



# MASARYKOVA UNIVERZITA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTA

## Směrnice č. 4/2014

pro studium v doktorských studijních programech a jeho organizaci

### Část první Obecná ustanovení

#### Čl. 1 Úvodní ustanovení

- (1) Pravidla pro studium v doktorských studijních programech (dále jen DSP) a jeho organizaci vycházejí ze zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), a doplňují Studijní a zkušební řád MU (dále jen SZŘ) jako vnitřní předpis k organizaci a uskutečňování DSP na Ekonomicko-správní fakultě MU (dále jen ESF). Cílem pravidel je: (1.) specifikovat požadavky a podmínky vztahující se ke studiu v DSP na ESF, (2.) specifikovat postupy organizace tohoto studia na ESF.

#### Čl. 2 Obory doktorských studijních programů

- (1) Na základě oprávnění uděleného akreditační komisí MŠMT na období od 16. 10. 2009 do 30. 9. 2020 uskutečňuje ESF DSP v následujících oborech:

Studijní program	Obor studia
Ekonomické teorie	Ekonomie
Hospodářská politika a správa	Hospodářská politika
	Veřejná ekonomie
Ekonomika a management	Podniková ekonomika a management
Finance a účetnictví	Finance

- (2) Obory Ekonomie, Hospodářská politika, Veřejná ekonomie a Podniková ekonomika a management jsou akreditovány pro výuku v češtině a angličtině, obor Finance pro výuku v češtině, angličtině a němčině.
- (3) Pro každý program je v souladu s § 47 odst. 6 zákona ustavena oborová rada, která sleduje a hodnotí studium a garantuje jeho trvale vysokou úroveň. Pro jednotlivé obory programu Hospodářská politika a správa jsou v souladu s čl. 25 odst. 5 SZŘ ustaveny oborové komise. Za činnost oborové rady/komise odpovídá předseda oborové rady/komise, který je současně garantem oboru.

### **Čl. 3 Formy studia**

- (1) Studium DSP je uskutečňováno v prezenční a kombinované formě.
- (2) Standardní doba studia v prezenční formě studia DSP na ESF je 4 roky. Neukončí-li student prezenčního studia studium do 4 let od zápisu do studia, bude převeden do kombinované formy studia (SZŘ, čl. 27, odst. 2). Za účelem změny formy studia je student povinen podat žádost. Neučiní-li tak do konce 8. semestru svého studia, bude mu studium ukončeno. Maximální doba od zápisu ke studiu v DSP do řádného ukončení studia je rovna dvojnásobku standardní doby studia (SZŘ, čl. 27, odst. 3)<sup>1</sup>.
- (3) Studenti prezenční formy studia pobírají stipendium na podporu studia v DSP ve výši odpovídající aktuálnímu znění pokynu děkana k pravidlům pro přidělování stipendií v prezenčním doktorském studiu. Výplata stipendia může být přerušena v případě pobytu studenta na zahraniční stáži. O přerušení výplaty stipendia na tuto dobu rozhoduje děkan fakulty, a to s přihlédnutím k podmínkám projektu, z něž je pobyt financován, a dalším okolnostem spojeným s pobytem v zahraničí. Studenti kombinované formy studia stipendium nepobírají.

### **Čl. 4 Přijímací řízení do doktorských studijních programů**

- (1) Přijímací zkoušky do DSP ESF se řídí Podmínkami pro přijetí ke studiu v DSP<sup>2</sup> a konají se dvakrát ročně:
  - a) na konci jarního semestru (s nástupem do studia v podzimním semestru následujícího akademického roku),
  - b) na konci podzimního semestru (s nástupem do studia v jarním semestru téhož akademického roku).
- (2) Termín přijímacích zkoušek vyhlašuje děkan ESF na úřední desce fakulty nejméně čtyři měsíce před koncem lhůty pro podání přihlášek (§ 49 odst. 5 zákona).
- (3) Přijímací zkoušky jsou prezenční. Zahraniční uchazeči, jejichž pobyt na území ČR je vázán vízovou povinností a kteří se z uvedených či jiných vážných důvodů nemohou dostavit k přijímací zkoušce osobně, mohou požádat o vykonání přijímací zkoušky distanční formou (tj. na základě posouzení písemných materiálů – blíže viz Podmínky pro přijetí ke studiu v DSP).

### **Část druhá Práva a povinnosti studentů**

#### **Čl. 5 Individuální studijní plán**

- (1) Průběh studia se řídí individuálním studijním plánem (§ 47 odst. 3 zákona) schváleným oborovou radou/komisí (SZŘ, čl. 28, odst. 1, čl. 25, odst. 8, písm. b).

<sup>1</sup> Součet celkové doby studia (tj. doby, v níž je osoba studentem daného studia) a období eventuálního přerušování studia, které bylo studentovi povoleno děkanem fakulty na žádost studenta (SZŘ, čl. 13, odst. 1) nesmí překročit dvojnásobek standardní doby; jinak se toto studium podle čl. 15 odst. 1 písm. b) SZŘ ukončí (SZŘ, čl. 13, odst. 3). Do celkové doby se nezapočítává doba přerušování studia (podle čl. 22 odst. 8 SZŘ, respektive podle čl. 31 odst. 7 a čl. 32 odst. 9 SZŘ). Dále se nezapočítává doba, po kterou bylo studium přerušeno z vážných zdravotních důvodů nebo z důvodů mateřské či rodičovské dovolené (SZŘ, čl. 13, odst. 3).

<sup>2</sup> Podmínky pro přijetí ke studiu v DSP schválené Akademickým senátem ESF jsou uveřejněny na úřední desce fakulty.

Individuální studijní plán (dále jen ISP) specifikuje harmonogram plnění základních studijních a vědecko-výzkumných povinností studenta.

ISP je student povinen zpracovat ve spolupráci se svým školitelem (SZŘ, čl. 26, odst. 3, písm. b), a to s využitím aplikace „Hodnocení doktorského studia“ v Informačním systému MU (dále jen IS MU). Konečné znění ISP musí být do IS MU vloženo nejpozději do termínu aktuálně uvedeného na www stránkách doktorského studia (v části Povinnosti studentů DSP a v části Informace pro oborové rady/komise a školitele - Informace a doporučení - Informace a doporučení pro školitele – Důležité termíny).

(2) Za konečné znění a uložení ISP do IS MU odpovídá školitel.

(3) ISP prezenčních studentů musí být rozvržen nejdéle na standardní dobu studia, tj. na 4 roky, ISP kombinovaných studentů může být rozvržen maximálně na 8 let. Zpracován musí být v souladu s požadavky stanovenými v čl. 5 této směrnice.

(4) ISP obsahuje (v souladu s aplikací v IS MU):

- **Zadání disertační práce**
  - téma disertační práce
  - zadání školitele
  - jazyk zpracování disertační práce, pokud je odlišný od jazyka, v němž je studium akreditováno
- **Důležité termíny** (stanovení termínů plnění povinností spojených s přípravou a obhajobou disertační práce, které představují klíčové kontrolní body/etapy průběhu studia)
  - plánovaný termín prezentace na odborném semináři
  - plánovaný termín státní doktorské zkoušky (dále jen SDZ)
  - plánovaný termín „malé“ obhajoby (tj. interní obhajoby v rámci školicího pracoviště)<sup>3</sup>
  - plánovaný termín obhajoby disertační práceŠkolitel může stanovit další kontrolní termíny dle svého uvážení (např. termíny odevzdání publikací apod.).
- **Prezentace a publikace**
  - plánovaný počet a typ publikací
- **Další** – nepovinná část
  - plánované studijní pobyty
  - plánované zapojení do vědecko-výzkumných projektů
  - plánované pedagogické aktivity
  - další plánované aktivity studenta
- **Zápis předmětů**
  - předpokládaný zápis jednotlivých předmětů včetně plánovaného počtu kreditů<sup>4</sup>.

(5) Po schválení oborovou radou/komisí se ISP stává pro studenta závazným.

a) Změnu ISP z iniciativy studenta lze v odůvodněných případech v průběhu studia provést po schválení školitelem a oborovou radou/komisí. Žádost podává student písemně prostřednictvím oddělení pro akademické záležitosti, vědu, výzkum a

<sup>3</sup> Uvádí se v případě, že student chce „malou“ obhajobu absolvovat – viz čl. 12 této směrnice.

<sup>4</sup> Uvádí se: kód předmětu, název předmětu, počet kreditů, plánovaný termín. Povinně volitelné a volitelné předměty volí student se zřetelem k zaměření své disertační práce a po dohodě se svým školitelem.

doktorské studium (dále jen OAVD). Nový ISP musí být vložen do IS MU do dvou týdnů po schválení oborovou radou/komisí, za vložení do IS MU odpovídá školitel. Původní ISP a schválená žádost o změnu se v listinné podobě vkládají do spisové dokumentace studenta DSP.

- b) Změnu ISP lze v průběhu studia provést také z iniciativy školitele, a to za účelem stanovení zvláštních podmínek v souladu s čl. 12 odst. 3 SZŘ. Provedení změny schvaluje oborová rada/komise a upravený ISP musí být vložen do IS MU do dvou týdnů po schválení oborovou radou/komisí. Za vložení do IS MU odpovídá školitel. Původní ISP se v listinné podobě vkládá do spisové dokumentace studenta DSP.

## **Čl. 6 Povinnosti studentů**

(1) Povinnosti studentů DSP se dělí na:

- studijní povinnosti
- vědecko-výzkumné povinnosti
- další povinnosti.

(1.1) Studijní povinnosti

a) Podmínkou řádného ukončení studia DSP je:

- získání kreditů za absolvování předmětů v předepsané skladbě, a to v celkové minimální hodnotě 240 kreditů (SZŘ, čl. 6, odst. 4)
- složení SDZ (§ 47 odst. 4 zákona)
- obhájení disertační práce (§ 47 odst. 4 zákona).

b) Při zápisu předmětů je student povinen řídit se pravidly pro sestavování studijních plánů v programu/oboru (SZŘ, čl. 11, odst. 6).

c) Studium se skládá z části studijní a části vědecko-výzkumné. Výuku předmětů studijní části programu absolvuje student prezenčního studia nejdéle v průběhu prvních čtyř semestrů studia DSP, student kombinovaného studia nejdéle v průběhu prvních šesti semestrů studia DSP.

d) V průběhu prvních dvou semestrů se student prezenčního studia v rámci povinného předmětu Studium literatury věnuje pod vedením svého školitele studiu světové knižní a časopisecké literatury relevantní tématu disertační práce. Na základě prostudování příslušné teorie a získání poznatků o současném stavu výzkumu v dané oblasti specifikuje v průběhu třetího semestru výzkumný problém řešený ve své disertační práci a zpracuje projekt svého výzkumu. Od třetího semestru dále si student zapisuje povinný předmět Příprava disertační práce, v jehož rámci zpracovává pod vedením svého školitele disertační práci.

e) Minimální kreditová hodnota studia v DSP je 240 kreditů, přičemž student:

- je povinen získat minimálně 10 kreditů za absolvování povinně volitelných předmětů
- může získat maximálně 8 kreditů za semestr a maximálně 25 kreditů za celé studium za předmět Pomoc při výuce<sup>5</sup>.

f) Doporučený postup studia DSP stanovuje **vzorový studijní plán<sup>a</sup>**:

---

<sup>5</sup>Za participaci na výuce mimo rámec předmětu Pomoc při výuce, která se uskutečňuje po dohodě se školitelem/vedoucím školního pracoviště, náleží studentovi finanční odměna.

Semestr	Předmět
1. semestr	Econometrics <sup>b</sup>
	Microeconomics <sup>c</sup>
	Studium literatury <sup>d</sup>
	Vybrané povinně volitelné a volitelné předměty (viz následující tabulka)
2. semestr	1 – 2 oborově povinné předměty <sup>e</sup>
	Studium literatury
	Prokázání jazykové kompetence (anglický jazyk) <sup>f</sup>
	Vybrané povinně volitelné a volitelné předměty (viz následující tabulka)
3. semestr	<b>Prezentace na odborném semináři<sup>g</sup></b>
	Příprava disertační práce <sup>h</sup>
4. semestr	Příprava disertační práce
	<b>Státní doktorská zkouška</b>
5. semestr	Příprava disertační práce
	Odborná stáž <sup>i</sup>
6. semestr	Příprava disertační práce
7. semestr	Příprava disertační práce
	<b>„Malá“ obhajoba (interní obhajoba disertační práce)</b>
8. semestr	Příprava disertační práce
	<b>Obhajoba disertační práce</b>

Doporučený semestr absolvování výukových předmětů platí pro prezenční formu studia. Studenti kombinované formy studia jsou povinni absolvovat výukovou část DSP nejdéle do konce 6. semestru studia (viz čl. 6 odst. 1.1 písm. c) této směrnice).

Prezentace na odborném semináři, SDZ, „malá“ obhajoba a obhajoba disertační práce představují klíčové kontrolní body průběhu doktorského studia.

**Povinně volitelné a volitelné předměty oborů DSP** (konkrétní specifikace pro daný akademický rok pro jednotlivé obory viz Studijní katalog):

Semestr	Předmět
Podzimní	<b>Povinně volitelné</b>
	Odborná stáž
	Pomoc při výuce <sup>j</sup>
	<b>Volitelné</b>
	Matematika pro doktorské studium 1 a Matematika pro doktorské studium <sup>k</sup>
	Akademické dovednosti v angličtině
	Praktikum z metodologie vědecké práce (je-li předmět v daném semestru vypsán)
Jarní	<b>Povinně volitelné</b>
	Odborná stáž
	Pomoc při výuce
	Filozofie a metodologie vědy
	Metodologie vědecké práce
	Hospodářská politika
	Makroekonomie
	Asset pricing <sup>l</sup>
	Veřejná ekonomie
	Teorie firmy
	<b>Volitelné</b>

	Econometrics 2 <sup>m</sup>
	Microeconomics 2 <sup>n</sup>
	Praktikum z metodologie vědecké práce (je-li předmět v daném semestru vypsán)

Vysvětlivky:

<sup>a</sup> Uvedený vzorový studijní plán odpovídá nástupu studenta v podzimním semestru. Nastoupí-li student do DSP v jarním semestru, je třeba ISP zpracovat s přihlédnutím k této skutečnosti. Skladba volitelných předmětů může být aktualizována a změny jsou zahrnovány do Katalogu předmětů pro daný akademický rok.

<sup>b</sup> Předmět je vyučován v angličtině.

<sup>c</sup> Předmět je vyučován v angličtině.

<sup>d</sup> V rámci předmětu Studium literatury zpracovává student analytickou přehledovou studii k tématu své disertační práce. Cílem studie je na základě prostudování světové knižní a časopisecké literatury zmapovat současný stav výzkumu v oblasti tematického zaměření disertační práce. V případě, že má student v úmyslu přehledovou studii publikovat nebo že má v úmyslu předložit disertační práci formou souboru uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu, zpracovává přehledový vědecký článek (review study). Zpracované texty odevzdává prostřednictvím aplikace „Odevzdávárna“ v IS MU. Zápočet (6 kr.) se uděluje za text příslušné kvality v minimálním rozsahu 20 normovaných stran textu.

Předmět **Studium literatury zapisuje student dvakrát za studium** – v prvním a ve druhém semestru.

<sup>e</sup> Viz Studijní katalog.

<sup>f</sup> V průběhu studia je student povinen prokázat kompetenci v akademické a odborné angličtině. Tato kompetence se v souladu s čl. 28 odst. 3 SZŘ ověřuje jedním z následujících způsobů:

- a) ukončením dvou příslušných semestrálních předmětů; prokázání jazykové kompetence zapisuje do IS pověřená referentka oddělení pro akademické záležitosti, vědu, výzkum a doktorské studium (dále jen referentka OAVD) na základě úspěšného absolvování dvou semestrálních předmětů v angličtině – Kompetence v akademické a odborné angličtině, var. A.
- b) získáním zápočtu za napsání cizojazyčné publikace pro časopis nebo sborník a zápočtu za přednesení cizojazyčné přednášky včetně řízení následné diskuse na kvalifikovaném odborném fóru; zápočty uděluje pověřený hodnotitel - pracovník Centra jazykového vzdělávání MU - Kompetence v akademické a odborné angličtině, var. B.

<sup>g</sup> Prezentací na odborném semináři se rozumí:

- a) Prezentace na semináři pracovníků školicího pracoviště a (eventuálně) přizvaných hostů, uspořádaném vedoucím školicího pracoviště za účelem kritického posouzení výzkumných projektů studentů DSP nebo kritického posouzení předložené studie k tématu disertační práce. Výběr z uvedených variant provádí školitel studenta se zřetelem ke specifikům oboru a zaměření disertační práce. Druhá varianta (prezentace studie) se předpokládá zejména v případě, že student má v úmyslu předložit disertační práci formou souboru uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací

k danému tématu. Student je povinen předložit projekt svého výzkumu disertační práce/studii k tématu disertační práce nejpozději 14 dní před konáním semináře, a to v elektronické podobě prostřednictvím sekretariátu katedry. Současně je povinen vložit příslušný text do aplikace „Odevzdávárna“ v IS MU.

- b) Prezentace na významné (tematicky relevantní) odborné konferenci či prezentace realizovaná v rámci letní školy. Text příspěvku prezentovaného na konferenci/letní škole a případný recenzní posudek vypracovaný v souvislosti s uveřejněním příspěvku ve sborníku z konference (je-li k dispozici) je student povinen vložit do aplikace „Odevzdávárna“ v IS MU. Za výběr konference/letní školy odpovídá školitel. Zápočet za úspěšnou prezentaci a obhajobu (10 kreditů) uděluje školitel. V případě prezentace na letní škole je udělení kreditů možné pouze za podmínky, nedostane-li student uděleny kredity za danou letní školu v rámci předmětu Odborná stáž.

<sup>h</sup> Počet kreditů za předmět Příprava disertační práce si pro jednotlivé semestry volí student po dohodě se školitelem, a to tak, aby zvolená kreditová hodnota odpovídala předpokládanému postupu zpracování disertační práce. V jednom semestru je za daný předmět povoleno získat 5–30 kreditů. Plnění požadavků předmětu Příprava disertační práce hodnotí školitel kolokvii v každém semestru, v němž student předmět zapsal (SZŘ, čl. 28, odst. 2).

<sup>i</sup> Odbornou stáží se rozumí pobyt studenta na prestižní univerzitě či vědecko-výzkumném pracovišti, jehož účelem je prohloubení odborných a metodologických znalostí vztahujících se k tématu disertační práce, případně účast na letní škole. K absolvování odborné stáže je nutný souhlas školitele. Při schvalování odborné stáže posuzuje školitel především odborné zaměření navštívené instituce/letní školy. Písemnou žádost s příloženým plánem/projektem (specifikujícím plán činností a plánované výstupy) schválenou školitelem odevzdává student pověřené referentce OAVD. Po absolvování stáže je student povinen zpracovat zprávu a do 14 dnů po ukončení stáže ji vložit do IS MU, aplikace „Odevzdávárna“. Kreditovou hodnotu daného předmětu stanovuje školitel, a to v závislosti na náročnosti a délce odborné stáže. Maximální kreditová hodnota pro tuzemskou odbornou stáž činí 15 kreditů, maximální kreditová hodnota pro zahraniční odbornou stáž činí 25 kreditů. Předmět Odborná stáž lze zapsat opakovaně.

<sup>j</sup> Předmětem Pomoc při výuce se rozumí pedagogická činnost doktoranda realizovaná pod vedením školitele. Rozsah výuky a dalších pedagogických povinností stanovuje školitel, příp. vedoucí školicího pracoviště se souhlasem školitele, a to tak, aby výuková zátěž nebyla překážkou plnění ISP. Kreditovou hodnotu předmětu stanovuje vedoucí školicího pracoviště v závislosti na rozsahu výuky a dalších pedagogických aktivit. Pro udělování kreditů platí následující pravidlo:

<b>Činnost</b>	<b>Počet kreditů</b>
Výuková činnost v rozsahu 1 vyučovací hodiny týdně	2 kr.
Vedení bakalářské práce	2 kr.
Vedení diplomové práce	3 kr.
Hodnocení seminárních prací v rozsahu 12 hod. práce	1 kr.

<sup>k</sup> Volitelné předměty Matematika pro doktorské studium 1 a Matematika pro doktorské studium mají sloužit zejména k doplnění nebo prohloubení matematických znalostí potřebných pro zvládnutí navazujících ekonomických předmětů.

<sup>l</sup> Předmět je vyučován v angličtině.

<sup>m</sup> Předmět je vyučován v angličtině.

<sup>n</sup> Předmět je vyučován v angličtině.

## (1.2) Vědecko-výzkumné povinnosti

Student DSP je v průběhu svého studia povinen:

- a) podílet se na řešení vědecko-výzkumných projektů svého školitele/školícího pracoviště, a to v rozsahu stanoveném školitelem, příp. stanoveném vedoucím školícího pracoviště se souhlasem školitele
- b) zpracovat disertační práci odpovídající schválenému tématu a splňující požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce<sup>6</sup>
- c) v případě, že student předkládá standardní disertační práci, připravit v průběhu studia nejméně 6 publikací tematicky odpovídajících zaměření disertační práce a prezentujících výsledky výzkumu realizovaného v rámci přípravy disertační práce, z toho:
  - nejméně 3 publikace se samostatným autorstvím
  - nejméně 2 publikace v časopise uvedeném v Seznamu recenzovaných neimpaktovaných periodik vydávaných v ČR (uznaných Radou pro výzkum, vývoj a inovace) nebo ve sborníku evidovaném v databázi Conference Proceedings Citation Index – Social Science & Humanities společnosti Thomson Reuters nebo v časopise zařazeném ve světově uznávané databázi (SCOPUS, ERIH) nebo v časopise s IF
  - nejméně jednu publikaci v angličtině
- d) v případě, že student předkládá disertační práci formou již uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu, připravit v průběhu studia kromě publikací zahrnutých v disertační práci nejméně dvě další publikace; minimálně jedna z těchto publikací musí mít samostatné autorství a minimálně jedna musí být v angličtině.

## (1.3) Další povinnosti

(1.3.1) Student prezenčního i kombinovaného studia DSP má povinnost:

- a) v každém semestru provést v IS MU (v případě splnění podmínek stanovených v SZŘ, čl. 12, odst. 1 a 2) elektronický zápis do semestru, a to v termínech odpovídajících aktuálnímu harmonogramu akademického roku (viz SZŘ, čl. 10, odst. 3 a 4)
- b) na začátku prvního ročníku studia podat prostřednictvím aplikace „Hodnocení doktorského studia – moje návrhy“ v IS MU návrh ISP (SZŘ, čl. 28, odst. 1); ISP musí být projednán se školitelem a konečná verze musí být vložena do IS MU nejpozději do termínu uvedeného na webových stránkách doktorského studia (v části Povinnosti studentů DSP); blíže viz článek 5 této směrnice
- c) na začátku každého ročníku studia připravit návrh plánu pro daný rok (dále jen aktuální roční plán) studia DSP a nejpozději do termínu uvedeného na webových stránkách doktorského studia (v části Povinnosti studentů DSP) jej vložit do IS MU, aplikace „Plán práce a hodnocení studenta – moje návrhy“; aktuální roční plán musí být v souladu s ISP schváleným oborovou radou/komisí a musí ISP konkretizovat; detailní pokyny ke zpracování viz webové stránky doktorského studia
- d) na začátku každého dalšího ročníku studia připravit podklady pro hodnocení uplynulého roku (detailní pokyny viz webové stránky doktorského studia, část Povinnosti studentů DSP) a do termínu uvedeného na webových stránkách doktorského studia je vložit do IS MU, aplikace „Hodnocení doktorského studia“; veškeré informace uvedené v podkladech je student povinen doložit, je-li k tomu vyzván

---

<sup>6</sup> Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny v aktuálně platné směrnici děkana k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu disertační práce a autoreferátu disertační práce.



- e) výstupy předmětů vedených a hodnocených školitelem (Studium literatury, Prezentace na odborném semináři, Odborná stáž) vkládat do IS MU, aplikace „Odevzdávárna“
- f) v dohodnutých intervalech/termínech konzultovat se svým školitelem, a to jak přípravu své disertační práce, tak připravované publikace
- g) včas informovat svého školitele o důležitých okolnostech svého studia, které by mohly mít dopad na realizaci ISP a aktuálního ročního plánu
- h) v případě odjezdu na zahraniční stáž informovat tajemníka oborové rady/komise a pověřenou referentku OAVD o termínu svého odjezdu a délce pobytu (z důvodu nutnosti sjednat cestovní).

(1.3.2) Student prezenčního studia má dále povinnost:

- a) být přítomen na pracovišti v rozsahu minimálně 20 hodin týdně rozdělených do 3 pracovních dnů; pokud student neplní tuto povinnost, může mu být na návrh školitele/vedoucího školicího pracoviště a po schválení oborovou radou/komisí sníženo řádné stipendium na minimální částku stanovenou v souladu s aktuálním zněním Opatření rektora „Minimální výše stipendia na podporu studia v DSP na MU“
- b) účastnit se doplňkových programů a seminářů pro studenty DSP pořádaných OAVD nebo školicím pracovištěm
- c) účastnit se konferencí a seminářů pořádaných školicím pracovištěm, příp. dalších fakultních akcí v souladu s pokyny vedoucího školicího pracoviště
- d) plnit další úkoly (nespecifikované v ISP / aktuálním ročním plánu), jimiž je pověřován svým školitelem nebo vedoucím školicího pracoviště po dohodě se školitelem.

## **Čl. 7**

### **Práva studentů DSP**

- (1) Práva studentů stanovuje § 62 zákona.
- (2) Vedle obecných práv stanovených v § 62 zákona má student právo požádat o změnu tématu disertační práce, o změnu školitele, o změnu formy studia, příp. i o změnu školicího pracoviště. Změna je možná pouze na základě písemné žádosti studenta podané prostřednictvím OAVD. Rozhodnutí o změně tématu je v pravomoci oborové rady (SZŘ, čl. 25, odst. 8, písm. a), rozhodnutí o změně školitele je v pravomoci oborové rady/komise (SZŘ, čl. 25, odst. 8, písm. e). Návrh na změnu školicího pracoviště schvaluje děkan fakulty po předchozím vyjádření předsedů příslušných oborových rad/komisí.

## **Část třetí**

### **Státní doktorská zkouška**

## **Čl. 8**

### **Termíny státní doktorské zkoušky**

- (1) Podmínky organizace a průběhu SDZ stanovuje čl. 31 SZŘ.
- (2) Přihlášku ke SDZ pro daný semestr je uchazeč povinen podat nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu akademického roku. Konkrétní termín konání SDZ navrhuje oborová rada/komise a stanoví děkan fakulty na ten semestr, pro který podal uchazeč přihlášku ve stanovené lhůtě (SZŘ, čl. 31, odst. 2). Podá-li uchazeč přihlášku po stanovené lhůtě, je přihláška platná pro následující semestr.

## **Čl. 9**

### **Přihláška ke státní doktorské zkoušce**

- (1) V souladu se vzorovým studijním plánem podává student prezenční formy studia přihlášku ke SDZ nejpozději ve 4. semestru studia DSP. Pokud se student nepřihlásí ke SDZ nejpozději ve čtvrtém semestru, je mu v souladu s aktuálně platným pokynem děkana (Pravidla pro přidělování stipendií v prezenčním doktorském studiu) výše stipendia sankčně upravena, a to do měsíce, v němž se přihlásí ke SDZ. Školitel je v takovém případě povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta. Limit pro složení SDZ lze na základě žádosti studenta podané děkanovi fakulty (prostřednictvím OAVD) výjimečně prodloužit o 1 semestr v případě, že student v rámci schváleného studijního plánu studoval v průběhu prvních čtyř semestrů minimálně jeden semestr v zahraničí.
- (2) Student kombinované formy studia je povinen podat přihlášku ke SDZ ve stanoveném termínu nejpozději v 8. semestru studia DSP. Nestane-li se tak, školitel je povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta.
- (3) Před podáním přihlášky ke SDZ musí student:
  - a) splnit povinnosti stanovené podle čl. 28 odst. 3 a 4 SZŘ (SZŘ, čl. 31, odst. 1)
  - b) doložit alespoň dvě odborné publikace; publikace musí být vydány tiskem, případně musí být doloženo přijetí do tisku.
- (4) Přihláška ke SDZ se podává děkanovi fakulty prostřednictvím IS MU (SZŘ, čl. 31, odst. 1). Součástí přihlášky ke SDZ je souhrnný přehled publikační činnosti a vědecko-výzkumných aktivit studenta DSP zpracovaný dle Přílohy č. 1 této směrnice. Spolu s přihláškou ke SDZ předkládá student teze disertační práce, a to v elektronické podobě do IS MU a v tištěné podobě v 8 vyhotoveních na OAVD.
- (5) Doporučená struktura tezí disertační práce zahrnuje:
  - úvod (vymezení tématu práce)
  - současný stav poznání v oblasti tematického zaměření disertační práce
    - teoretická východiska disertační práce
    - současný stav výzkumu v dané oblasti (přehled dosažených výsledků výzkumu, jejich porovnání, syntéza charakterizující současný stav výzkumu v dané oblasti)
  - projekt a cíle výzkumu (pregnantní formulace výzkumného problému řešeného v disertační práci, cílů výzkumu, výzkumných otázek/hypotéz – dle oboru a zaměření disertační práce)
  - postup výzkumu (specifikace postupu výzkumu, metod sběru a zpracování výzkumných dat, harmonogram postupu, současný stav řešení disertační práce)
  - očekávané přínosy disertační práce pro daný vědní obor.
- (6) Předložené teze disertační práce by měly dokumentovat:
  - vysokou míru orientovanosti studenta v relevantní teorii a publikovaných výsledcích výzkumu (opřeno o studium knižní literatury a časopiseckých článků uveřejněných především v mezinárodních časopisech)
  - promyšlenost, teoretickou podloženost a metodologickou relevantnost zvoleného výzkumného postupu.
- (7) Teze by měly mít rozsah 25–30 stran textu a splňovat formální náležitosti uvedené v aktuálně platné směrnici děkana k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu disertační práce a autoreferátu disertační práce.

## **Čl. 10**

### **Obsah a průběh státní doktorské zkoušky**

- (1) SDZ prověřuje teoretické a metodologické znalosti vztahující se k oboru studia, a to v rozsahu stanoveném oborovou radou/komisí. Cílem je prokázat připravenost studenta k samostatné vědecké činnosti v daném oboru.
- (2) Obecné požadavky SDZ jsou součástí obsahu programu, specifické požadavky představují tematické teoretické okruhy vztahující se k tezímské disertační práci.
- (3) Zkouška probíhá formou rozpravy k předloženým tezím, otázky jsou pokládány v širším kontextu daného vědního oboru.
- (4) SDZ se koná před komisí pro SDZ. Jmenování zkušební komise a průběh zkoušky se řídí čl. 33 SZŘ.

## **Část čtvrtá**

### **Disertační práce a její obhajoba**

## **Čl. 11**

### **Obsah disertační práce**

- (1) Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky výzkumu provedeného uchazečem nebo výsledky přijaté k uveřejnění (§ 47 odst. 4 zákona; čl. 30 odst. 2 SZŘ)<sup>7</sup>. Předkládá-li student k obhajobě výsledky kolektivní vědecké práce, na níž se autorsky podílel, musí se jednat o komplexní zpracování přesně specifikované části kolektivního výzkumu, přičemž v souladu s čl. 30 odst. 4 písm. b) a c) SZŘ musí být v práci zřetelně vyznačeny ty její části, které zpracoval student, a práce musí obsahovat prohlášení spoluautorů potvrzující u označených částí práce autorství studenta a zhodnocující jeho podíl. Za disertační práci může být v souladu se čl. 30 odst. 2 SZŘ uznán i soubor již uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu, který student opatří uceleným úvodem do problematiky a komentářem.

## **Čl. 12**

### **„Malá“ obhajoba disertační práce**

- (1) Student má právo na uskutečnění „malé“ obhajoby disertační práce.
- (2) „Malou“ obhajobou se rozumí interní obhajoba první (úplné) verze disertační práce konaná za přítomnosti členů školicího pracoviště a prizvaných odborníků, organizovaná vedoucím školicího pracoviště. Účelem „malé“ obhajoby je:
  - poskytnout studentovi možnost odborné diskuse v rámci školicího pracoviště a rozvinout dovednost studenta obhajovat výsledky své vědecké práce
  - předběžně posoudit kvalitu zpracování disertační práce a míru naplnění požadavků kladených na disertační práce.
- (3) Přihlášku k „malé“ obhajobě disertační práce podává student předsedovi oborové rady/komise ve lhůtě stanovené pro daný semestr vedoucím školicího pracoviště. Součástí přihlášky je text disertační práce (zpracovaný v souladu s požadavky na

---

<sup>7</sup> Přílohou přihlášky k obhajobě disertační práce je seznam uveřejněných prací, případně prací přijatých do tisku s doloženým potvrzením o přijetí k uveřejnění.

formální úpravu disertační práce<sup>8</sup>), který se předkládá v elektronické podobě a ve třech tištěných exemplářích svázaných v kroužkové vazbě.

- (4) Předseda oborové rady/komise jmenuje na návrh oborové rady/komise dva oponenty disertační práce. Každý z oponentů vypracuje posudek, ve kterém zhodnotí kvalitu disertační práce a míru naplnění požadavků kladených na disertační práce v daném oboru. Student má právo být seznámen s posudky oponentů nejpozději 5 pracovních dní před konáním „malé“ obhajoby.
- (5) Termín „malé“ obhajoby stanovuje vedoucí školícího pracoviště po dohodě s předsedou oborové rady/komise tak, aby se „malá“ obhajoba disertační práce konala bez zbytečného odkladu. Průběh obhajoby zahrnuje:
- prezentaci obsahu disertační práce (řešeného výzkumného problému, cílů práce, postupu řešení, výsledků a závěrů) v rozsahu 20 minut
  - vyjádření školitele k průběhu doktorandovy práce na disertaci
  - seznámení s posudky oponentů
  - vyjádření doktoranda k připomínkám z posudků
  - dotazy a diskusi.
- (6) Z „malé“ obhajoby se pořizuje zápis, za jehož znění je odpovědný školitel studenta. Pokud posudky oponentů a připomínky účastníků naznačují, že práce v dostatečné míře nenaplnuje požadavky kladené na doktorské disertační práce v daném oboru, zápis musí obsahovat explicitní závěr, zda se studentovi doporučuje:
- provést dílčí úpravy/dopracování (včetně formulace charakteru žádoucích úprav)
  - provést přepracování (včetně formulace hlavních důvodů).
- (7) Závěr „malé“ obhajoby má pro studenta doporučující charakter. Chce-li student provést dopracování/přepracování předložené disertační práce, je povinen provést je v takovém termínu, aby splnil požadavek nejzazšího termínu předložení práce k obhajobě disertační práce (viz čl. 13 odst. 2 této směrnice).

### **Čl. 13 Obhajoba disertační práce**

- (1) Podmínky pro podání přihlášky k obhajobě disertační práce a průběh obhajoby disertační práce upravuje SZŘ, čl. 32.
- (2) Přihlášku k obhajobě disertační práce podává uchazeč děkanovi fakulty prostřednictvím IS MU ve lhůtě stanovené harmonogramem akademického roku (SZŘ, čl. 32, odst. 2). Termín obhajoby disertační práce navrhuje oborová rada/komise a stanoví děkan na období toho semestru, pro který uchazeč podal přihlášku (SZŘ, čl. 32, odst. 3). Podá-li uchazeč přihlášku po termínu stanoveném harmonogramem akademického roku, je přihláška platná pro následující semestr.
- (3) Součástí přihlášky k obhajobě jsou (v souladu se čl. 32 odst. 2 SZŘ):

---

<sup>8</sup> Viz aktuálně platná směrnice děkana k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu disertační práce a autoreferátu disertační práce.

- 4 exempláře svázaných výtisků disertační práce (odpovídající požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu disertační práce uvedeným v aktuálně platné směrnici děkana k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu disertační práce a autoreferátu disertační práce) a předchozí vložení disertační práce do archivu závěrečných prací IS MU (SZŘ, čl. 30, odst. 4)
  - abstrakt disertační práce
  - 10 exemplářů autoreferátu disertační práce připraveného v souladu s požadavky na rozsah, formu a úpravu autoreferátu disertační práce uvedenými v aktuálně platné směrnici děkana
  - seznam uveřejněných prací uchazeče a prací přijatých k uveřejnění (publikace uskutečněné mimo rámec doktorského studia musí být označeny) a souhrnný přehled publikační činnosti a vědecko-výzkumných aktivit zpracovaný dle Přílohy č. 1 této směrnice
  - odborný životopis.
- (4) Děkan jmenuje na návrh oborové rady/komise nejméně dva oponenty disertační práce, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem MU (SZŘ, čl. 32, odst. 4). Oponenti mohou, ale nemusí být totožní s oponenty z „malé“ obhajoby. Oba oponenti musí mít titul docent nebo profesor. V případě, že oborová rada/komise shledá, že v daném oboru či vzhledem ke specifčnosti tématu disertační práce není k dispozici potenciální oponent s kvalifikací docent/profesor, může děkan fakulty na základě návrhu oborové rady/komise udělit výjimku a jmenovat oponentem významného odborníka bez této kvalifikace, minimálně však s titulem Ph.D. nebo CSc.
- (5) Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajoby disertačních prací. Pro komise pro obhajoby disertačních prací platí ustanovení čl. 33 odst. 1 až 6 SZŘ.
- (6) Termín obhajoby disertační práce navrhuje oborová rada/komise a stanovuje děkan na období toho semestru, pro který uchazeč podal přihlášku (SZŘ, čl. 32, odst. 3).
- (7) Obhajoba disertační práce se koná v jazyce, v němž je uskutečňován příslušný program, popřípadě v jazyce, který je pro tento účel stanoven v obsahu programu. Se souhlasem studenta, nebo na jeho žádost může oborová rada stanovit konání obhajoby v jiném jazyce obvyklém pro obor (SZŘ, čl. 32, odst. 7).
- (8) Průběh obhajoby zahrnuje:
- představení studenta
  - prezentaci obsahu disertační práce (řešeného výzkumného problému, cílů práce, postupu řešení, výsledků, závěrů a přínosů) v rozsahu 20 minut
  - přednesení odborného hodnocení školitele
  - seznámení s posudky oponentů disertační práce
  - rozpravu k disertační práci, v níž student reaguje na posudky oponentů a otázky oponentů a členů komise
  - neveřejné zasedání komise pro obhajobu disertační práce
  - vyhlášení výsledků obhajoby disertační práce.

**Část pátá**  
**Práva a povinnosti školitele a konzultanta**

**Čl. 14**  
**Práva a povinnosti školitele**

- (1) Školitel může vést maximálně 6 studentů. O případné výjimce rozhoduje děkan fakulty.
- (2) Školitel je povinen:
- a) v součinnosti se studentem DSP zpracovat na počátku prvního semestru jeho studia ISP a vložit jej do IS MU (aplikace „Plán práce a hodnocení studia“), a to do termínu uvedeného na webových stránkách doktorského studia<sup>9</sup>
  - b) pro každý rok studia zpracovat na základě návrhu studenta a ve spolupráci s ním konkretizovaný roční plán studia a nejpozději do termínu uvedeného na webových stránkách doktorského studia (viz poznámka pod čarou č. 9) jej vložit do IS MU, aplikace „Plán práce a hodnocení studia“
  - c) vést a usměrňovat studenta v souladu s jeho ISP, konzultovat odborné otázky spojené se zpracováváním jeho disertační práce
  - d) rozvíjet tvůrčí dovednosti studenta, konzultovat připravované publikace a usměrňovat studenta za účelem dosažení publikační činnosti žádoucí kvantity a kvality
  - e) dbát o přiměřené zapojení studenta do výzkumné a pedagogické činnosti
  - f) kontrolovat plnění studijních a vědecko-výzkumných povinností studenta, každoročně zpracovat hodnocení studenta a nejpozději do termínu uvedeného na webových stránkách doktorského studia (viz poznámka pod čarou č. 9) vložit hodnocení uplynulého roku do IS MU, aplikace „Plán práce a hodnocení studia“ (blíže viz čl. 18 této směrnice)
  - g) účastnit se prezentace studenta na odborném semináři pořádaném školicím pracovištěm, jeho SDZ, „malé“ obhajoby a obhajoby disertační práce
  - h) spolupracovat s předsedou oborové rady/komise a pověřenou referentkou OAVD
  - i) při vyřizování žádostí studenta, při přípravě SDZ a obhajoby disertační práce zpracovávat příslušná stanoviska
  - j) v případě, že školitel shledá, že student v závažné míře zaostává za časovým plánem svého studia nebo že se podstatným způsobem odchýlil od ISP či schváleného tématu disertační práce, upozornit studenta na uvedenou skutečnost a dohodnout s ním cestu k nápravě / způsob řešení daného problému
  - k) byl-li student školitelem upozorněn na neplnění studijních a vědecko-výzkumných povinností a byla-li s ním dohodnuta cesta k nápravě, ke které ale nedošlo, je školitel povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení uplynulého roku; v případě, že míra neplnění je závažná, upozornit na neplnění studijních a vědecko-výzkumných povinností ze strany studenta předsedu oborové rady/komise a po dohodě s ním stanovit zvláštní podmínky v souladu s čl. 12 odst. 3 SZŘ; způsob administrace viz čl. 5 odst. 5 písm. b) této směrnice
  - l) včas předsedu oborové rady/komise upozornit na případné okolnosti, které by mu bránily vykonávat školitelskou činnost tak, aby byl zabezpečen řádný průběh studia studenta, jehož je školitelem.
- (3) Školitel má právo:
- a) zapojit vedeného studenta DSP do svých výzkumných projektů a pověřovat ho dílčími výzkumnými pracemi

---

<sup>9</sup> V části Informace pro oborové rady a školitele – Informace a doporučení – Informace a doporučení pro školitele – Důležité termíny.

- b) pověřit vedeného studenta prezenčního studia DSP opravou seminárních prací a vedením seminářů ve svých vyučovacích předmětech, a to po dohodě s vedoucím školicího pracoviště a v maximálním rozsahu odpovídajícím hodnotě 8 kreditů za semestr a 25 kreditů za celé studium
- c) odstoupit z funkce školitele studenta, pokud v průběhu studia v programu nastanou skutečnosti bránící školiteli v řádném vedení studenta; odstoupení oznámí školitel písemně děkanovi, předsedovi oborové rady a studentovi (SZŘ, čl. 26, odst. 5).

## **Čl. 15 Práva a povinnosti konzultanta**

- (1) V případě, že téma disertační práce vyžaduje potřebu specifického vedení nebo profesních konzultací, může být jmenován konzultant, který zabezpečuje spolu se školitelem dohodnutou část vědecko-výzkumné přípravy studenta. Konzultant je zpravidla specialista v oboru, nejméně s titulem Ph.D., CSc. nebo DrSc. Konzultanta jmenuje děkan fakulty na návrh předsedy oborové rady.
- (2) Povinností konzultanta je:
  - a) vést a usměrňovat studenta v souladu s jeho ISP, konzultovat odborné otázky spojené se zpracováváním jeho disertační práce
  - b) rozvíjet tvůrčí dovednosti studenta, konzultovat připravované publikace a usměrňovat studenta za účelem dosažení publikační činnosti žádoucí kvantity a kvality
  - c) při vedení studenta spolupracovat se školitelem studenta.

## **Část šestá Povinnosti oborové rady/komise a garantů předmětů**

### **Čl. 16 Povinnosti oborové rady/komise**

- (1) Studium v DSP sleduje a hodnotí oborová rada (§ 47, odst. 6 zákona) ustavená v souladu s čl. 25 SZŘ. V čele oborové rady stojí předseda oborové rady jmenovaný děkanem fakulty na základě volby oborové rady (SZŘ, čl. 25, odst. 3). Na návrh oborové rady může děkan zřídit pro jednotlivé obory programu oborové komise (SZŘ, čl. 25, odst. 5)<sup>10</sup>. Předseda oborové rady/komise, který je současně garantem daného oboru DSP, je odpovědný za koncepci, rozvoj a kvalitu realizace příslušného oboru DSP.
- (2) V případě, že školitel upozorní na neplnění studijních a vědecko-výzkumných povinností ze strany studenta, je oborová rada/komise povinna tuto skutečnost projednat. Pokud oborová rada/komise shledá důvody k ukončení studia, je oprávněna podat děkanovi návrh na ukončení studia studenta.
- (3) Pro dobu své nepřítomnosti stanovuje předseda oborové rady/komise z členů oborové rady/komise svého zástupce, na kterého deleguje své kompetence (SZŘ, čl. 25, odst. 3). Informaci o tom, koho stanovil jako svého zástupce, sdělí předseda oborové rady/komise pověřené referentce OAVD.

---

<sup>10</sup> V případě ESF byly zřízeny pro studijní program Hospodářská politika a správa oborové komise pro obory Hospodářská politika a Veřejná ekonomie, viz Část první této směrnice.

- (4) Oborová rada/komise se schází minimálně jedenkrát ročně, zpravidla však dvakrát ročně.
- (5) Oborová rada na svých zasedáních projednává zejména:
- ISP nových studentů DSP
  - roční hodnocení studentů DSP
  - témata disertačních prací pro následující přijímací řízení do DSP
  - program a zabezpečení přednáškových kurzů a seminářů
  - aktuální žádosti studentů
  - a další záležitosti uvedené v čl. 25 odst. 8 SZŘ.
- (6) Oborová komise na svých zasedáních projednává zejména:
- ISP nových studentů DSP
  - roční hodnocení studentů DSP
  - program a zabezpečení přednáškových kurzů a seminářů
  - aktuální žádosti studentů
  - a další záležitosti, kterými byla na návrh oborové rady v souladu s čl. 25 odst. 8 SZŘ pověřena děkanem fakulty.
- (7) Z jednání oborové rady/komise se pořizuje zápis, který se ukládá do dokumentového serveru IS MU, a to nejpozději do 14 dnů od zasedání oborové rady/komise. Za vložení zápisu do dokumentového serveru odpovídá předseda oborové rady/komise.
- (8) Schválení ISP stvrzuje předseda oborové rady/komise v IS MU, aplikaci „Plán práce a hodnocení studia“ (v části Komentáře a poznámky, rubrice „Schválen plán na další rok“), a to do 14 dnů od termínu zasedání oborové rady/komise.
- (9) Vyjádření oborové rady/komise k ročnímu hodnocení studenta vkládá předseda oborové rady/komise do IS MU, aplikace „Plán práce a hodnocení studia“ (do části Komentáře a poznámky, rubriky „Vyjádření oborové rady“), a to do 14 dnů od zasedání oborové rady/komise.
- (10) Schválená témata disertačních prací, která budou vypsána v rámci přijímacího řízení uskutečněného na konci jarního semestru (s nástupem studentů do studia v podzimním semestru následujícího akademického roku), je tajemník oborové rady povinen oznámit pověřené referentce OAVD nejpozději do 15. ledna daného roku.
- (11) Schválená témata disertačních prací, která budou vypsána v rámci přijímacího řízení uskutečněného na konci podzimního semestru (s nástupem studentů do studia v jarním semestru téhož akademického roku), je tajemník oborové rady povinen oznámit pověřené referentce OAVD nejpozději do 31. července daného roku.
- (12) Pokud oborová rada plánuje pro následující akademický rok změny v souboru předmětů, které si mohou studenti zapsat (včetně počtu kontaktních hodin výuky, kreditové hodnoty, předepsaných způsobů ukončení a vyučujících), jež je třeba promítnout do Studijního katalogu (SZŘ, čl. 4, odst. 4), dodá předseda oborové rady/komise příslušné informace pověřené referentce OAVD nejpozději do 30. dubna daného roku.
- (13) Za účelem pomoci při organizačních a administrativních záležitostech vztahujících se k činnosti oborové rady/komise jmenuje předseda oborové rady/komise tajemníka oborové rady/komise. Tajemník oborové rady/komise:
- ve spolupráci s předsedou oborové rady/komise organizuje činnost oborové rady/komise, přičemž zejména



- organizuje zasedání oborové rady/komise
  - připravuje materiály pro zasedání oborové rady/komise
  - pořizuje zápis ze zasedání oborové rady/komise
  - organizuje a administruje elektronická hlasování členů oborové rady/komise
  - vede potřebnou evidenci
- b) na základě pokynů předsedy oborové rady/komise a ve spolupráci s OAVD se podílí na:
- administraci přijímacích zkoušek do DSP
  - administraci ISP a hodnocení studentů
- c) spravuje katedrové webové stránky daného oboru doktorského studia a zabezpečuje zveřejňování potřebných informací studentům daného oboru
- d) podílí se na zpracování akreditačních materiálů daného oboru studia
- e) plní další úkoly, jimiž ho pověřuje předseda oborové rady/komise.

## **Čl. 17**

### **Povinnosti garanta předmětu**

- (1) Každý vyučovaný předmět má jednoho garanta jmenovaného předsedou oborové rady/komise. Garant studijního předmětu zodpovídá za:
- a) obsah vyučovaného předmětu, jeho relevantnost a odbornou úroveň
  - b) zveřejnění a aktualizaci informací o předmětu v IS MU
  - c) personální zabezpečení výuky
  - d) kvalitu výuky daného předmětu
  - e) stanovení/dohodu termínů výuky předmětu s vyučujícím/vyučujícími předmětu.
- (2) Pokud garant předmětu plánuje pro následující akademický rok změny týkající se obsahu a výuky předmětu, které je třeba promítnout do Studijního katalogu (tj. je třeba upravit popis předmětu, zahrnující anotace s uvedením znalostí a dovedností, které studenti v předmětu mají nabýt nebo rozvinout, a osnovy výuky a obsahové i formální požadavky pro ukončení předmětů – viz čl. 4 odst. 4 SZŘ), dodá příslušné informace předsedovi oborové rady/komise a pověřené referentce OAVD nejpozději do 30. dubna daného roku.

## **Část sedmá**

### **Hodnocení a kontrola plnění povinností studentů DSP**

## **Čl. 18**

### **Kontrola plnění individuálního studijního plánu**

- (1) Pravidelné hodnocení a kontrolu plnění povinností studenta provádějí školitel a oborová rada/komise.
- (2) Povinností školitele je průběžně kontrolovat plnění studijních, vědecko-výzkumných a pedagogických povinností studenta, každoročně zpracovat hodnocení studenta a nejpozději do termínu uvedeného na webových stránkách doktorského studia (viz poznámka pod čarou č. 9) vložit hodnocení studia uplynulého roku do IS MU, aplikace „Plán práce a hodnocení studia“ (viz čl. 14 odst. 2 této směrnice). Na vyžádání oborové rady předloží školitel hodnocení studenta písemně (SZŘ, čl. 25, odst. 8, písm. g).
- (3) Hodnocení studenta zpracovává školitel na základě podkladů pro hodnocení připravených studentem. Prostřednictvím závěrečné rubriky hodnocení označené „Celkové hodnocení školitele“ uvádí školitel shrnující závěr z hodnocení, a to volbou z následujících variant:

- student plní povinnosti ISP na vynikající úrovni
- student plní povinnosti ISP standardně
- student dílčím způsobem neplní povinnosti ISP
- student v závažné míře neplní povinnosti ISP.

V případě, že školitel uvedl závěr „student dílčím způsobem neplní povinnosti ISP“, je povinen vložit komentář, případně také návrh opatření.

V případě, že školitel uvedl závěr „student v závažné míře neplní povinnosti ISP“, je povinen vložit komentář a také návrh na řešení.

- (4) Průběh studia každého studenta projednává a hodnotí společně se školitelem oborová rada/komise. O výsledcích jednání se pořizuje zápis, který je povinnou součástí dokumentace vedené v IS MU (SZŘ, čl. 25, odst. 8, písm. g).

### **Čl. 19**

#### **Kontrola naplňování požadavků předmětů vedených a hodnocených školitelem**

- (1) Naplňování požadavků předmětů vedených a hodnocených školitelem kontroluje oborová rada/komise na základě výstupů z těchto předmětů vložených do IS MU, aplikace „Odevzdávárna“. Uvedený způsob kontroly uplatňuje oborová rada/komise u předmětů Studium literatury, Prezentace na odborném semináři a Odborná stáž.

### **Část osmá**

#### **Organizace výuky v DSP**

### **Čl. 20**

#### **Organizace výuky jednotlivých předmětů**

- (1) Za organizační zabezpečení výuky předmětů společného základu odpovídá pověřená referentka OAVD. Garant příslušných předmětů je povinen sdělit referentce OAVD termíny výuky nejpozději 5 týdnů před termínem zveřejnění rozvrhu.
- (2) Za organizační zabezpečení výuky povinně volitelných a volitelných předmětů odpovídají garanti jednotlivých předmětů. Technickou podporu zabezpečuje pověřená referentka OAVD.
- (3) Za organizaci odborného semináře (viz předmět Prezentace na odborném semináři) odpovídá vedoucí školicího pracoviště.

### **Čl. 21**

#### **Organizace státní doktorské zkoušky**

- (1) Podá-li student přihlášku ke SDZ, pak:
- a) Předseda oborové rady/komise navrhne termín konání SDZ a složení komise pro SDZ, a to tak, aby se SDZ uskutečnila v tom semestru, pro který podal uchazeč přihlášku (SZŘ, čl. 31, odst. 2).
  - b) Pověřený pracovník příslušné katedry kontaktuje navržené členy komise a projedná s nimi možnost jejich účasti v komisi v daném termínu. Po konečném dojednání členům komise termín konání SDZ elektronicky potvrdí.
  - c) Nejpozději měsíc před konáním SDZ sdělí předseda oborové rady/komise nebo tajemník oborové rady/komise termín konání SDZ pověřené referentce OAVD.

- d) Nejpozději 3 týdny před konáním SDZ referentka OAVD zveřejní oznámení a členům komise rozešle pozvánky a příslušné materiály.
- e) Na den konání SDZ zabezpečí pověřená referentka OAVD technické vybavení a připraví příslušné písemné materiály.
- f) O průběhu SDZ se pořizuje protokol. Řádně vyplněný a podepsaný protokol o průběhu SDZ odevzdá předseda komise/tajemník komise pro SDZ pověřené referentce OAVD nejpozději 3 pracovní dny po konání SDZ.

## **Čl. 22**

### **Organizace „malé“ obhajoby disertační práce**

- (1) Za organizaci „malé“ obhajoby disertační práce odpovídá vedoucí školicího pracoviště.
- (2) Zápis z „malé“ obhajoby a posudky oponentů musí být odevzdány do 7 pracovních dnů po konání „malé“ obhajoby na OAVD. Za odevzdání odpovídá vedoucí školicího pracoviště/jím pověřený pracovník.

## **Čl. 23**

### **Organizace obhajoby disertační práce**

- (1) Podá-li student přihlášku k obhajobě disertační práce, pak:
  - a) Předseda oborové rady/komise navrhne termín konání obhajoby disertační práce, a to v takovém termínu, aby se obhajoba uskutečnila v tom semestru, pro který student podal přihlášku (SZŘ, čl. 31, odst. 2).
  - b) Nejpozději 2 měsíce před plánovaným konáním obhajoby disertační práce dodá předseda oborové rady/komise, příp. tajemník oborové rady/komise pověřené referentce OAVD seznam oponentů schválených oborovou radou/komisí.
  - c) Do 7 pracovních dnů od oznámení jmen oponentů rozešle pověřená referentka OAVD oponentům jmenovací dekrety a disertační práce s žádostí o vypracování posudků.
  - d) Pověřený pracovník příslušné katedry kontaktuje navržené členy komise a projedná s nimi možnost jejich účasti v komisi v daném termínu. Po konečném dojednání členům komise termín konání obhajoby elektronicky potvrdí.
  - e) Nejpozději měsíc před konáním obhajoby disertační práce sdělí předseda oborové rady/komise, příp. tajemník oborové rady/komise pověřené referentce OAVD dohodnutý termín konání obhajoby disertační práce a složení komise.
  - f) Nejpozději 3 týdny před konáním obhajoby pověřená referentka OAVD rozešle členům komise a oponentům pozvánky a informaci o konání obhajoby disertační práce zveřejní.
  - g) Na den konání obhajoby disertační práce zabezpečí referentka OAVD technické vybavení a připraví příslušné písemné materiály.
  - h) O průběhu obhajoby disertační práce se pořizuje protokol. Řádně vyplněný a podepsaný protokol o obhajobě disertační práce odevzdá předseda zkušební komise/tajemník komise pro obhajobu disertační práce referentce OAVD nejpozději 3 pracovní dny po konání obhajoby disertační práce.

## **Čl. 24**

### **Závěrečná a derogační ustanovení**

- (1) Tato směrnice ruší směrnici děkana č. 5/2012 pro studium v doktorských studijních programech a jeho organizaci.
- (2) Tato směrnice ruší pokyn děkana č. 6/2012 Metodický pokyn k výkladu čl. 6 odst. 1.1

písm. f) a čl. 6 odst. 1.2 písm. c) a d) směrnice děkana č. 5/2012 ESF MU pro studium v DSP.

- (3) Tato směrnice vychází z platného SZŘ.
- (4) Tato směrnice se vztahuje na všechny studenty DSP studující na ESF.
- (5) Kontrolou dodržování této směrnice, jejím prováděním a případnou aktualizací pověřuji proděkana pro akademické kvalifikace a doktorský studijní program.
- (6) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji proděkana pro akademické kvalifikace a doktorský studijní program.
- (7) Přílohou č. 1 této směrnice je formulář Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP.
- (8) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění.

V Brně dne 21. října 2014

prof. Ing. Antonín Slaný, CSc., v.r.  
děkan

Příloha č. 1 **Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP**

**Publikační výsledky** (uvádějí se plné citace a počet příslušných výsledků)

<b>A</b>	<b>Publikace ve vědeckých časopisech</b>	<b>Počet</b>
A1	Článek v časopise s IF	
	<i>vepsat citace</i>	
A2	Článek v časopise zařazeném v renomované databázi (SCOPUS, ERIH)	
A3	Článek v zahraničním recenzovaném časopise (mimo SR)	
A4	Článek v domácím recenzovaném časopise uvedeném na Seznamu recenzovaných neimpaktovaných periodik vydávaných v ČR	
A5	Článek v jiném českém/slovenském recenzovaném časopise	
<b>B</b>	<b>Kapitoly v monografiích</b>	
B1	Kapitola v recenzované monografii vydané v zahraničí ve světovém jazyce	
B2	Kapitola v recenzované monografii vydané v ČR/SR ve světovém jazyce	
B3	Kapitola v recenzované monografii vydané v ČR v češtině, v zahraničí v jiném než světovém jazyce	
<b>C</b>	<b>Původní vědecké články v konferenčních sbornících</b>	
C1	Příspěvek ve sborníku z mezinárodní konference evidované v databázi Conference Proceedings Citation Index společnosti Thomson Reuters	
C2	Příspěvek ve sborníku ze zahraniční mezinárodní konference ve světovém jazyce	
C3	Příspěvek ve sborníku z mezinárodní konference konané v ČR/SR ve světovém jazyce	
C4	Příspěvek ve sborníku z konference v češtině/slovenštině	

<b>D</b>	<b>Jiné publikace</b>	

**Podíl na vědecko-výzkumných projektech**

<b>Od - do</b>	<b>Typ projektu (název, číslo, hlavní řešitel)</b>	<b>Specifikace podílu</b>

**Vědecko-výzkumné a studijní stáže**

<b>Od - do</b>	<b>Místo pobytu</b>	<b>Specifikace náplně/programu stáže</b>