

## ORGANIZACE DOKTORSKÉHO STUDIA NA FSV UK

<b>SMĚRNICE S_SO_009</b>		
Verze: 001		
Vydáno opatřením děkana: 21/2023		
Datum vydání: 03. 10. 2023	Účinnost od: 3. 10. 2023	Platnost: Doba neurčitá
<b>Související předpisy a dokumenty:</b> Statut FSV UK Studijní a zkušební řád UK Pravidla pro organizaci studia na FSV UK, S_SO_010 Centra doktorských studií na FSV UK, OR 19/2018 ve znění 5/2020 Manuál pro doktorské studium, OR 13/2019 ve znění OR 22/2022 Standardy studijních programů Univerzity Karlovy		
<b>Rušené předpisy:</b> OD 5/2021 Organizace doktorského studia na FSV UK OD 22/2021 Změna opatření děkanky č. 5/2021 Organizace doktorského studia na FSV UK		
<b>Gestor (útvár, pracovník):</b> doc. Ing. Tomáš Cahlík, CSc., proděkan pro doktorské studium  <b>Zpracovatelé:</b> Mgr. Michael Podsedník, vedoucí studijního oddělení Ing. Monika Mandová, vedoucí SD&KT (jen verze 001)		
<b>Přílohy:</b>		
<b>Stručný obsah předpisu:</b> směrnice upravuje podobu a organizaci doktorského studia na FSV UK.		
<b>Projednáno s AS FSV UK:</b> 12.9.2023	<b>Schváleno AS FSV UK:</b> Nepožadováno	<b>Projednáno s odbory:</b> Nepožadováno
<b>Projednání či schválení dalším orgánem:</b> Nepožadováno		
<b>Za správnost:</b> Mgr. Michael Podsedník, vedoucí studijního oddělení  JUDr. Jindra Pavlová, právní referát  Ing. Monika Mandová, vedoucí SD&KT  Ing. Ondřej Blažek, tajemník		
<b>Vydává:</b> PhDr. JUDr. Tomáš Karásek, Ph.D., děkan fakulty		

### Část I. – Informace o předpisu

#### 1. Důvody a vysvětlení změn

Obsah změny	Bod
Transformace předpisu do podoby směrnice	

Harmonizace předpisu s OR 13/2019 ve znění OR 22/2022, zejména s článkem 14 upravujícím nutnost jmenování nehabilitovaných školitelů vědeckou radou a složení oborových rad	články 4, 7 bod 6.2
Zjednodušení postupu při evidování stáží	články 8, 9
Změny v postupu při administraci státních doktorských zkoušek a obhajob vyplývající z nové úpravy SIS, která nyní umožňuje ještě větší úroveň elektronizace SDZ a obhajob než dosud.	

## 2. Účel a rozsah opatření

Tímto opatřením je vydávána nová Směrnice – Organizace doktorského studia na FSV UK, která 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.

## Část II. – Základní pojmy

### 3. Vymezení pojmů

- 3.1. **Studentem** se stává uchazeč o studium, a to dnem zápisu do studia. Zápis se koná na fakultě, která uskutečňuje příslušný studijní program, a to ve lhůtě stanovené děkanem této fakulty. Osoba, které bylo studium přerušeno, se stává studentem dnem opětovného zápisu do studia. Osoba přestává být studentem dnem ukončení studia podle § 55 odst. 1 a § 56 odst. 1 a 2 nebo přerušeni studia podle § 54 Zákon č. 111/1998 Sb. Zákon o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)
- 3.2. **Studijní program** je uceleným plánem vzdělávání v konkrétním oboru. Typ vysokoškolské vzdělávací činnosti je určen typem uskutečňovaných akreditovaných studijních programů. Typy studijních programů jsou bakalářský, magisterský a doktorský. Studijní program je konkretizován a prováděn studijními plány.
- 3.3. **Centrum doktorských studií** institutu je koordinačním pracovištěm doktorského studia, jehož smyslem je podpora vybraných doktorandů v jejich směřování k budoucí akademické dráze.
- 3.4. **Studijní plán** stanoví časovou a obsahovou posloupnost studijních předmětů, formu jejich studia a způsob ověření studijních výsledků.

## Část III. – Role v organizaci doktorského studia na FSV UK

### 4. Oborová rada doktorského studijního programu

- 4.1. 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, nebo osob, které dosáhly srovnatelného postavení v zahraničí. Nejméně jedna čtvrtina členů oborové rady nesmí být zaměstnanci v pracovním poměru k univerzitě zařazenými na příslušné fakultě, popřípadě zúčastněných fakultách, přičemž alespoň jeden nesmí být v pracovním poměru k univerzitě. Členy oborové rady doktorského studijního programu mohou být pouze ti, kteří v posledních 5 letech vykonávali tvůrčí činnost, která odpovídá oblasti nebo oblastem vzdělávání, v rámci které nebo v rámci kterých má být uskutečňován doktorský studijní program. Předsedou oborové rady je garant

doktorského studijního programu. Členy oborové rady jmenuje a odvolává rektor na návrh děkana fakulty po vyjádření její vědecké rady.

- 4.2. Oborová rada je usnášeníschopná, jestliže je na jejím zasedání přítomna alespoň polovina jejích členů.
- 4.3. Návrh posuzovaný oborovou radou se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina přítomných členů oborové rady.
- 4.4. 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.
  - 4.4.1. 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.
  - 4.4.2. Návrh posuzovaný per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů oborové rady.
  - 4.4.3. 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.

## 5. Školitel

- 5.1. Školitel má zodpovědnost za kvalitu doktorského projektu (tématu) a za odborné vedení studenta. Školiteli mohou být pouze docenti a profesori a popřípadě další odborníci s vědeckou hodností a tvůrčí činností, která odpovídá obsahovému zaměření disertační práce, schválení příslušnou vědeckou radou fakulty. Školitelem může být i jiná osoba než zaměstnanec Univerzity Karlovy, pokud je uzavřena smlouva mezi Univerzitou Karlovou, resp. příslušnou fakultou a konkrétním školitelem či pracovištěm. Školitele jmenuje a odvolává na návrh oborové rady děkan fakulty.

## Část IV. – Organizace doktorského studia na FSV UK

### 6. Individuální studijní plán

- 6.1. 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.

- 6.2. Studenti, kteří odjíždějí v rámci studia na studijní pobyt v zahraničí jsou povinni zanést informace o studijním pobytu do modulu Evidence stáží ve Studijním informačním systému (dále SIS).
- 6.3. 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.

## 7. Průběh a kontrola studia

- 7.1. 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.
- 7.2. Poté hodnocení prostřednictvím SISu postoupí oborové radě. Ta hodnocení projedná a hlasováním schvaluje.
- 7.3. 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).
- 7.4. 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 %.
- 7.5. Při hodnocení podle písm. c) je studium ukončeno z důvodu nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu.
- 7.6. Po přerušení studia proběhne mimořádné hodnocení studia oborovou radou vždy, když do termínu ročního hodnocení zbývají více než 3 měsíce.

## 8. Státní doktorská zkouška

- 8.1. 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 vypsany pro daný akademický rok.

- 8.2. Jakmile student splní všechny podmínky pro přistoupení ke státní doktorské zkoušce, zaznamená to jeho školitel do SIS v modulu Individuální studijní plán Ph.D. studentů. Pokud student podmínky pro přistoupení k SDZ nesplní nejpozději jeden měsíc před začátkem období určeného pro konání státních doktorských zkoušek dle harmonogramu akademického roku, nemůže SDZ vykonat.
- 8.3. Pokud student nesloží SDZ úspěšně do konce 4. roku studia, je to důvodem k návrhu na ukončení studia z důvodu nesplnění povinností ISP.

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 je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.

## 9. Státní doktorská zkouška – administrativní postup

D = den SDZ

D- termíny před SDZ

D+ termíny po SDZ

Nejpozději 30 dní před začátkem období pro konání SDZ dle harmonogramu akademického roku	Student se v SIS přihlašuje ke státní doktorské zkoušce. Školitel zaznamená v SIS v modulu Individuální studijní plán Ph.D. studentů splnění podmínek pro přistoupení k SDZ.
D- 21 dní	Oborová rada stanoví termín SDZ v rozmezí stanoveném harmonogramem akademického roku. Institut posílá na studijní oddělení: <ul style="list-style-type: none"> <li>• návrh na jmenování komise s přesným určením termínu a místa konání SDZ a se jmény studentů, kteří budou SDZ konat (podává děkanovi FSV UK předseda oborové rady).</li> <li>• rozpis času zkoušky pro jednotlivé studenty</li> </ul>
D- 14 dní	Studijní oddělení zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty oznámení 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.

D	<p>Institut v SIS vyplní Zápis o státní doktorské zkoušce a Protokol o hlasování.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● zápis obsahuje znění otázek</li> <li>● zkušební komise rozhoduje většinou hlasů. Při rovnosti hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.</li> <li>● je třeba vyplnit výsledek zkoušky – prospěl(a) / neprospěl(a).</li> </ul> <p>Zápis o SDZ a Protokol o hlasování podepsané předsedou a nejméně jedním dalším členem komise posílá institut na studijní oddělení spolu s hlasovacími lístky, pokud byly využity.</p>
D + 1 týden	<p>Studijní oddělení vloží do složky jednotlivých studentů</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● kopii schválení jmenování zkušební komise děkanem FSV</li> <li>● originál Zápisu o SDZ a Protokolu o hlasování</li> <li>● hlasovací lístky (pokud byly využity)</li> </ul>

## 10. Obhajoba disertační práce

- 10.1. Obhajoba disertační práce se koná před zkušební komisí pro obhajobu disertační práce. Komisi 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.
- 10.2. 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 je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.
- 10.3. 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.

## 11. Obhajoba disertační práce – administrativní postup

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

D = den konání obhajoby

D- termíny před obhajobou

## D+ termíny po obhajobě

	<p>Školitel zaznamená do SIS v modulu Individuální studijní plán Ph.D. studentů splnění všech podmínek pro přistoupení k obhajobě.</p> <p>Student podává Přihlášku k obhajobě disertační práce na studijní oddělení spolu s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 exempláři disertační práce v pevné nebo kroužkové vazbě, oba výtisky mohou být v kroužkové vazbě;</li> <li>• 2 tištěnými exempláři tezí (v rozsahu 15-20 stran), student je pošle také elektronicky příslušné studijní referentce;</li> <li>• Disertační práci současně student nahraje do SIS.</li> </ul>
D- 60-40 dní	<p>OR projedná návrh komise a stanoví termín obhajoby disertační práce (možné hlasováním per rollam)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• návrh na jmenování komise pro obhajobu disertační práce podává děkanovi FSV UK předseda oborové rady.</li> </ul> <p>Komise pro obhajobu disertační práce stanoví dva oponenty práce (na IES tři). Oponenty následně potvrzuje děkan fakulty.</p> <p>Administrátor (Centrum doktorských studií nebo zaměstnanec institutu pověřený administrativou doktorského studia) zajistí rezervaci místnosti pro konání obhajoby.</p> <p>Administrátor zajistí osobu, která v průběhu obhajoby bude dělat Záznam o průběhu obhajoby.</p>
D- 40 dní	<p>Administrátor pošle oponentům žádost o vypracování posudku spolu s prací v pdf formátu.</p> <p>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.</p> <p>Zároveň administrátor zasílá oponentům pozvánku na obhajobu disertační práce.</p>
D- 21 dní	<p>Studijní oddělení pošle členům komise elektronicky teze disertační práce.</p> <p>Studijní oddělení zasílá oficiální pozvánku na obhajobu členům komise a studentovi.</p>
D- 14 dní	<p>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.</p>
D- 10 dní	<p>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.</p>

D- 1 týden	Studijní oddělení připraví v SIS všechny dokumenty nutné k obhajobě a uvědomí o tom administrátora.
D	<p>Po dobu obhajoby vyplňuje administrátor či jiná pověřená osoba v SIS Záznam o průběhu obhajoby disertační práce.</p> <p>Obhajoba disertační práce je veřejná.</p> <p>Obhajoba disertační práce se klasifikuje „prospěl/a“ – „neprospěl/a“.</p> <p>Hlasují pouze členové komise. Školitel, konzultant a oponent hlasují, pouze pokud jsou členy komise.</p> <p>Vyplní se Protokol o hlasování. Do Záznamu o průběhu obhajoby disertační práce se doplní výsledek obhajoby - "prospěl/a" - "neprospěl/a". Záznam o průběhu obhajoby disertační práce a Protokol o hlasování podepisuje předseda a nejméně jeden další člen komise.</p>
D+ 1	<p>Institut na studijní oddělení zašle (originál)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Záznam o průběhu obhajoby disertační práce</li> <li>● Protokol o hlasování</li> <li>● Hlasovací lístky (pokud byly využity)</li> <li>● Podepsané oponentské posudky, pokud je již na studijní oddělení podepsané nedodal.</li> </ul>
D+1 týden	<p>Studijní oddělení vloží do složky studenta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● přihlášku k obhajobě</li> <li>● kopii schválení jmenování komise děkanem FSV</li> <li>● jmenování oponentů práce potvrzené děkanem FSV</li> <li>● vyplněný a podepsaný Záznam o průběhu obhajoby disertační práce</li> <li>● vyplněný a podepsaný Protokol o hlasování</li> <li>● hlasovací lístky (pokud byly využity)</li> <li>● podepsané oponentské posudky.</li> </ul>