hodnocení projedná a hlasováním schvaluje.

1. Pokud student z důvodů zvláštního zřetele hodných, které nastaly bez jeho zavinění, splnil individuální studijní plán neúplně, platí, že individuální studijní plán splnil. Pokud plnění povinností podle individuálního studijního plánu bránily závažné okolnosti, které nastaly bez zavinění studenta, nemůže být hodnocen podle písm. c).
2. Při hodnocení podle písm. b), oborová rada stanoví, jakým způsobem se nedostatky napraví a stanoví k této nápravě termín; tyto náležitosti se považují za součást ISP. Oborová rada může v případě hodnocení podle písm. b) rozhodnout u studenta o snížení doktorandského stipendia až o 50 %.
3. Při hodnocení podle písm. c) je studium ukončeno z důvodu nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu.

4. Po přerušení studia proběhne mimořádné hodnocení studia oborovou radou vždy, když do termínu ročního hodnocení zbývají více než 3 měsíce.

## Čl. 6

### Státní doktorská zkouška

1. Ke státní doktorské zkoušce (dále SDZ) se student přihlašuje elektronicky v SIS nejpozději jeden měsíc před začátkem období určeného pro konání státních doktorských zkoušek dle harmonogramu akademického roku. Student se přihlašuje vždy na konkrétní termín státní doktorské zkoušky vypsaný pro daný akademický rok.
2. Současně s přihlášením ke státní doktorské zkoušce v SIS student předloží na studijní oddělení formulář Školitelovo hodnocení průběhu doktorského studia pro připuštění ke státní doktorské zkoušce. V hodnocení školitel potvrzuje splnění všech studijních povinností nutných pro přistoupení ke státní doktorské zkoušce. Pokud student nesplní tuto náležitost, nemůže vykonat SDZ.
3. Pokud student nesloží SDZ úspěšně do konce 4. roku studia, je to důvodem k návrhu na ukončení studia z důvodu nesplnění povinností.
4. Předsedu a zkušební komisi jmenuje děkan fakulty z profesorů, docentů a odborníků. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty jako zkoušející pro SDZ. Alespoň jeden člen komise nesmí být členem akademické obce fakulty. Počet přítomných členů zkušební komise nesmí být při SDZ menší než tři. O výsledku SDZ rozhoduje komise při neveřejném zasedání po poradě hlasováním, a to zdvižením ruky. Požádá-li o to kterýkoli člen komise, hlasuje se tajně, a to pomocí hlasovacích lístků. Přítomní členové komise se nemohou zdržet hlasování. Hlasování řídí předseda zkušební komise. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.

### Státní doktorská zkouška – administrativní postup

D = den

SDZ, D- termíny před SDZ, D+ termíny po SDZ

Oborová rada stanoví termíny SDZ v rozmezí stanoveném Harmonogramem akademického Nejpozději roku.

D- 1 měsíc Na studijní oddělení zašle žádost o uveřejnění termínů na úřední desce (stačí e-mail). Termín konání SDZ musí být zveřejněn nejpozději jeden měsíc před konáním SDZ.

D- 30 dní Student se v SIS přihlašuje ke státní doktorské zkoušce a na studijní oddělení odevzdá hodnocení školitele o průběhu doktorského studia včetně školitelova potvrzení o splnění všech studijních povinností.

- Institut posílá na studijní oddělení:
- D- 25 dní
- rozpis času zkoušky pro jednotlivé studenty
  - návrh na jmenování komise pro daný termín konání SDZ (podává děkanovi FSV UK předseda oborové rady).
- Studijní oddělení zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty oznámení
- D- 14 dní o konání SDZ. Oznámení obsahuje název studijního programu, datum, čas a místo konání státní doktorské zkoušky.
- D- 14 dní Studijní oddělení zasílá oficiální pozvánku členům komise a jednotlivým studentům.
- D- 1 týden Studijní oddělení připraví v SIS všechny dokumenty nutné ke státní doktorské zkoušce a uvědomí o tom institut.
- O konání státní doktorské zkoušky a o hlasování na institutu vyhotoví Zápis o SDZ
- D
- podepisuje předseda a nejméně jeden další člen komise
  - zápis obsahuje znění otázek
  - zkušební komise rozhoduje většinou hlasů
  - je třeba vyplnit výsledek zkoušky – prospěl(a) / neprospěl(a).
- Originály zápisu vytištěné ze SIS institut pošle na studijní oddělení.
- Studijní oddělení vloží do složky jednotlivých studentů
- D + 1 týden
- kopii schválení jmenování zkušební komise děkanem FSV
  - hodnocení školitele
  - originál zápisu o SDZ
  - hlasovací lístky (pokud byly využity)

## Čl. 7

### Obhajoba disertační práce

1. Obhajoba disertační práce se koná před zkušební komisí pro obhajobu disertační práce. Komise jmenuje děkan z profesorů, docentů a odborníků. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty jako členové komisí pro obhajoby disertačních prací. Alespoň jeden člen komise nesmí být členem akademické obce fakulty. Funkce předsedy zkušební komise je neslučitelná s funkcí školitele, konzultanta a oponenta, tito však mohou být dalšími členy komise. Počet přítomných členů zkušební komise při konání obhajoby disertační práce nesmí být menší než tři. Oponenty disertační práce jsou zpravidla docenti, profesori nebo významní odborníci v daném oboru s vědeckou hodností Ph.D. nebo CSc.
2. O výsledku obhajoby disertační práce rozhoduje komise při neveřejném zasedání po poradě hlasováním, a to zdvižením ruky. Požádá-li o to kterýkoli člen komise, hlasuje se tajně, a to pomocí

hlasovacích lístků. Přítomní členové komise se nemohou zdržet hlasování. Hlasování řídí předseda zkušební komise. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.

3. Pokud komise pro obhajobu disertační práce stanovila klasifikaci "neprospěl/a", určí, zda je nutné práci přepracovat nebo doplnit; opakování obhajoby je možné nejdříve za šest měsíců ode dne neúspěšné obhajoby.

### **Obhajoba disertační práce – administrativní postup**

D = den konání obhajoby, D- termíny před obhajobou, D+ termíny po obhajobě

Studenti podávají Přihlášku k obhajobě disertační práce na studijní oddělení spolu s hodnocením školitele o průběhu doktorského studia s vyjádřením o splnění všech studijních povinností včetně státní doktorské zkoušky:

- 2 exempláři disertační práce v pevné nebo kroužkové vazbě, oba výtisky mohou být v kroužkové vazbě;
- 2 tištěnými exempláři tezí (v rozsahu 15-20 stran), student je pošle také elektronicky příslušné studijní referentce;
- Disertační práci současně student nahraje do SIS.

D- 60 dní

Přihlášku k obhajobě disertační práce lze podat pouze po úspěšném složení státní doktorské zkoušky a splnění všech ostatních povinností podle ISP.

OR projedná návrh komise a stanoví termín obhajoby disertační práce (možné hlasováním per rollam)

D- 60-40

- návrh na jmenování komise pro obhajobu disertační práce podává děkanovi FSV UK předseda oborové rady.

Komise pro obhajobu disertační práce stanoví dva oponenty práce (na IES tři). Oponenty následně potvrzuje děkan fakulty.

Administrátor (Centrum doktorských studií nebo zaměstnanec institutu pověřený administrativou doktorského studia) zajistí rezervaci místnosti pro konání obhajoby.

Administrátor zajistí osobu, která v průběhu obhajoby bude dělat Záznam o průběhu obhajoby.

- D- 40 dní Administrátor pošle oponentům žádost o vypracování posudku spolu s prací v pdf formátu.

- Oponenti dostávají příslušnou disertační práci nejméně 40 dní před konáním obhajoby. V případě, že si oponent přeje práci ve fyzické podobě, zašle administrátor žádost spolu s kontaktními údaji na studijní oddělení.
- Zároveň administrátor zasílá oponentům pozvánku na obhajobu disertační práce.
- D- 21 dní Studijní oddělení pošle členům komise elektronicky teze disertační práce.  
Studijní oddělení zasílá oficiální pozvánku na obhajobu členům komise a studentovi.
- D- 14 dní Studijní oddělení zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty informaci o obhajobě disertační práce. Oznámení obsahuje název studijního programu, jméno doktoranda, název obhajované práce, datum, čas a místo konání obhajoby.
- D- 10 dní Oponenti jsou povinni odevzdat podepsaný posudek nejméně 10 dní před konáním obhajoby na institut. Oponenti vypracují posudky v rozsahu minimálně 2 normovaných stran. Posudky musí být zhodnocením disertační práce (ne jen popisem jejího obsahu), přičemž v závěru posudku se oponent vyjádří, zda předložená disertační práce vyhovuje obsahovým a formálním nárokům kladeným na tento druh prací a výslovně uvede, zda ji doporučuje k obhajobě či nikoliv. Institut (administrátor) zašle studentovi posudky disertační práce.
- D- 1 týden Studijní oddělení připraví v SIS všechny dokumenty nutné k obhajobě a uvědomí o tom administrátora.  
Po dobu obhajoby vyplňuje administrátor či jiná pověřená osoba Záznam o průběhu obhajoby.  
Obhajoba disertační práce je veřejná.
- D Obhajoba disertační práce se klasifikuje „prospěl/a“ – „neprospěl/a“.  
Hlasují pouze členové komise. Školitel, konzultant a oponent hlasují, pouze pokud jsou členy komise.  
Vyplní se Zápis o hlasování. Do Záznamu o průběhu obhajoby se doplní výsledek obhajoby - "prospěl/a" - "neprospěl/a". Podepisuje jej předseda a nejméně jeden další člen komise.  
Institut na studijní oddělení zašle (originál)
- D+ 1
- Záznam o průběhu obhajoby
  - Zápis o hlasování
  - Hlasovací lístky (pokud byly využity)
  - Podepsané oponentské posudky, pokud je již na studijní oddělení podepsané nedodal.
- D+ Studijní oddělení vloží do složky studenta
- 1 týden
- kopii schválení jmenování komise děkanem FSV

- jmenování oponentů práce potvrzené děkanem FSV
- vyplněný a podepsaný formulář Záznam o průběhu obhajoby
- hlasovací lístky (pokud byly využity)
- podepsané oponentské posudky.

Studijní oddělení zajistí finalizaci a zveřejnění disertační práce, posudků oponentů a výsledků obhajoby v SIS.

## **Čl. 8**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Akademický senát FSV UK k tomuto opatření vyjádřil souhlasné stanovisko dne 7. 12. 2021.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. ledna 2022.

doc. PhDr. Alice Němcová Tejkalová, Ph.D.  
děkanka fakulty

Za správnost:

doc. Ing. Tomáš Cahlík, CSc.

proděkan pro doktorské studium a další formy vzdělávání