

Směrnice Ekonomicko-správní fakulty Masarykovy univerzity č. 2/2020

Studium v doktorských studijních programech a jeho organizace

(ve znění účinném od 15. dubna 2022)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), vydávám tuto směrnici:

**Část první
Obecná ustanovení**

**Článek 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“).
- (2) Cílem pravidel je:
 - a) specifikovat požadavky a podmínky vztahující se ke studiu v DSP na ESF,
 - b) specifikovat postupy organizace tohoto studia na ESF.

**Článek 2
Doktorské studijní programy**

- (1) Na základě oprávnění uskutečňovat studijní program uděleného Radou pro vnitřní hodnocení MU dne 18. 6. 2019 uskutečňuje ESF následující doktorské studijní programy:

Studijní program	Studijní program
Ekonomie	Regional Economics
Economics	Podniková ekonomika a management
Hospodářská politika	Business Economy and Management
Economic Policy	Finance
Veřejná ekonomie	Finance (AJ)
Public Economics	Finanzwesen
Regionální ekonomie	

- (2) Pro každý program je v souladu s § 47 odst. 6 zákona ustavena oborová rada, která sleduje a hodnotí studium a garantuje jeho vysokou úroveň. Za činnost oborové rady odpovídá garant programu, který je současně předsedou oborové rady.

**Článek 3
Formy studia**

- (1) Studium DSP je uskutečňováno v prezenční a kombinované formě (čl. 29 odst. 2 SZŘ). Studenti mohou v průběhu studia požádat děkana o změnu formy studia (čl. 29 odst. 3 SZŘ).

- (2) Standardní doba studia v prezenční formě studia DSP na ESF je 4 roky. Maximální doba studia je rovna dvojnásobku jeho standardní doby (čl. 29 odst. 4 SZŘ)¹.
- (3) Studenti prezenční formy studia ve standardní době pobírají stipendium na podporu studia v DSP ve výši stanovené aktuálním opatřením rektora MU a doplatek ke stipendiu na podporu studia v DSP ve výši stanovené aktuálním opatřením ESF MU. Studenti kombinované formy studia stipendium nepobírají.

Článek 4

Přijímací řízení do doktorských studijních programů

- (1) Přijímací zkoušky do DSP ESF se řídí Podmínkami pro přijetí ke studiu do DSP ESF² 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). Náhradní termín přijímacích zkoušek se neorganizuje.
- (3) Přijímací zkoušky jsou prezenční. Zahraniční uchazeči, jejichž pobyt na území České republiky 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.

Část druhá

Práva a povinnosti studentů

Článek 5

Individuální studijní plán

- (1) Průběh studia se řídí individuálním studijním plánem (§ 47 odst. 3 zákona), který je závazný a jehož plnění je povinné (čl. 30 odst. 2 SZŘ). Individuální studijní plán (dále jen „ISP“) má dvě součásti – plán celého studia a semestrální náplně.
- (2) Plán celého studia specifikuje výzkumné zaměření studia a průběh výzkumu. Dále upřesňuje publikační činnost studenta, harmonogram plnění základních studijních povinností, popř. plán registrace předmětů. Plán celého studia navrhuje student po předchozí domluvě se školitelem (čl. 28 odst. 8 písm. b) SZŘ) v příslušné aplikaci v Informačním systému MU (dále jen „IS MU“). V této aplikaci plán celého studia schvaluje školitel (čl. 30 odst. 3 SZŘ), a to nejpozději do termínu uvedeného v Příloze č. 2 (Harmonogram vyplňování individuálního studijního plánu) této směrnice. Po schválení školitelem schvaluje plán celého studia v příslušné aplikaci v IS MU oborová rada, a to nejpozději v prvním roce studia dotčeného studenta.
- (3) Plán celého studia musí být rozvržen nejdéle na standardní dobu studia. Zpracován musí být v souladu s požadavky stanovenými v čl. 5 této směrnice.

¹ Součet celkové doby studia (tj. doby, v níž je osoba studentem daného studia) a období eventuálního přerušení studia, které bylo studentovi povoleno děkanem fakulty na žádost studenta (čl. 13 odst. 1 SZŘ) nesmí překročit dvojnásobek standardní doby (čl. 13 odst. 3 SZŘ), jinak se toto studium podle čl. 15 odst. 1 písm. b) SZŘ ukončí. Do celkové doby se nezapočítává doba přerušení studia podle čl. 32 odst. 8 a čl. 33 odst. 9 SZŘ. Dále se nezapočítává doba, po kterou bylo studium přerušeno z vážných zdravotních důvodů nebo z důvodů mateřské či rodičovské dovolené (čl. 13 odst. 3 SZŘ).

² Podmínky pro přijetí ke studiu do doktorských studijních programů ESF schválené Akademickým senátem ESF pro daný akademický rok jsou uveřejněny na elektronické úřední desce fakulty.

- (4) Plán celého studia vymezuje zejména:
- a) Výzkumné zaměření disertační práce (téma disertační práce, jeho zadání od školitele, jazyk disertační práce, pokud je odlišný od jazyka uvedeného v charakteristice programu).
 - b) Prezentace a publikace (plánovaný počet a typ publikací).
 - c) Důležité termíny (stanovení termínů plnění povinností spojených s přípravou a obhajobou disertační práce, které představují klíčové kontrolní body/etapy průběhu studia):
 1. plánovaný termín povinné zahraniční stáže,
 2. plánovaný termín státní doktorské zkoušky (dále jen „SDZ“),
 3. plánovaný termín interní obhajoby (tj. interní obhajoby v rámci školicího pracoviště)³,
 4. plánovaný termín obhajoby disertační práce.

Školitel může stanovit další kontrolní termíny dle svého uvážení (např. termíny odevzdání publikací apod.).
 - d) Zápis předmětů (předpokládaný zápis jednotlivých předmětů včetně plánovaného počtu kreditů⁴. V plánu celého studia se vždy uvádí všechny plánované předměty, zejména povinné předměty (čl. 30 odst. 4 písm. b) SZŘ), prokázání odborných a jazykových kompetencí (čl. 30 odst. 4 písm. c) SZŘ) a příprava disertační práce (v souladu s čl. 8 odst. 4 a čl. 30 odst. 4 písm. a) SZŘ).
 - e) Další⁵:
 1. podílení se na výuce v bakalářských a magisterských programech (čl. 30 odst. 4 písm. d) SZŘ),
 2. další specifické požadavky související se zaměřením daného doktorského programu (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ),
 3. plánované studijní pobyty,
 4. plánované zapojení do vědecko-výzkumných projektů.
- (5) Změnu v plánu celého studia (jako např. změna výzkumného zaměření) provádí student po dohodě se školitelem v příslušné aplikaci v IS MU, kde jej schvaluje školitel nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP a následně oborová rada.
- (6) Semestrální náplň se detailně rozpracovává vždy na jeden semestr. V předmětné aplikaci IS MU student uvede, čemu konkrétně se bude v daném semestru věnovat při přípravě disertační práce, jak postupuje s pracemi na publikacích/článcích a jaká fóra/konference/přednášky plánuje navštívit.
- (7) Semestrální náplň obsahuje informace ke konkrétnímu semestru v těchto rubrikách:
- a) Příprava disertační práce (popis činností na disertační práci).
 - b) Publikace/články (plán postupu prací na publikacích a článcích).
 - c) Odborná fóra/konference/přednášky (přehled akcí, které student navštíví).
 - d) Stáže⁶ (přehled odborných stáží, které student absolvuje).
 - e) Ostatní⁷:

³ Uvádí se v případě, že oborová rada daného programu stanoví studentovi povinnost absolvovat interní obhajobu disertační práce – viz článek 12 této směrnice.

⁴ 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.

⁵ Nepovinné.

⁶ Nepovinné.

⁷ Nepovinné.

1. podílení se na výuce v bakalářských a magisterských programech (čl. 30 odst. 4 písm. d) SZŘ),
 2. podílení se na aktivitách katedry či fakulty,
 3. plánované zapojení do vědecko-výzkumných projektů,
 4. plánované zapojení do projektů studentského grantového systému,
 5. další informace, se kterými chce student školitele a oborovou radu seznámit.
- (8) Plnění semestrální náplně hodnotí školitel v každém semestru nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP a oborová rada nejméně jednou ročně. Výsledek hodnocení je zaznamenán prostřednictvím aplikace v IS MU (čl. 30 odst. 6 SZŘ).
- (9) V případě neuspokojivého plnění ISP může na podnět školitele oborová rada navrhnout děkanovi odebrání stipendia přiznaného dle Stipendijního řádu MU. Oborová rada zároveň navrhne další termín hodnocení průběhu studia. Školitel ale může podat oborové radě návrh na dřívější termín hodnocení. V případě řádného plnění ISP může být stipendium znovu přiznáno (čl. 30 odst. 7 SZŘ).
- (10) Pokud z hodnocení studia vyplývá, že plnění ISP je závažně porušováno, oborová rada z vlastního podnětu nebo na návrh školitele projedná za přítomnosti studenta a školitele stav plnění ISP. Student má právo požádat o přizvání odborníka, kterého určí prorektor odpovídající za studium v doktorském programu. Jednání se může zúčastnit děkan nebo pověřený proděkan dané fakulty a jeho výsledek je zaznamenán prostřednictvím aplikace IS MU. Nesplnění povinností vyplývajících z ISP je důvodem pro ukončení studia dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

Článek 6 Povinnosti studentů

- (1) Povinnosti studentů DSP se dělí na:
- a) studijní povinnosti,
 - b) vědecko-výzkumné povinnosti,
 - c) další povinnosti.
- (2) Studijní povinnosti:
- a) Výuku předmětů, studijní části programu, absolvuje student nejdéle v průběhu prvních čtyř semestrů studia DSP.
 - b) Při zápisu předmětů je student povinen řídit se pravidly pro sestavování studijních plánů v programu (čl. 11 odst. 5 SZŘ).
 - c) Podmínkou řádného ukončení studia DSP je:
 1. získání kreditů za absolvování předmětů v předepsané skladbě, a to v celkové minimální hodnotě 240 kreditů (čl. 6 odst. 4 SZŘ),
 2. absolvování zahraniční stáže⁸ v délce nejméně jednoho měsíce (v případě studentů prezenční formy studia nelze uznat více kratších stáží v souhrnné délce jednoho měsíce) na akademické či výzkumné instituci v zahraniční (vyjma Slovenska). Se stáží na neakademické instituci musí souhlasit oborová rada v závislosti na výzkumném zaměření studenta. Studenti kombinované formy studia mohou povinnost zahraniční stáže splnit i formou účasti na mezinárodním tvůrčím projektu (GA ČR, TA ČR, Horizon,

⁸ Student je povinen evidovat stáž v příslušné aplikaci IS MU.

- apod.) s výsledky publikovanými nebo prezentovanými v zahraničí,
3. složení SDZ (§ 47 odst. 4 zákona),
 4. obhájení disertační práce (§ 47 odst. 4 zákona).
- d) Minimální kreditová hodnota studia v DSP je 240 kreditů, přičemž student:
1. je povinen získat minimálně 10 kreditů za absolvování povinně volitelných předmětů,
 2. může získat maximálně 6 kreditů za semestr a maximálně 25 kreditů za celé studium za předmět Pomoc při výuce⁹,
 3. musí v průběhu studia získat minimálně 120 kreditů za předmět Příprava disertační práce.
- e) Doporučený postup studia DSP stanovuje Příloha č. 1 (Vzorový studijní plán).
- (3) Vědecko-výzkumné povinnosti:
- Student DSP je v průběhu svého studia povinen:
- a) pracovat na výzkumu dle zaměření disertační práce a podílet se na řešení vědecko-výzkumných projektů fakulty, a to v rozsahu stanoveném školitelem, případně vedoucím školicího pracoviště se souhlasem školitele (časová náročnost může odpovídat až plnému pracovnímu úvazku),
 - b) zpracovat disertační práci odpovídající schválenému výzkumnému zaměření a splňující požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce¹⁰,
 - c) připravit nejméně 3 publikace¹¹ v angličtině tematicky odpovídající výzkumnému zaměření. Z toho nejméně jedna publikace musí být v okamžiku předložení disertační práce publikována nebo přijata do tisku v časopise indexovaném v databázi WoS nebo Scopus, zbylé publikace mohou být uveřejněny formou working paperu nebo jako součást disertační práce.
- (4) Další povinnosti:
- a) Student prezenčního i kombinovaného studia DSP má povinnost:
 1. V každém semestru provést v IS MU (v případě splnění podmínek stanovených v čl. 30 odst. 1 SZŘ) elektronický zápis do dalšího semestru, a to v termínech odpovídajících aktuálnímu harmonogramu akademického roku (čl. 10 odst. 3 a 4 SZŘ).
 2. Na začátku prvního ročníku studia projednat se školitelem plán celého studia a jeho konečnou verzi vložit do příslušné aplikace v IS MU (čl. 30 odst. 2 SZŘ). Plán celého studia musí být schválen v IS MU školitelem a oborovou radou nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP (blíže čl. 5 této směrnice).
 3. Na začátku každého semestru studia připravit návrh semestrální náplně pro daný semestr studia DSP a nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP jej vložit do IS MU. Semestrální náplň musí být v souladu s plánem celého studia schváleným oborovou radou a musí jej konkretizovat.
 4. Na začátku zkouškového období každého semestru připravit podklady pro hodnocení uplynulého semestru a do termínu uvedeného v harmonogramu akademického roku je

⁹ Za participaci na výuce mimo rámec předmětu Pomoc při výuce, která se uskutečňuje po dohodě s vedoucím školicího pracoviště, náleží studentovi finanční odměna.

¹⁰ Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny v metodickém listu ESF k autoreferátu disertační práce.

¹¹ Student je povinen ve všech publikacích připravených v průběhu DSP uvádět afilii na ESF.

vložit do příslušné aplikace v IS MU. Veškeré informace uvedené v podkladech je student povinen doložit, je-li k tomu vyzván.

5. Jednou ročně prezentovat aktuální stav svého výzkumu před školitelem a oborovou radou.
 6. Výstupy předmětů vedených a hodnocených školitelem (Studium literatury, Příprava disertační práce, Prezentace na odborném semináři, Odborná stáž, Zahraniční stáž) vkládat do IS MU, aplikace „Odevzdávárna“.
 7. V dohodnutých intervalech/termínech konzultovat se svým školitelem, a to jak přípravu své disertační práce, tak připravované publikace.
 8. Včas informovat svého školitele o důležitých okolnostech svého studia, které by mohly mít dopad na realizaci ISP (plánu celého studia a semestrální náplně).
 9. V případě odjezdu na zahraniční studijní pobyt/stáž informovat koordinátorku doktorského studia o termínu svého odjezdu a délce pobytu.
- b) Student prezenčního studia má dále povinnost:
1. Účastnit se doplňkových programů a seminářů pro studenty DSP pořádaných oddělením administrujícím doktorské studium (dále jen „příslušné oddělení“) nebo školicím pracovištěm (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ).
 2. Účastnit se konferencí a seminářů pořádaných školicím pracovištěm a příslušným oddělením, příp. dalších fakultních akcí v souladu s pokyny vedoucího školicího pracoviště po domluvě se školitelem (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ).
 3. Plnit další úkoly (nespecifikované v ISP - plánu celého studia a semestrální náplni), jimiž je pověřován svým školitelem nebo vedoucím školicího pracoviště po dohodě se školitelem (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ).

Článek 7 Práva studentů DSP

- (1) Práva studentů stanovuje § 62 zákona.
- (2) Vedle obecných práv stanovených v § 62 zákona má student právo požádat o změnu výzkumného zaměření disertační práce, o změnu školitele, o změnu formy studia. Změna je možná pouze na základě písemné žádosti studenta podané prostřednictvím Úřadovny IS MU. Schválení změny výzkumného zaměření i změny školitele jsou v pravomoci oborové rady (čl. 27 odst. 6 písm. b) a f) SZŘ).

Část třetí Státní doktorská zkouška

Článek 8 Termíny státní doktorské zkoušky

- (1) Podmínky organizace a průběhu SDZ stanovuje čl. 32 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 a stanoví děkan fakulty v nejbližším možném termínu (čl. 32 odst. 2 SZŘ). SDZ proběhne nejpozději do roka od podání přihlášky, pokud tomu nebrání závažné důvody, o kterých musí být student informován.

Článek 9 Příhláška 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 v termínu stanoveném v harmonogramu akademického roku, je mu v souladu s příslušným opatřením ESF snížen doplatek ke stipendiu na podporu studia v DSP. Školitel je v takovém případě povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta.
- (2) Student kombinované formy studia je povinen podat přihlášku ke SDZ v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku nejpozději ve 4. semestru studia DSP. Nestane-li se tak, školitel je povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta.
- (3) Před podáním přihlášky ke SDZ musí student splnit povinnosti stanovené podle čl. 30 odst. 4 písm. b) a písm. c) SZŘ.
- (4) Příhláška ke SDZ se podává děkanovi fakulty prostřednictvím IS MU (čl. 32 odst. 1 SZŘ). Součástí přihlášky ke SDZ je souhrnný přehled publikační činnosti a vědecko-výzkumných aktivit studenta DSP zpracovaný dle Přílohy č. 3 (Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP) této směrnice. Spolu s přihláškou ke SDZ předkládá student teze disertační práce (čl. 30 odst. 4 písm. e) SZŘ), a to v elektronické podobě do IS MU (zpracovaných v souladu s požadavky na formální úpravu tezí disertační práce¹²).
- (5) Předložené teze dokumentují:
 - a) vysokou míru orientovanosti studenta v relevantní teorii a publikovaných výsledcích výzkumu (opřenu o studium knižní literatury a časopiseckých článků uveřejněných především v mezinárodních časopisech),
 - b) promyšlenost, teoretickou podloženost a metodologickou relevantnost zvoleného výzkumného postupu.
- (6) Doporučená obsahová struktura tezí disertační práce zahrnuje:
 - a) úvod (vymezení výzkumného zaměření práce),
 - b) současný stav poznání v oblasti tematického zaměření disertační práce,
 1. teoretická východiska disertační práce,
 2. současný stav výzkumu v dané oblasti (přehled dosažených výsledků výzkumu, jejich porovnání, syntéza charakterizující současný stav výzkumu v dané oblasti),
 - c) projekt a cíle výzkumu (pregnantní formulace výzkumného problému řešeného v disertační práci, cílů výzkumu, výzkumných otázek/hypotéz – dle programu a zaměření disertační práce),
 - d) postup výzkumu (specifikace postupu výzkumu, metod sběru a zpracování výzkumných dat, harmonogram postupu, současný stav řešení disertační práce),
 - e) očekávané přínosy disertační práce pro danou vědní disciplínu.

Článek 10 Obsah a průběh státní doktorské zkoušky

- (1) SDZ prověřuje teoretické a metodologické znalosti vztahující se ke studijnímu programu, a to v rozsahu stanoveném oborovou radou. Cílem je prokázat připravenost studenta k samostatné vědecké činnosti v dané vědní disciplíně.

¹² Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny v metodickém listu ESF k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce a disertační práce.

- (2) Obecné požadavky SDZ jsou součástí obsahu programu, specifické požadavky představují tematické teoretické okruhy vztahující se k tezí disertační práce.
- (3) Zkouška probíhá formou rozpravy k předloženým tezí, 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. 34 SZŘ.

Část čtvrtá Disertační práce a její obhajoba

Článek 11 Disertační práce

- (1) Disertační práce¹³ musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky výzkumu provedeného uchazečem nebo výsledky přijaté k uveřejnění (§ 47 odst. 4 zákona; čl. 31 odst. 2 SZŘ).
- (2) Disertační se předkládá jako monografie nebo jako soubor esejů/článků.
- (3) Monografií se rozumí jednotný text, který se podrobně zabývá jedním tématem a je napsán jedním autorem.
- (4) Soubor alespoň 3 esejů/článků tvoří publikaci, která se skládá z úvodní kapitoly a publikovaných nebo nepublikovaných samostatných esejů, které se zabývají společným výzkumným problémem nebo patří do společné oblasti výzkumu. Každá esej/článek zkoumá samostatnou výzkumnou otázku nebo obsahuje samostatná zjištění. Eseje zahrnuté do disertační práce by měly být publikovány, přijaty nebo vhodné k publikování (tj. připravené k předložení) v respektovaném, recenzovaném časopise.
- (5) Student by měl být hlavním autorem disertační práce v tom smyslu, že pokud předkládá k obhajobě výsledky kolektivní vědecké práce, musí mít podstatný autorský podíl na jakékoli společně vytvořené práci a uvést svůj odhadovaný procentuální podíl na ní. V práci musí být zřetelně vyznačeny ty její části, které zpracoval student. Přílohou práce musí být prohlášení školitele potvrzující u označených částí práce autorství studenta a zhodnocující jeho podíl.
- (6) Článek ve spoluautorství studentů může být použit jen v jednom souboru článků předkládaných jako disertační práce.
- (7) Disertační práce je psána v jazyce, v němž je uskutečňován doktorský studijní program, nebo v jazyce, který je pro tento účel stanoven v jeho charakteristice. V doktorském programu uskutečňovaném v českém jazyce může být disertační práce předložena v českém nebo slovenském jazyce. Disertační práce může být vždy předložena v anglickém jazyce. Se souhlasem oborové rady lze disertační práci předložit i v jiném jazyce (čl. 31 odst. 3 SZŘ).

Článek 12 Interní obhajoba disertační práce

- (1) Oborová rada daného programu může stanovit studentovi povinnost absolvovat interní obhajobu disertační práce.

¹³ Přílohou disertační práce je seznam uveřejněných prací, případně prací přijatých do tisku s doloženým potvrzením o přijetí k uveřejnění.

- (2) Interní obhajobou se rozumí obhajoba první verze disertační práce konaná za přítomnosti členů školicího pracoviště a přizvaných odborníků, organizovaná vedoucím školicího pracoviště. Účelem interní 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 interní obhajobě disertační práce podává student předsedovi oborové rady a vedoucímu školicího pracoviště ve lhůtě stanovené pro daný semestr vedoucím školicího pracoviště. Součástí přihlášky je text disertační práce (zpracovaný v souladu s požadavky na formální úpravu disertační práce¹⁴), který se předkládá v elektronické podobě do IS MU.
- (4) Vedoucí katedry na návrh předsedy oborové rady jmenuje z členů školicího pracoviště jednoho zpravodaje, který zhodnotí kvalitu disertační práce a míru naplnění požadavků kladených na disertační práce v dané vědní oblasti. Předseda oborové rady může dále jmenovat jednoho externího oponenta disertační práce.
- (5) Termín interní obhajoby stanovuje vedoucí školicího pracoviště po dohodě s předsedou oborové rady tak, aby se interní 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,
 - stanovisko zpravodaje (případně oponenta), vyjádření doktoranda ke stanovisku zpravodaje (a oponenta, pokud je jmenován),
 - dotazy a diskusi.
- (6) Z interní obhajoby se pořizuje zápis, za jehož znění je odpovědný předseda oborové rady nebo jím pověřený pracovník. Pokud posudek zpravodaje a připomínky účastníků naznačují, že práce v dostatečné míře nenaplnuje požadavky kladené na doktorské disertační práce v dané vědní oblasti, 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 interní 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).

Článek 13 Obhajoba disertační práce

- Podmínky pro podání přihlášky k obhajobě disertační práce a průběh obhajoby disertační práce upravuje čl. 33 SZŘ.
- Přihlášku k obhajobě disertační práce podává uchazeč děkanovi fakulty prostřednictvím IS MU ve lhůtě stanovené harmonogramem akademického roku (čl. 33 odst. 2 SZŘ).

¹⁴ Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny v metodickém listu ESF k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce a disertační práce.

- (3) Součástí přihlášky k obhajobě jsou (v souladu se čl. 33 odst. 2 SZŘ):
- a) vložení textu disertační práce (zpracované v souladu s požadavky na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce, disertační práce a autoreferátu disertační práce) do archivu závěrečných prací IS MU (čl. 31 odst. 4 SZŘ),
 - b) vložení abstraktu disertační práce do archivu závěrečné práce v IS MU,
 - c) 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. 3 (Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP) této směrnice vložený do archivu závěrečných prací IS MU,
 - d) odborný životopis.
- (4) Děkan jmenuje na návrh oborové rady nejméně dva oponenty disertační práce, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem MU (čl. 33 odst. 5 SZŘ) a alespoň jeden působí na zahraniční instituci (s výjimkou Slovenska). Oba oponenti musí mít titul docent nebo profesor. V případě, že oborová rada shledá, že v dané vědní oblasti či vzhledem ke specifčnosti výzkumného zaměření disertační práce není k dispozici potenciální oponent s kvalifikací docent/profesor, může děkan fakulty na základě návrhu oborové rady udělit výjimku a jmenovat oponentem významného odborníka bez této kvalifikace, minimálně však s titulem Ph.D., CSc., DrSc., nebo Dr. či jejich ekvivalenty.
- (5) Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajoby disertačních prací. Pro komise pro obhajoby disertačních prací platí ustanovení čl. 34 SZŘ.
- (6) Termín obhajoby disertační práce navrhuje oborová rada a stanoví děkan (čl. 33 odst. 3 SZŘ). Obhajoba disertační práce proběhne nejpozději do jednoho roku od podání přihlášky, nebrání-li tomu závažné důvody, o kterých musí být student informován, a nejpozději před uplynutím maximální doby studia (čl. 33 odst. 4 SZŘ).
- (7) Obhajoba disertační práce se koná v jazyce, v němž je uskutečňován příslušný program, popřípadě v jazyce, který je pro tento účel stanoven v charakteristice programu. V doktorském programu uskutečňovaném v českém jazyce se může obhajoba disertační práce konat v českém nebo slovenském jazyce. Se souhlasem studenta, nebo na jeho žádost může oborová rada stanovit konání obhajoby v jiném jazyce obvyklém pro vědní oblast (čl. 33 odst. 7 SZŘ).
- (8) Průběh obhajoby zahrnuje:
- a) představení studenta,
 - b) prezentaci obsahu disertační práce (řešeného výzkumného problému, cílů práce, postupu řešení, výsledků, závěrů a přínosů) v rozsahu 20 minut,
 - c) přednesení odborného hodnocení školitele,
 - d) seznámení s posudky oponentů disertační práce,
 - e) rozpravu k disertační práci, v níž student reaguje na posudky oponentů a otázky oponentů a členů komise,
 - f) neveřejné zasedání komise pro obhajoby disertační práce,
 - g) vyhlášení výsledků obhajoby disertační práce.

Část pátá

Práva a povinnosti školitele a konzultanta

Článek 14 Práva a povinnosti školitele

- (1) Školitel s vědeckou hodností docent nebo profesor může vést souběžně maximálně 5 studentů, pokud současně splňuje kritéria interního hodnocení školitelů (Příloha č. 4). Školitel s vědeckou hodností docent nebo profesor, který nesplňuje kritéria interního hodnocení, vede souběžně maximálně 1 studenta.¹⁵ Školitel s vědeckou hodností Ph.D., CSc., DrSc. nebo Dr., příp. titulem ekvivalentním, který byl pro tuto činnost schválen vědeckou radou fakulty, vede zpravidla 1 studenta. O případné výjimce rozhoduje děkan fakulty.
- (2) Školitel je povinen:
 - a) V součinnosti se studentem DSP na počátku prvního semestru jeho studia zpracovat plán celého studia ISP, schválit a případně jej doplnit v příslušné aplikaci v IS MU, a to do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP.
 - b) Pro každý semestr studia nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP schválit a případně v IS MU doplnit semestrální náplň ISP navrženou studentem.
 - 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 kvality a kvantity.
 - e) Dbát o přiměřené zapojení studenta do výzkumné a pedagogické činnosti.
 - f) Kontrolovat plnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností studenta, každý semestr zpracovat hodnocení studenta a jeho plnění ISP a nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP jej vložit do IS MU.
 - g) Na základě diskuse s oborovou radou a studentem hodnotit minimálně jednou ročně průběh jeho studia a stav jeho výzkumu.
 - h) Účastnit se prezentace studenta na odborném semináři pořádaném školicím pracovištěm, jeho SDZ, interní obhajoby a obhajoby disertační práce.
 - i) Pravidelně se účastnit setkání doktorských studentů organizovaných oborovou radou/příslušným oddělením, a to především tehdy, když své výsledky prezentuje školitelův doktorand.
 - j) Spolupracovat s předsedou oborové rady a pověřenou koordinátorkou příslušného oddělení.
 - k) Při vyřizování žádostí studenta a při předložení disertační práce k obhajobě zpracovávat příslušná stanoviska.
 - l) Potvrdit písemně svůj souhlas s přihlášením studenta k interní obhajobě a zajistit kontrolu původnosti předloženého textu prostřednictvím příslušné aplikace v IS MU.
 - m) V případě, že školitel shledá, že student v závažné míře zaostává za časovým plánem svého studia, že neuspokojivě plní ISP a z něj vyplývající povinnosti či se odchýlil od schváleného výzkumného zaměření disertační práce, upozornit studenta na uvedenou skutečnost a dohodnout s ním cestu k nápravě/ způsob řešení daného problému.
 - n) Byl-li student školitelem upozorněn na neplnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností a byla-li s ním dohodnuta cesta k nápravě, ke které ale nedošlo, je školitel povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení uplynulého semestru; v případě, že míra

¹⁵ Pokud školitel přestane splňovat kritéria v průběhu vedení jednoho či více studentů, pak zůstává jejich školitelem. Nemůže ovšem začít vést nové studenty.

neplnění je závažná, upozornit na neplnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností ze strany studenta předsedu oborové rady, který v souladu s čl. 30 odst. 7 SZŘ navrhne děkanovi odebrání stipendia přiznaného dle Stipendijního řádu MU nebo v souladu s čl. 30 odst. 8 SZŘ navrhne ukončení studia.

- o) Včas předsedu oborové rady 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.
 - b) Pověřit vedeného studenta prezenčního studia DSP opravou seminárních prací a vedením seminářů ve svých vyučovacích předmětech, a to po dohodě s vedoucím školícího pracoviště a v maximálním rozsahu odpovídajícím hodnotě 6 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 (čl. 28 odst. 5 SZŘ).

Článek 15

Práva a povinnosti konzultanta

- (1) V případě, že výzkumné zaměření 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 dané vědní oblasti, nejméně s titulem Ph.D., CSc., DrSc. nebo Dr. či jejich ekvivalenty. Konzultanta jmenuje děkan fakulty na návrh předsedy oborové rady nebo na žádost studenta po schválení příslušnou oborovou radou.
- (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 a garantů předmětů

Článek 16

Povinnosti oborové rady

- (1) Studium v DSP sleduje a hodnotí oborová rada (§ 47 odst. 6 zákona) ustavená v souladu s vnitřním předpisem MU Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů Masarykovy univerzity. V čele oborové rady stojí garant programu jmenovaný děkanem fakulty a schválený vědeckou radou fakulty, který je zároveň jejím předsedou. Garant programu je odpovědný za koncepci, rozvoj a kvalitu realizace a obsahu příslušného oboru DSP.
- (2) V případě, že školitel upozorní na neplnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností ze strany studenta vyplývajících z ISP, je oborová rada povinna tuto skutečnost projednat. V případě neuspokojivého plnění ISP může oborová rada navrhnout děkanovi odebrání stipendia dle čl. 30 odst. 7 SZŘ.

- (3) Pokud oborová rada z hodnocení studia shledá, že je plnění ISP závažně porušováno, projedná za přítomnosti studenta a školitele stav plnění ISP. Student má právo požádat o přizvání odborníka, kterého určí prorektor odpovídající za studium v doktorském programu. Jednání se může zúčastnit děkan nebo pověřený proděkan dané fakulty a jeho výsledek je zaznamenán prostřednictvím aplikace IS MU. Pokud je závěrem jednání konstatování skutečnosti, že došlo k nesplnění povinností vyplývajících z ISP, může oborová rada navrhnout děkanovi ukončení studia (čl. 30 odst. 8 SZŘ).
- (4) Oborová rada se schází podle potřeby, minimálně však jedenkrát ročně.
- (5) V rámci studijní agendy oborová rada zejména:
 - a) stanovuje bližší podmínky pro prezenční a kombinovanou formu studia v daném doktorském programu,
 - b) na začátku studia jednotlivých doktorandů dohlédne na řádné definování spolupráce mezi jednotlivými aktéry,
 - c) posuzuje, zda jsou ISP studentů v souladu s charakteristikou doktorského programu,
 - d) nejméně jednou ročně projednává a hodnotí společně se školitelem na základě diskuse se studentem průběh studia každého studenta a stav jeho výzkumu, o výsledcích pořizuje zápis, který je součástí dokumentace v ISP v IS MU,
 - e) schvaluje plánované výzkumné zaměření disertačních prací pro následující přijímací řízení do DSP,
 - f) projednává program a zabezpečení přednáškových kurzů a seminářů,
 - g) dohlíží na to, aby doktorandi včas a úspěšně ukončovali studium v daném doktorském studijním programu a byli úspěšní při uplatnění na trhu práce,
 - h) projednává aktuální žádosti studentů,
 - i) projednává další záležitosti uvedené v čl. 27 odst. 6 SZŘ.
- (6) Z jednání oborové rady se pořizuje zápis, který se ukládá do dokumentového serveru IS MU, a to nejpozději do 14 dnů od zasedání oborové rady. Za vložení zápisu do dokumentového serveru odpovídá předseda oborové rady.
- (7) Schválení plánu celého studia ISP stvrzuje předseda oborové rady v příslušné aplikaci v IS MU nejpozději v prvním roce studia dotčeného studenta.
- (8) Vyjádření oborové rady k semestrálnímu hodnocení studenta a jeho plnění ISP, které probíhá jednou ročně, vkládá předseda oborové rady do příslušné aplikace v IS MU, a to do 14 dnů od zasedání oborové rady.
- (9) Schválená výzkumná zaměření 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 koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 15. prosince daného roku.
- (10) Schválená výzkumná zaměření 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 koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 30. června daného roku.
- (11) 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), je třeba promítnout do Studijního katalogu (čl. 4 odst. 1 SZŘ), dodá předseda oborové rady příslušné informace pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 30. dubna daného roku.

- (12) V rámci zajišťování kvality a rozvoje DSP oborová rada zejména:
- a) průběžně sleduje a hodnotí výuku v příslušném studijním programu,
 - b) vyhodnocuje odbornou úroveň studijního programu v souladu se současnou úrovní vědeckého poznání,
 - c) projednává záměr rozšíření, změny a prodloužení oprávnění uskutečňovat studijní program, jakož i záměr zrušit studijní program z iniciativy fakulty,
 - d) projednává sebehodnotící zprávu o naplnění požadavků vyplývajících ze Standardů kvality studijních programů MU v rámci vnitřního hodnocení studijního programu jednou za pět let,
 - e) každoročně vyhodnocuje plán rozvoje studijního programu,
 - f) uskutečňuje pravidelné hodnocení školitelů,
 - g) organizuje pravidelná setkání doktorských studentů za účelem prezentace jejich výsledků; členové oborové rady se setkání v rámci možností účastní.
- (13) Za účelem pomoci při organizačních a administrativních záležitostech vztahujících se k činnosti oborové rady jmenuje předseda oborové rady tajemníka oborové rady. Tajemník oborové rady:
- a) ve spolupráci s předsedou oborové rady organizuje činnost oborové rady, přičemž zejména
 1. organizuje zasedání oborové rady,
 2. připravuje materiály pro zasedání oborové rady,
 3. pořizuje zápis ze zasedání oborové rady,
 4. organizuje a administruje elektronická hlasování členů oborové rady,
 5. vede potřebnou evidenci,
 - b) na základě pokynů předsedy oborové rady a ve spolupráci s příslušným oddělením se podílí na:
 1. administraci přijímacích zkoušek do DSP,
 2. administraci ISP a hodnocení studentů,
 3. administraci SDZ a obhajob disertačních prací,
 - c) podílí se na zpracování akreditačních materiálů daného studijního programu,
 - d) plní další úkoly, jimiž ho pověřuje předseda oborové rady.

Článek 17 Povinnosti garanta předmětu

- (1) Každý vyučovaný předmět má jednoho garanta jmenovaného předsedou oborové rady. 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. 1 SZŘ), dodá příslušné informace předsedovi oborové rady a pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 30. dubna daného roku.

Část sedmá

Hodnocení a kontrola plnění povinností studentů DSP

Článek 18

Kontrola plnění individuálního studijního plánu

- (1) Pravidelné hodnocení a kontrolu plnění povinností studenta provádějí školitel a oborová rada.
- (2) Povinností školitele je průběžně kontrolovat plnění studijních, vědecko-výzkumných, pedagogických a dalších povinností studenta, každý semestr na základě podkladů pro hodnocení připravených studentem zpracovat hodnocení studenta a jeho plnění ISP (dle čl. 30 SZŘ) a nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP vložit hodnocení studia uplynulého semestru do příslušné aplikace IS MU (viz čl. 14 odst. 2 této směrnice). Na vyžádání oborové rady předloží školitel upřesňující informace k hodnocení studenta (čl. 27 odst. 6 písm. h) SZŘ).
- (3) V případě neuspokojivého plnění ISP může dát školitel podnět oborové radě k navržení odebrání stipendia přiznaného dle Stipendijního řádu MU (čl. 30 odst. 7 SZŘ).
- (4) V případě závažného porušování plnění ISP projedná oborová rada z vlastního podnětu nebo na návrh školitele za přítomnosti studenta, který má právo požádat o přizvání odborníka, kterého určí prorektor odpovídající za studium v doktorském programu, a školitele stav plnění ISP. Jednání se může zúčastnit děkan nebo pověřený proděkan dané fakulty a jeho výsledek je zaznamenán prostřednictvím aplikace IS MU. Pokud je závěrem jednání konstatování skutečnosti, že došlo k nesplnění povinností vyplývajících z ISP, může oborová rada navrhnout děkanovi ukončení studia (čl. 30 odst. 8 SZŘ).
- (5) Průběh studia každého studenta projednává a hodnotí nejméně jednou ročně oborová rada. O výsledcích jednání se pořizuje zápis, který je povinnou součástí dokumentace vedené v IS MU (čl. 27 odst. 6 písm. h) SZŘ). Hodnocení vkládá předseda oborové rady do příslušné aplikace v IS MU.

Článek 19

Kontrola naplňování požadavků předmětů vedených a hodnocených školitelem

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

Část osmá Organizace výuky v DSP

Článek 20

Organizace výuky jednotlivých předmětů

- (1) Za organizační zabezpečení výuky předmětů společného základu odpovídá pověřená koordinátorka příslušného oddělení. Garant příslušných předmětů je povinen sdělit koordinátorce příslušného oddělení termíny výuky nejpozději 5 týdnů před termínem zveřejnění rozvrhu.
- (2) Za organizační zabezpečení výuky předmětů povinných pro daný studijní program odpovídá vedoucí školícího pracoviště po dohodě s garantem příslušného předmětu. Technickou podporu zabezpečuje pověřená koordinátorka příslušného oddělení.
- (3) Za organizační zabezpečení výuky povinně volitelných a volitelných předmětů odpovídají garanti jednotlivých předmětů. Technickou podporu zabezpečuje pověřená koordinátorka příslušného oddělení.
- (4) Za organizaci odborného semináře (viz předmět Prezentace na odborném semináři) odpovídá vedoucí školícího pracoviště.

Článek 21

Organizace státní doktorské zkoušky

Podá-li student přihlášku ke SDZ, pak:

- (1) Předseda oborové rady navrhne termín konání SDZ a složení komise pro SDZ, a to tak, aby se SDZ uskutečnila nejpozději do roka od podání přihlášky (čl. 32 odst. 3 SZŘ).
- (2) Tajemník/předseda příslušné oborové rady kontaktuje navržené členy komise pro SDZ a projedná s nimi možnost jejich účasti v komisi v daném termínu. Po konečném dojednání členům komise termín konání SDZ elektronicky potvrdí.
- (3) Nejpozději měsíc před konáním SDZ sdělí předseda oborové rady nebo tajemník oborové rady termín konání SDZ pověřené koordinátorce příslušného oddělení.
- (4) Nejpozději 3 týdny před konáním SDZ koordinátorka příslušného oddělení zveřejní oznámení a členům komise rozešle pozvánky a příslušné materiály.
- (5) Na den konání SDZ zabezpečí pověřená koordinátorka příslušného oddělení technické vybavení a připraví příslušné podklady.
- (6) Průběh SDZ se zaznamenává do protokolu. Řádně vyplněný a podepsaný protokol o průběhu SDZ odevzdá předseda komise/tajemník komise pro SDZ pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději 3 pracovní dny po konání SDZ.

Článek 22

Organizace interní obhajoby disertační práce

- (1) Za organizaci interní obhajoby disertační práce odpovídá vedoucí školícího pracoviště nebo jím pověřený pracovník.
- (2) Zápis z interní obhajoby a posudek zpravodaje musí být odevzdány do 7 pracovních dnů po konání interní obhajoby na příslušné oddělení. Za odevzdání odpovídá předseda oborové rady nebo jím pověřený pracovník, který jej zároveň předá studentovi.

Článek 23
Organizace obhajoby disertační práce

Podá-li student přihlášku k obhajobě disertační práce, pak:

- (1) Předseda oborové rady navrhne termín konání obhajoby disertační práce, a to v takovém termínu, aby se obhajoba uskutečnila nejpozději do jednoho roku od podání přihlášky (čl. 33 odst. 4 SZŘ).
- (2) Nejpozději 2 měsíce před plánovaným konáním obhajoby disertační práce dodá předseda oborové rady, příp. tajemník oborové rady pověřené koordinátorce příslušného oddělení seznam oponentů schválených oborovou radou.
- (3) Do 7 pracovních dnů od oznámení jmen oponentů rozešle pověřená koordinátorka příslušného oddělení oponentům jmenovací dekrety a disertační práci s žádostí o vypracování posudků.
- (4) Tajemník/předseda příslušné oborové rady 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.
- (5) Nejpozději měsíc před konáním obhajoby disertační práce sdělí předseda oborové rady, příp. tajemník oborové rady pověřené koordinátorce příslušného oddělení dohodnutý termín konání obhajoby disertační práce a složení komise.
- (6) Nejpozději 3 týdny před konáním obhajoby pověřená koordinátorka příslušného oddělení rozešle členům komise a oponentům pozvánky a informaci o konání obhajoby disertační práce zveřejní.
- (7) Na den konání obhajoby disertační práce zajistí koordinátorka příslušného oddělení technické vybavení a připraví příslušné písemné materiály.
- (8) Průběh obhajoby disertační práce se zaznamenává do protokolu. Řádně vyplněný a podepsaný protokol o obhajobě disertační práce odevzdá předseda zkušební komise/tajemník komise pro obhajobu disertační práce koordinátorce příslušného oddělení nejpozději 3 pracovní dny po konání obhajoby disertační práce.

Článek 24
Přechodná ustanovení

- (1) Pro studia zahájená před nabytím účinnosti této směrnice se nepoužijí ustanovení:
 - a) čl. 6, odst. 2, písm. a),
 - b) čl. 6, odst. 2, písm. c), bod 2,
 - c) čl. 9, odst. 2,
 - d) čl. 13, odst. 4.
- (2) Pro studia zahájená před nabytím účinnosti této směrnice platí:
 - a) 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.
 - b) Podmínkou řádného ukončení studia DSP je absolvování části studia na zahraniční instituci (vyjma Slovenska) v délce nejméně jednoho měsíce nebo účast na mezinárodním tvůrčím projektu s výsledky publikovanými nebo prezentovanými v zahraničí nebo jiná forma přímé účasti studenta na mezinárodní spolupráci (Nařízení vlády č. 274/2016 Sb. ze dne 24. srpna 2016 o standardech pro akreditace ve vysokém školství).

- c) Student kombinované formy studia je povinen podat přihlášku ke SDZ v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku nejpozději v 8. semestru studia DSP. Nestane-li se tak, školitel je povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta.
- d) Děkan jmenuje na návrh oborové rady nejméně dva oponenty disertační práce, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem MU (čl. 33 odst. 5 SZŘ). Oponenti mohou, ale nemusí být totožní s oponenty z interní obhajoby. Oba oponenti musí mít titul docent nebo profesor. V případě, že oborová rada shledá, že v dané vědní oblasti či vzhledem ke specifčnosti tématu disertační práce není k dispozici potenciální oponent s kvalifikací docent/profesor, může děkan fakulty na základě návrhu oborové rady udělit výjimku a jmenovat oponentem významného odborníka bez této kvalifikace, minimálně však s titulem Ph.D., CSc., DrSc., nebo Dr. či jejich ekvivalenty.

Článek 25

Závěrečná a derogační ustanovení

- (1) Tato směrnice ruší směrnici Ekonomicko-správní fakulty Masarykovy univerzity č. 2/2020 účinnou ode dne 29. 1. 2020.
- (2) Tato směrnice vychází z platného SZŘ.
- (3) Kontrolou dodržování této směrnice, jejím prováděním a případnou aktualizací pověřuji příslušného proděkana.
- (4) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji proděkana pro výzkum.
- (5) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu.
- (6) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 15. 4. 2022.

prof. Mgr. Jiří Špalek, Ph.D.

děkan

podepsáno elektronicky

Přílohy:

č. 1 - Vzorový studijní plán.

č. 2 - Harmonogram vyplňování individuálního studijního plánu.

č. 3 - Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP.

č. 4 - Kritéria interního hodnocení školitelů ESF MU.