Směrnice děkana č. 2/2025				
Název:	**O organizaci doktorských studijních programů na Fakultě mechatroniky, informatiky a mezioborových studií Technické univerzity v Liberci**			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	doc. Ing. Josef Černohorský, Ph.D.	děkan	7. 5. 2025	
Právní kontrola:	Mgr. Jan Petržela	právník	7. 10. 2025	
Odborný pracovník:	doc. Ing. Petr Šidlof, Ph.D.	proděkan	31. 7. 2025	
Schválil:	doc. Ing. Josef Černohorský, Ph.D.	děkan	8. 10. 2025	
Revize:	00	Účinné od:	8. 10. 2025	
Spisový znak:	A I 2 2	Skartační znak:	A 5	
JID:	TUL1001470107	Číslo jednací:	TUL25/7817/057847	

V tomto dokumentu jsou použity následující pojmy a zkratky:

AS – Akademický senát FM TUL
DisP – disertační práce
Doktorand – student zapsaný v doktorském studijním programu
DSP – doktorský studijní program
FM – fakulta mechatroniky, informatiky a mezioborových studií
ISP – individuální studijní plán
OR – oborová rada doktorského studijního programu
SO – studijní oddělení pro doktorské studium na FM
OTDP – obhajoba tezí disertační práce
SDZ – Státní doktorská zkouška
SZZ – státní závěrečná zkouška (doktorského studia)
SZŘ – Studijní a zkušební řád TUL
TUL – Technická univerzita v Liberci
VR – Vědecká rada FM
ZVŠ – zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů

Obsah

Část I. Společná ustanovení ... 3
Článek 1. Úvodní ustanovení ... 3
Část II. Oborová rada ... 3
Článek 2. Postavení oborové rady ... 3
Článek 3. Členové OR ... 3
Článek 4. Předseda OR ... 3
Článek 5. Administrativa OR ... 3
Článek 6. Činnost OR ... 4
Článek 7. Jednání OR ... 4
Část III. Školitel, školicí pracoviště, konzultant DSP ... 5
Článek 8. Školicí pracoviště ... 5
Článek 9. Školitel ... 5
Článek 10. Konzultant ... 6
Část IV. Studium v DSP ... 7
Článek 11. Charakteristika studia ... 7
Článek 12. Stipendia DSP ... 7
Článek 13. Přihlášení ke studiu ... 7
Článek 14. Přijímací řízení ... 8
Článek 15. Zápis do studia ... 8
Článek 16. Přerušení, ukončení studia ... 9
Článek 17. Individuální studijní plán ... 9
Článek 18. Průběh studia, povinnosti studenta a kontrola studia ... 10
Článek 19. Zkouška z odborného předmětu ... 10
Článek 20. Obhajoba tezí disertační práce ... 11
Článek 20a. Státní doktorská zkouška ... 12
Část V. Disertační práce ... 14
Článek 21. Požadavky na disertační práci ... 14
Článek 22. Žádost o státní závěrečnou zkoušku ... 15
Článek 23. Příprava státní závěrečné zkoušky ... 16
Článek 24. Oponentský posudek ... 16
Článek 25. Státní závěrečná zkouška ... 17
Článek 26. On-line jednání komisí ... 18
Část VI. Závěrečná a přechodná ustanovení ... 18

Část I. Společná ustanovení

Článek 1. Úvodní ustanovení

(1) Tato směrnice děkana Fakulty mechatroniky, informatiky a mezioborových studií (dále jen „FM“) Technické univerzity v Liberci (dále jen „TUL“) je vydána v souladu s § 47 a souvisejícími ustanoveními 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 „ZVŠ“) a v souladu čl. 1 odst. 4 a částí čtvrtou (Doktorské studijní programy) Studijního a zkušebního řádu Technické univerzity v Liberci (dále jen „SZŘ“).

(2) Tato směrnice se vztahuje na všechny doktorské studijní programy uskutečňované FM TUL a je závazná pro zaměstnance a studenty doktorských studijních programů FM TUL.

(3) Tato směrnice upravuje podrobnosti o organizaci studia ve všech doktorských studijních programech zajišťovaných FM.

Část II. Oborová rada

Článek 2. Postavení oborové rady

(1) Oborová rada doktorského studijního programu (dále jen „OR“) je základním odborným, koncepčním, kontrolním a hodnotícím poradním orgánem děkana pro příslušný doktorský studijní program (dále jen „DSP“) uskutečňovaný FM.

(2) OR je zřízena v souladu s § 47 odst. 6 ZVŠ a částí čtvrtou SZŘ.

Článek 3. Členové OR

(1) Členy OR DSP mohou být profesoři, docenti a další významní odborníci. Členy OR jmenuje a odvolává děkan FM po projednání Vědeckou radou FM (dále jen „VR“) na základě návrhu školicích pracovišť nebo garanta DSP.

(2) Děkan rovněž stanoví počet členů v jednotlivých OR, přičemž OR má nejméně pět členů.

Článek 4. Předseda OR

(1) Předsedou OR je v souladu s čl. 20 odst. 6 SZŘ garant příslušného DSP. Garant DSP je jmenován v souladu s Akreditačním řádem TUL.

(2) Předseda OR zastupuje OR mezi jejími zasedáními, přičemž o každém rozhodnutí informuje předseda OR vhodnou formou (emailem atp.) bez zbytečného prodlení.

Článek 5. Administrativa OR

(1) Administrativní záležitosti týkající se činnosti OR FM zajišťuje Studijní oddělení pro doktorské studium FM (dále jen „SO“).

(2) Toto pracoviště ve spolupráci s proděkanem pro DSP a jednotlivými OR, nebo s jejich pověřením zodpovídá zejména za:

a. přípravu písemností, podkladů pro činnost OR a jejich distribuci,
b. vyřizování korespondence,
c. administrativní pomoc při vyhotovení zápisů a jejich distribuce,
d. registrace námětů vzešlých z iniciativy OR, jejich členů, školitelů, zkoušejících a předložení těchto podnětů OR nebo proděkanovi pro DSP,
e. včasné zveřejňování podkladů, termínů, programu jednání, zápisu atp.

Článek 6. Činnost OR

(1) Činnost jednotlivých OR DSP v rámci fakulty koordinuje proděkan, v jehož referátu je oblast doktorského studia (proděkan pro vědu a výzkum a doktorské studium, dále jen „proděkan pro DSP“) a to zejména s ohledem na termíny vyplývající z jednotlivých oblastí činnosti OR ve smyslu SZŘ.

(2) Činnost OR vymezuje SZŘ TUL část čtvrtá.

(3) V souladu se SZŘ vykonává OR zejména tyto činnosti:

a. navrhuje děkanovi podmínky přijímacího řízení do DSP,
b. projednává návrhy témat disertačních prací v rámci DSP, případně změny témat, a jejich školitele,
c. projednává a schvaluje individuální studijní plány (dále jen „ISP“) studentů DSP (dále jen „doktorand“) a případné změny v již schválených ISP,
d. projednává změny ve struktuře studijních předmětů, které jsou součástí příslušného studijního programu a časový program výuky DSP v akademickém roce,
e. vyjadřuje se k návrhům na schválení školitele a zkoušejících u OTDP a státní závěrečné zkoušky (SZZ),
f. vyjadřuje se k maximálnímu počtu doktorandů, které může školitel vést,
g. navrhuje rámcové požadavky nutné k OTDP a jejich změny,
h. v souladu s pravidly etiky vědecké práce navrhuje předsedu, místopředsedu, členy zkušební komise pro OTDP, oponenta Tezí a návrhy předkládá děkanovi,
i. v souladu s pravidly etiky vědecké práce navrhuje předsedu, místopředsedu, oponenty a členy komise pro státní závěrečnou zkoušku a návrhy předkládá děkanovi,
j. hodnotí splnění požadavků pro SZZ,
k. hodnotí průběh studia, projednává hodnocení ISP formou hodnocení doktorandů, závěry předkládá děkanovi,
l. v případě zjištění neplnění ISP navrhuje děkanovi snížení nebo odnětí doktorského stipendia,
m. v případě zjištění závažného neplnění ISP navrhuje děkanovi ukončení studia, k projednání je zpravidla přizván doktorand se školitelem,
n. hodnotí působení školitelů a závěry předkládá děkanovi,
o. sleduje vývoj DSP a iniciuje návrhy na změny, iniciuje návrhy na úpravy studijního programu ve vztahu k podmínkám akreditace,
p. hodnotí úroveň uskutečňování DSP, jeho aktualizaci a rozvoj, a závěry předkládá děkanovi,
q. koná i jinou činnost směřující k zajištění vysoké úrovně doktorského studia.

Článek 7. Jednání OR

(1) Jednání OR svolává prostřednictvím SO její předseda podle potřeby, nejméně jedenkrát za akademický rok.

(2) Předseda OR DSP svolá zasedání OR též na žádost děkana, nebo požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů OR.

(3) V pozvánce na zasedání OR se uvede program jednání a nezbytné podkladové materiály jsou zpřístupněny na webových stránkách fakulty pro příslušnou OR.

(4) Zasedání OR řídí její předseda, nebo jím pověřený člen OR.

(5) Připomínky a náměty k programu jednání OR může každý člen OR uplatnit nejpozději při zahájení jednání.

(6) OR je usnášeníschopná, je-li na jejím jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů OR.

(7) K přijetí usnesení OR je potřebný souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů OR DSP.

(8) Usnesení lze na základě požadavku předsedy OR přijmout i pomocí elektronického hlasování (e-mailem, hlasovací aplikací, atp.), které se považuje za jednání OR. V případě elektronického hlasování:
   a. je k přijetí nezbytný souhlas nadpoloviční většiny všech členů OR,
   b. pokud se některý člen OR ve stanovené lhůtě nevyjádří, má se za to, že se zdržel hlasování,
   c. výsledek hlasování oznámí SO členům OR.

(9) Zasedání OR je možné se zúčastnit i online, formou videokonference; v takovém případě je účastník považován za přítomného pro jednání samotné, i pro přijímání usnesení.

(10) Ze zasedání OR pořizuje SO zápis s uvedením průběhu a závěrů zasedání. K zápisu se přikládá prezenční listina.

(11) Zápis ze zasedání OR, včetně prezenční listiny se archivuje na SO. Elektronické kopie se pak rozesílají emailem všem členům OR, příslušnému proděkanovi pro DSP a jsou zveřejněny na webových stránkách příslušné OR.

(12) Pokud OR nekoná v některé záležitosti podle SZŘ (článek 20 odst. 7) po dobu delší než 60 dní, může děkan rozhodnout bez projednání v OR. O této skutečnosti děkan vyrozumí vědeckou radu na jejím nejbližším zasedání.

Část III. Školitel, školicí pracoviště, konzultant DSP

Článek 8. Školicí pracoviště

(1) Školicím pracovištěm se rozumí pracoviště, na kterém student vykonává činnost související s realizací disertační práce (ústavy FM, CXI, ústavy AV, další vědecko-výzkumná pracoviště v ČR i zahraničí).

(2) Školicí pracoviště je reprezentováno příslušným vedoucím pracoviště.

(3) Spoluúčast školicího pracoviště na finančním, organizačním a personálním zabezpečení doktorandů je předmětem dvoustranných dohod mezi TUL či FM a těmito pracovišti, případně předmětem společné akreditace dle § 81 ZVŠ.

Článek 9. Školitel

(1) Školitel je garantem kvality odborné přípravy doktoranda. Je jmenován děkanem na základě výsledku přijímacího řízení a v souladu s ustanoveními ZVŠ.

(2) Úlohu školitele, jeho práva a povinnosti a požadavky na jeho odbornost stanovuje čl. 21 SZŘ

(3) Školitel má zejména tyto kompetence:
   a. vede doktoranda při sestavování individuálního studijního plánu (ISP),
   b. navrhuje téma disertační práce,
   c. podílí se na organizačním zajištění studia, na přípravě ISP včetně návrhů jednotlivých předmětů a jejich garantů,
   d. podílí se na hodnocení doktoranda (může se účastnit zkoušek z předmětů i jako člen komise, vyjadřuje se k hodnocení atp.),
   e. aktivně se podílí na odborném růstu doktoranda a spolupracuje s ním při řešení zadaného výzkumného tématu.

(4) Školitel garantuje vypsání takových témat disertačních prací, která mají potenciál nalezení nových vědeckých poznatků publikovatelných ve vědeckých časopisech a ve sbornících konferencí.

(5) Školitel může doporučit ustanovení konzultanta z řad pedagogických, vědeckých nebo odborných pracovníků fakulty, partnerských pracovišť či jiných organizací. Konzultant musí být svými speciálními odbornými znalostmi nebo metodickými a technickými možnostmi schopen vést studenta v rámci určité etapy doktorského studia. Konzultanta s jeho předchozím souhlasem jmenuje na návrh školitele a po předchozím projednání v OR děkan, který je rovněž oprávněn ho odvolat.

(6) Školitel navrhuje rámcové téma nebo tematický okruh disertační práce. Školitel se obvykle účastní přijímacího řízení uchazečů přijímaných na jím navržené téma disertační práce.

(7) Školitel se účastní OTDP a SZZ svého doktoranda včetně neveřejné části, s výjimkou uzavřeného jednání komise podle pokynů předsedy komise. Nemůže však být členem komise pro OTDP ani komise pro SZZ, které o jeho doktorandovi rozhodují.

(8) Školitel může současně školit nejvýše 5 doktorandů. Zvýšení tohoto počtu pro jednotlivé školitele povoluje děkan na návrh OR, a to zejména na základě výsledku studia jejich doktorandů.

(9) Školitel se vyjadřuje k pravidelnému hodnocení svěřeného doktoranda ve smyslu odborných výsledků a jednoznačného doporučení pokračovat ve studiu, nebo zda s příslušným odůvodněním navrhuje studium ukončit.

(10) Školitel připravuje pro SZZ stanovisko školitele doktoranda, ve kterém stručně:

a. shrne důležitá fakta o studiu doktoranda a zhodnotí jeho průběh a výsledky, téma práce, oblast výzkumu,
b. komentuje cíle práce, otevřené problémy, motivace pro jejich řešení, invenci, samostatnost, aktivitu, produktivitu práce,
c. komentuje klíčové výsledky doktoranda, publikační aktivitu, popř. další výstupy výzkumu a vývoje a podíl doktoranda na jejich vytvoření: klíčové myšlenky, nová řešení, experimentální ověření, aplikace,
d. komentuje zapojení doktoranda do projektů (SGS, GAČR, MŠMT, atp.),
e. uvede pedagogickou praxi doktoranda, zapojení do výuky a vedení bakalářských či diplomových prací,
f. vyjádří se k výsledku kontroly plagiátorství v IS STAG (jak písemně v hodnocení, tak v IS STAG),
g. doporučí nebo nedoporučí disertační práce k obhajobě.

Článek 10. Konzultant

(1) V případě, že školicí pracoviště není ústavem FM a navržený školitel není zaměstnancem FM[1], může v odůvodněných případech být jmenován konzultant z řad zaměstnanců FM, který zabezpečuje koordinaci s FM a spolupodílí se na odborném i formálním vedení doktoranda v souladu s předpisy TUL.

(2) V případě, že téma disertační práce vyžaduje potřebu specifického vedení nebo profesních konzultací, které nemůže vykonávat školitel, může být děkanem jmenován konzultant, který zabezpečuje se školitelem dohodnutou část odborné výchovy doktoranda.

[1] např. působí na CxI, jiné fakultě TUL či Akademii věd České republiky

Část IV. Studium v DSP

Článek 11. Charakteristika studia

(1) Standardní doba studia DSP na FM je 4 roky a probíhá pod vedením školitele podle ISP, který schvaluje OR DSP.
(2) Studium v DSP může probíhat v prezenční nebo kombinované formě. Požadavky na studenta i na průběh studia jsou pro obě formy shodné.
   a. Student prezenční formy studia studuje a pracuje na příslušném školicím pracovišti a jeho studijní a pracovní náplň určují školitel spolu s vedoucím pracoviště. Doktorand je přítomen na pracovišti podle požadavků vedoucího pracoviště a školitele.
   b. Student kombinované formy studia studuje a pracuje převážně mimo školicí pracoviště, přičemž plní požadavky ISP a podílí se na práci školicího pracoviště na základě vzájemné dohody se školitelem společně s vedoucím školicího pracoviště.
(3) Administrativní stránku studia v DSP a agendu doktorandů zajišťuje SO FM.

Článek 12. Stipendia DSP

(1) Pravidla pro přiznání stipendií studentům DSP stanoví Stipendijní řád TUL.
(2) Pokud student bez závažných důvodů neplní studijní povinnosti dané ZVŠ, SZŘ, ISP a touto směrnicí, může děkan snížit, pozastavit nebo odebrat stipendium.
(3) Další podmínky jednotlivých stipendií stanovuje Směrnice děkana č. 03/2016.

Článek 13. Přihlášení ke studiu

(1) Přijímání ke studiu ve studijním programu upravují § 48 až 50 ZVŠ a čl. 4 Statutu TUL. Přijetí do doktorského studijního programu je podmíněno řádným ukončením studia v magisterském studijním programu podle ZVŠ.
(2) Uchazeči o doktorské studium budou přijímáni na základě výsledků přijímacího řízení, které se koná zpravidla v únoru a červnu (může se konat i v jiný, děkanem stanovený, termín).
(3) Ke studiu je možné se přihlásit průběžně během celého roku. Bližší informace poskytne SO.
(4) Přihláška ke studiu se vyplňuje výhradně elektronicky, prostřednictvím portálu IS-STAG [https://www.tul.cz/uchazeci/elektronicka-prihlaska/]. Pokud není upraveno jiným předpisem, nedílnou součástí přihlášky jsou následující:
   a. doklady o dosaženém magisterském vzdělání, ověřená kopie diplomu (absolvent TUL nemusí kopii ověřovat), kopie dodatku k diplomu, ev. dalších certifikátů; uchazeči o studium ze zahraničí jsou povinni předložit nostrifikaci dokladů o dosaženém vzdělání, přičemž doložení nostrifikace je možné odložit v souladu se ZVŠ,
   b. strukturovaný životopis (včetně adresy a kontaktních údajů),
   c. seznam odborných publikací ev. odborných vědecko-výzkumných aktivit nebo stáží,
   d. abstrakt dizertační práce v rozsahu 1-2 stran, který navrhuje oblast výzkumu a vývoje, shrnuje aktuální stav problematiky s odkazy na literaturu a definuje otevřené problémy, které mohou být náplní vědeckého bádání nebo tvůrčí činnosti doktoranda. Abstrakt je připraven ve spolupráci studenta a školitele a je stvrzen jejich podpisy.
   e. potvrzení o uhrazení poplatku za úkony spojené s přijímacím řízením (v souladu se Statutem TUL[2]) na účet TUL,

[2] [cit. 1.12.2023] https://www.tul.cz/studenti/poplatky-spojene-se-studiem/

f. kopie dokladu o zkoušce z anglického jazyka nejméně úroveň B2[3], pokud se uchazeč hlásí do doktorského studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce a
   1. anglický jazyk není oficiálním jazykem země původu uchazeče, nebo
   2. neabsolvoval předchozí vzdělání ve studijním programu akreditovaném v anglickém jazyce (je nutno doložit).

g. kopie dokladu o zkoušce z českého jazyka nejméně úroveň B2[3], pokud se uchazeč hlásí do doktorského studijního programu v českém jazyce a
   1. není občanem ČR, nebo
   2. neabsolvoval předchozí vzdělání ve studijním programu akreditovaném v českém jazyce, pokud není upraveno jiným předpisem.

h. souhlas navrhovaného vedoucího školicího pracoviště se zajištěním doktorského studia.

Článek 14. Přijímací řízení

(1) Návrh na přijetí do studia v DSP posuzuje Komise pro přijímání studentů ke studiu v DSP (dále jen „Komise“), kterou pro příslušný DSP jmenuje (ad-hoc, nebo trvale) děkan na návrh OR z předních odborníků v oboru.

(2) Komise společně s budoucím školitelem posoudí listinné podklady (viz Článek 13), dosavadní studijní výsledky uchazeče, výsledky státní závěrečné zkoušky a obhajoby, kvalitu a zaměření diplomové práce.

(3) U uchazečů z praxe posuzuje Komise charakter praxe a vztah k DSP, do něhož se uchazeč hlásí.

(4) Po posouzení přihlášky Komise vyzve uchazeče k ústnímu pohovoru za přítomnosti navrhovaného školitele. Od ústního pohovoru může být v odůvodněných případech upuštěno.

(5) V rámci ústního pohovoru Komise posuzuje kompetence uchazeče pro vybraný studijní program, kvalitu abstraktu disertační práce a jeho soulad s daným studijním programem. Ústní pohovor trvá zpravidla 15 až 30 minut a v jeho rámci musí uchazeč prokázat zejména svou motivaci. Dále mohou být posuzovány znalosti z oblastí souvisejících s plánovaným zaměřením studia. Současně je posuzována komunikační schopnost v angličtině (pro studijní programy v českém a anglickém jazyce) a češtině (pro zahraniční uchazeče, kteří žádají o studijní programy realizované v českém jazyce).

(6) Pohovor může být podle uvážení Komise veden také prostřednictvím videokonference, zejména v případě zahraničních uchazečů.

(7) Doporučení Komise je předáno děkanovi, který rozhodne o přijetí / nepřijetí uchazeče.

Článek 15. Zápis do studia

(1) Uchazeč obdrží písemné rozhodnutí o přijetí, včetně data zápisu do studia v případě přijetí bez zbytečného prodlení, zpravidla do 14 dnů od konání přijímacího pohovoru; u zahraničních studentů může být termín delší vzhledem ke standardní době doručení.

(2) Zápis doktorandů do studia se uskuteční podle dohody se školitelem, nejdéle však do 90 dnů od doručení rozhodnutí o přijetí.

(3) V případě zahraničních studentů je nutno k datu zápisu do studia předložit doklad o nostrifikaci (tj. uznání předchozího vzdělání); doložení nostrifikace je možné odložit v souladu se ZVŠ.

(4) Dnem zápisu do studia se uchazeč stává studentem DSP. Doktorand je členem akademické obce fakulty a akademické obce TUL a vztahují se na něho práva a povinnosti vyplývající ze ZVŠ a příslušných vnitřních předpisů TUL a FM. Základem jeho studijních povinností je plnění ISP pod vedením školitele.

[3] Doklad o zkoušce znalosti jazyka může být v odůvodněných případech nahrazen přezkoušením.

Článek 16. Přerušení, ukončení studia

(1) Děkan může studium přerušit, a to na základě písemné žádosti doktoranda. Žádost obsahuje důvod a dobu tohoto přerušení a vyjádření školitele, OR a vedoucího školicího pracoviště. Přerušení studia povoluje děkan fakulty, který ve svém rozhodnutí stanoví podmínky a délku přerušení. Doba a podmínky přerušení jsou dány SZŘ.
(2) V době přerušení studia není osoba studentem. Po uplynutí doby, na kterou bylo studium přerušeno, vzniká osobě právo na opětovný zápis do studia.
(3) Vliv přerušení studia na výplatu stipendia řeší Směrnice děkana o přiznání stipendií studentům DSP.
(4) Maximální celková doba přerušení musí být v souladu s ustanoveními §54 ZVŠ a čl. 30 SZŘ.
(5) Přerušení nelze povolit v případě, že po nástupu do studia po přerušení by studentovi muselo být studium okamžitě ukončeno podle §56 odst. 1 písm. b) ZVŠ, tedy pro neplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu.
(6) Ukončení a zanechání studia řeší část pátá SZŘ.

Článek 17. Individuální studijní plán

(1) Studium v DSP probíhá podle individuálního studijního plánu (ISP) pod vedením školitele, případně i za účasti konzultanta. ISP je klíčovým dokumentem individuální odborné přípravy doktoranda a definuje základní povinnosti studenta. Tento dokument v souladu s čl.18 odst. 3 SZŘ zejména:
    a. stanoví předměty a jejich náplň, termíny zkoušek a upřesnění konkrétních studovaných oblastí v souladu s platnou akreditací,
    b. definuje školicí pracoviště,
    c. obsahuje rozšířený abstrakt v rozsahu jedné, max. dvou stran, který detailně vymezuje oblast výzkumu a vývoje, shrnuje aktuální stav problematiky s odkazy na literaturu a definuje otevřené problémy, které mohou být náplní vědeckého bádání nebo tvůrčí činnosti doktoranda,
    d. navrhuje odbornou stáž – uvádí vybrané pracoviště, téma spolupráce,
    e. je v souladu se standardní dobou studia, ZVŠ a dalšími předpisy TUL a FM o povinnostech studenta.
(2) ISP sestavuje školitel po dohodě s doktorandem a případně s konzultantem, v souladu s ustanoveními SZŘ a předkládá jej ke schválení příslušné OR. O výsledku projednání jsou doktorand a školitel informováni.
(3) Změny v ISP nebo ve studiu studijního programu mohou představovat:
    a. změnu obsahové náplně ISP – navrhovanou změnu v ISP povoluje OR na základě návrhu školitele v souvislosti s upřesněním ISP,
    b. změnu časového plánu ISP (prodloužení studia) OR schvaluje na základě žádosti doporučené školitelem; školitel přikládá návrh na úpravu harmonogramu ISP,
    c. přerušení studia – povoluje děkan na základě žádosti doktoranda s náležitostmi viz článek 16,
    d. změnu formy studia – povoluje děkan na základě žádosti doporučené školitelem; školitel přikládá návrh na úpravu ISP,
    e. změna školitele – povoluje děkan po předchozím vyjádření OR na základě písemné žádosti doktoranda nebo školitele s vyjádřením doktoranda a původního i navrhovaného školitele.
(4) Změny jsou možné pouze na základě písemné žádosti podané prostřednictvím SO.

Článek 18. Průběh studia, povinnosti studenta a kontrola studia

(1) Doktorandi se zpravidla podílejí na pedagogickém působení v některé z následujících činností: cvičení v odborných předmětech v bakalářském, případně magisterském studiu, vedení studentských prací, odborné semináře a konzultace.
(2) Doktorandi se aktivně účastní aktivit TUL (doktorská škola a podobně) a doktorského semináře FM dle pokynů školitele, předsedy OR a vedoucího semináře.
(3) V průběhu studia vykonává doktorand povinnou zahraniční stáž v souladu s akreditací, minimálně však na 3 měsíce. Stáž může doktorand, na základě doporučení školitele a předchozího souhlasu OR, vykonat i na významném vědecko-výzkumném pracovišti v ČR. Zahraniční stáž musí být realizována v souladu se směrnicí děkana č. 01/2022 (Pravidla pro realizaci příchozích a odchozích mobilit na FM).
(4) Povinností studenta je plnit termíny stanovené ISP. Doba přerušení studia se do lhůt uvedených v ISP nezapočítává, doba odborné stáže se nezapočítává ve skutečné délce stáže, maximálně však v délce jednoho roku.
(5) Podstatou studia v DSP je provádění původního výzkumu při řešení konkrétního vědeckého nebo výzkumného úkolu vztahujícího se k tématu disertační práce, případně inženýrské činnosti výzkumného nebo vývojového charakteru na nejvyšším stupni poznání. Výsledky vědeckovýzkumné činnosti doktorand publikuje.
(6) Dle možností školicího pracoviště je žádoucí účast doktoranda na přípravě a na řešení vědecko-výzkumných projektů souvisejících s tématem disertační práce a účast ve studentské grantové soutěži.
(7) Publikačními výsledky doktoranda jsou články ve významných časopisech oboru (impaktovaných či recenzovaných), příspěvky na významných mezinárodních konferencích oboru (podle databáze ISI nebo SCOPUS) uveřejněné v anglickém jazyce ve sborníku konference, případně další dostatečně významné výsledky podle platné metodiky hodnocení VaV.
(8) V souladu se SZŘ hodnotí OR plnění ISP. Po dohodě s OR je studijním oddělením rozeslán formulář „Hodnocení studenta DSP“ školitelům. Školitel se vyjadřuje k plnění úkolů, složení zkoušek, rozpracovanosti disertační práce, publikační činnosti a navrhuje opatření. Po doplnění stanoviska vedoucího školicího pracoviště předá školitel hodnocení na SO v předepsaném termínu. SO předá hodnocení příslušné OR k projednání, kde se konstatuje plnění ISP a povinností.
(9) OR vydá doporučení děkanovi a SO zpětně informuje jednotlivé doktorandy a školitele o výsledku projednání OR.
(10) Návrh na ukončení studia může podat školitel, nebo předseda OR kdykoli v průběhu roku; v takovém případě OR projedná návrh do jednoho měsíce. Na návrh OR může děkan studium ukončit.
(11) Při neplnění studijních povinností, neplnění termínů a zanedbávání studia může OR podat návrh na snížení či odebrání stipendia, nebo na ukončení studia.

Článek 19. Zkouška z odborného předmětu

(1) Garantem předmětu DSP je zpravidla profesor nebo docent, garant předmětu DSP zodpovídá za výuku předmětu studijního programu. Zároveň je obvykle zkoušejícím, pokud splňuje požadavky ZVŠ.
(2) Pro plnění studijní části DSP doktorandi skládají zkoušky z předmětů uvedených v ISP. Na předepsané zkoušky se doktorandi připravují dle pokynů garanta nebo vyučujícího předmětu (návštěvou přednášek, samostudiem, odbornými konzultacemi) v souladu s ISP.

(3) Zkoušky z předmětů ISP zkouší vyučující předepsaný ISP nebo garant předmětu, doporučena je přítomnost člena příslušné OR ev. dalších odborníků, případně školitele; v případě že zkoušející je školitelem, je přítomnost dalšího zkoušejícího povinná.

(4) Po absolvování odborné zkoušky zkoušející (garant nebo vyučující předmětu) připraví „Zápis o vykonání odborné zkoušky v DSP“ a zajistí podpisy všech zúčastněných. Originál dokumentu doručí student na SO k dalšímu zpracování a archivaci. SO výsledek zkoušky zapíše doktorandovi do IS STAG.

Článek 20. Obhajoba tezí disertační práce

(1) Obhajoba tezí disertační práce (OTDP) je organizována **pro studenty zapsané po 1.3.2025** a jejím úkolem je především posoudit odborné a teoretické znalosti v oblasti řešené disertační práce, znalost základních metod vědecké práce, způsobilosti osvojovat si nové poznatky vědy, hodnotit je a tvůrčím způsobem využívat a v neposlední řadě též disertabilitu předloženého tématu a odbornou způsobilost doktoranda předkládané téma úspěšně zpracovat k obhájení DisP.

(2) Povinností doktoranda je podat přihlášku k obhajobě tezí disertační práce (OTDP) do tří let od zahájení studia (doba přerušení studia se do této lhůty nezapočítává, doba odborné stáže se nezapočítává ve skutečné délce, maximálně však v délce jednoho roku). Přihlášku k OTDP podá doktorand na SO po vykonání všech studijních povinností dle ISP. Povinností doktoranda je mít v době podání žádosti jeden publikační výsledek s vlastním výrazným autorským podílem. Přihlášku předkládá, včetně stanoviska školitele, na předepsaném formuláři včetně dalších náležitostí dle předepsaného vzoru. OTDP v DSP se řídí příslušnými ustanoveními ZVŠ a SZŘ. Současně doktorand předloží „Teze disertační práce“ (dále jen „Teze“) v tištěné podobě a zašle je též v elektronické podobě na SO.

(3) Doporučená struktura tezí:
   a. úvod,
   b. shrnutí a zhodnocení dosavadních světových poznatků v oblasti tématu disertační práce,
   c. definice cílů disertační práce na základě analýzy současného stavu,
   d. přehled již dosažených a publikovaných vlastních výsledků v oblasti tématu,
   e. nastínění představy o dalším směřování disertace,
   f. závěr,
   g. seznam použité literatury,
   h. uvedení vlastních publikací disertanta souvisejících s tématem,
   i. strukturovaný profesní životopis (bez uvedení osobních údajů).

(4) Přihláška a teze jsou předloženy příslušné OR a zveřejněny na webových stránkách v podkladech pro jednání OR. OR projedná návrh na složení komise a oponenta Tezí (který není v konfliktu zájmů a není ze stejného pracoviště jako školitel či doktorand), návrh na složení komise je současně s posudkem a vyjádřením OR předán prostřednictvím SO děkanovi.

(5) Děkan posoudí výsledky studia a na základě stanoviska OR stanoví termín zkoušky. OTDP se uskuteční zpravidla do 90 dnů ode dne podání přihlášky.

(6) Po zpracování „Přihlášky k OTDP“, jmenování komise, stanovení termínu a místa konání zkoušky jsou doktorand, OR i školitel informováni prostřednictvím SO a termín OTDP je zveřejněn na webových stránkách.

(7) Doporučená struktura posudku tezí:
   a. shrnutí zaměření tezí,
   b. hodnocení původnosti a přínosu práce,
   c. posouzení přístupu studenta k řešenému tématu,

d. posouzení připravenosti studenta řešit danou problematiku,
e. doporučení pro další práci,
f. případné otázky k OTDP.

(8) Komisi pro OTDP jmenuje děkan na návrh OR. Komise se skládá z předsedy, místopředsedy a minimálně dalších tří členů. Právo zkoušet při OTDP mají pouze profesoři, docenti a odborníci schválení VR. Minimálně jeden člen komise musí být osobou mimo akademickou obec TUL a nadpoloviční většina komise je mimo pracoviště školitele. Je žádoucí, aby oponent tezí byl členem komise pro OTDP. Školitel ani konzultant není členem komise pro OTDP.

(9) Při konání OTDP musí být přítomna nadpoloviční většina všech členů zkušební komise, mezi nimiž vždy musí být předseda nebo místopředseda.

(10) Průběh OTDP řídí předseda komise a její součástí zpravidla je:
a. představení doktoranda školitelem,
b. prezentace tezí práce doktorandem,
c. seznámení s posudkem oponenta, diskuse komise k prezentovanému tématu; jednotlivé otázky se stručným hodnocením reakce doktoranda jsou zapsány na diskusní lístky,
d. zkoušení jmenovanými členy komise z témat širšího teoretického základu v souladu s ISP, která jsou důležitá z pohledu řešení disertační práce; jednotlivé otázky se stručným hodnocením reakce doktoranda jsou zapsány na diskusní lístky,
e. v případě potřeby uzavřené jednání komise,
f. neveřejné hodnocení průběhu OTDP, jehož součástí je diskuse bez účasti veřejnosti a studenta, a hlasování o hodnocení OTDP,
g. o návrhu na hodnocení doktoranda se členové komise usnášejí tajným hlasováním; hlasovací lístky nebo hlasovací protokol jsou v zalepené obálce podepsané skrutátory přiloženy k zápisu, ve kterém jsou uvedeny počty hlasujících a jednotlivé počty hlasů. K dosažení klasifikace „prospěl“ je zapotřebí většiny kladných hlasů všech členů zkušební komise pro OTDP.
h. celkové hodnocení OTDP s hodnocením prospěl/neprospěl je zapsáno do zápisu o průběhu OTDP, včetně případných doporučení pro další práci studenta na tématu disertace.

(11) Po skončení neveřejné části OTDP je student veřejně seznámen s výsledkem.

(12) Je-li OTDP neúspěšná, seznámí předseda komise studenta s podmínkami, které zkušební komise stanovila pro opakování OTDP; tyto podmínky jsou součástí zápisu z OTDP a se zápisem je seznámen děkan.

(13) Student povinen se přihlásit na novou OTDP v termínu stanoveném děkanem.

(14) Zápis o průběhu OTDP, který podepisuje předseda komise, je archivován ve složce studenta, jsou k němu přiloženy jednotlivé diskusní lístky a protokol o hlasování, a SO zapíše splnění OTDP do IS STAG.

Článek 20a. Státní doktorská zkouška

(1) Státní doktorská zkouška (dále jen „SDZ“) je organizována pro studenty **zapsané před 1.3.2025** v souladu se zněním ZVŠ platným do 28.2.2025 a SZŘ platným od 24. 4. 2024. Na studenta, který absolvuje SDZ se nevztahuje článek 20 této směrnice.

(2) Účelem SDZ je především posoudit odborné a teoretické znalosti v oblasti řešené disertační práce, znalost základních metod vědecké práce, způsobilosti osvojovat si nové poznatky vědy, hodnotit je a tvůrčím způsobem využívat a v neposlední řadě též disertabilitu předloženého tématu a odbornou způsobilost doktoranda předkládané téma úspěšně zpracovat k obhájení DisP.

(3) Povinností doktoranda je podat přihlášku k SDZ do tří let od zahájení studia (doba přerušení studia se do této lhůty nezapočítává, doba odborné stáže se nezapočítává ve skutečné délce, maximálně však v délce jednoho roku). Přihlášku k SDZ podá doktorand na SO po vykonání všech studijních povinností dle ISP. Povinností doktoranda je mít v době podání žádosti jeden publikační výsledek s vlastním výrazným autorským podílem. Přihlášku předkládá, včetně stanoviska školitele, na předepsaném formuláři včetně dalších náležitostí dle předepsaného vzoru. Současně doktorand předloží „Teze disertační práce“ (dále jen „Teze“) v tištěné podobě a zašle je též v elektronické podobě na SO.

(4) Doporučená struktura tezí:
   a. úvod,
   b. shrnutí a zhodnocení dosavadních světových poznatků v oblasti tématu disertační práce,
   c. definice cílů disertační práce na základě analýzy současného stavu,
   d. přehled již dosažených a publikovaných vlastních výsledků v oblasti tématu,
   e. nastínění představy o dalším směřování disertace,
   f. závěr,
   g. seznam použité literatury,
   h. uvedení vlastních publikací disertanta souvisejících s tématem,
   i. strukturovaný profesní životopis (bez uvedení osobních údajů).

(5) Přihláška a teze jsou předloženy příslušné OR a zveřejněny na webových stránkách v podkladech pro jednání OR. OR projedná návrh na složení komise a oponenta Tezí (který není v konfliktu zájmů a není ze stejného pracoviště jako školitel či doktorand), návrh na složení komise je současně s posudkem a vyjádřením OR předán prostřednictvím SO děkanovi.

(6) Děkan posoudí výsledky studia a na základě stanoviska OR stanoví termín zkoušky. SDZ se uskuteční zpravidla do 90 dnů ode dne podání přihlášky.

(7) Po zpracování přihlášky k SDZ, jmenování komise, stanovení termínu a místa konání zkoušky jsou doktorand, OR i školitel informováni prostřednictvím SO a termín SDZ je zveřejněn na webových stránkách.

(8) Doporučená struktura posudku tezí:
   a. shrnutí zaměření tezí,
   b. hodnocení původnosti a přínosu práce,
   c. posouzení přístupu studenta k řešenému tématu,
   d. posouzení připravenosti studenta řešit danou problematiku,
   e. doporučení pro další práci,
   f. případné otázky k SDZ.

(9) Komisi pro SDZ jmenuje děkan na návrh OR. Komise se skládá z předsedy, místopředsedy a minimálně dalších tří členů. Právo zkoušet při SDZ mají pouze profesoři, docenti a odborníci schválení VR. Minimálně jeden člen komise musí být osobou mimo akademickou obec TUL a nadpoloviční většina komise je mimo pracoviště školitele. Je žádoucí, aby oponent tezí byl členem komise pro SDZ. Školitel ani konzultant není členem komise pro SDZ.

(10) Při konání SDZ musí být přítomna nadpoloviční většina všech členů zkušební komise, mezi nimiž vždy musí být předseda nebo místopředseda.

(11) Průběh SDZ řídí předseda komise a její součástí zpravidla je:
   a. představení doktoranda školitelem,
   b. prezentace tezí práce doktorandem,
   c. seznámení s posudkem oponenta, diskuse komise k prezentovanému tématu; jednotlivé otázky se stručným hodnocením reakce doktoranda jsou zapsány na diskusní lístky,

d. zkoušení jmenovanými členy komise z témat širšího teoretického základu v souladu s ISP, která jsou důležitá z pohledu řešení disertační práce; jednotlivé otázky se stručným hodnocením reakce doktoranda jsou zapsány na diskusní lístky,
e. v případě potřeby uzavřené jednání komise,
f. neveřejné hodnocení průběhu SDZ, jehož součástí je diskuse bez účasti veřejnosti a studenta, a hlasování o hodnocení SDZ,
g. o návrhu na hodnocení doktoranda se členové komise usnášejí tajným hlasováním; hlasovací lístky nebo hlasovací protokol jsou v zalepené obálce podepsané skrutátory přiloženy k zápisu, ve kterém jsou uvedeny počty hlasujících a jednotlivé počty hlasů. K dosažení klasifikace „prospěl“ je zapotřebí většiny kladných hlasů všech členů zkušební komise pro SDZ.
h. celkové hodnocení SDZ s hodnocením prospěl/neprospěl je zapsáno do zápisu o průběhu SDZ, včetně případných doporučení pro další práci studenta na tématu disertace.

(12) Po skončení neveřejné části SDZ je student veřejně seznámen s výsledkem.
(13) Je-li SDZ neúspěšná, seznámí předseda komise studenta s podmínkami, které zkušební komise stanovila pro opakování SDZ; tyto podmínky jsou součástí zápisu z SDZ a se zápisem je seznámen děkan. Student je povinen se přihlásit na novou SDZ v termínu stanoveném děkanem. SDZ lze opakovat nejvýše jednou.
(14) Zápis o průběhu SDZ, který podepisuje předseda komise, je archivován ve složce studenta, jsou k němu přiloženy jednotlivé diskusní lístky a protokol o hlasování, a SO zapíše splnění SDZ do IS STAG.

Část V. Disertační práce

Článek 21. Požadavky na disertační práci

(1) Disertační práce musí obsahovat původní výsledky samostatné práce doktoranda. Obsahová a formální stránka disertační práce odpovídá zvyklostem publikování vědeckých výsledků v daném oboru.
(2) Podmínky a požadavky na disertační práce stanoví čl. 23 SZŘ a aktuální směrnice rektora k jednotné úpravě a zveřejňování bakalářských, diplomových, rigorózních, disertačních a habilitačních prací.
(3) V případě mimořádně úspěšné publikační aktivity doktoranda může být disertační práce sepsána formou souboru článků. Práce musí splňovat požadavky kladené na disertační práci podle SZŘ a dále následující požadavky:
   a. Disertační práce obsahuje minimálně 4 články, z nichž nejméně dva jsou publikované v impaktovaných časopisech kvartilu 1 nebo 2 v některé z kategorií FORD podle struktury oborů OECD (Frascati manual); konferenční příspěvky jsou publikované v recenzovaných sbornících mezinárodních konferencí, které mají vysokou prestiž ve vědecké komunitě. Minimálně dva z časopisových článků již v době odevzdání disertační práce úspěšně prošly recenzním řízením.
   b. Doktorand je prvním autorem všech předkládaných článků.
   c. Disertační práce je monotematická a konzistentní. Články pokrývají společné téma, které je zároveň tématem práce.
   d. Práce obsahuje souhrnný úvod a společné závěry o rozsahu přibližně 40 stran.
(4) Disertační práce musí být k dispozici veřejnosti k nahlížení od okamžiku, kdy je veřejně oznámena její obhajoba.

Článek 22. Žádost o státní závěrečnou zkoušku

(1) Zpracováním a odevzdáním disertační práce doktorand završuje vědeckovýzkumnou část studia. Doktorand podává na SO "Žádost o státní závěrečnou zkoušku“ (SZZ) na příslušném formuláři, doloženou následujícími dokumenty:
   a. Tři výtisky disertační práce v požadované úpravě. Vzory pro desky a titulní strany závěrečných prací se řídí aktuální směrnicí rektora k jednotné úpravě a zveřejňování bakalářských, diplomových, rigorózních, disertačních a habilitačních prací a skripty Metodika zpracování bakalářských a diplomových prací.
   b. Deset výtisků Autoreferátu disertační práce; autoreferát obsahuje abstrakt disertační práce v doporučeném rozsahu 2-3 stran (krátký state-of-the art, motivaci, shrnutí výsledků a hlavní závěry disertace) a dále přehled vlastní publikační činnosti s uvedením vlastního podílu a CV uchazeče.
   c. Stanovisko školitele k disertační práci – viz článek 9 odst. 10.
   d. Strukturovaný profesní životopis studenta DSP.

(2) Doktorand může být vyzván děkanem, oponentem nebo členem OR nebo členem komise SZZ, aby doložil svůj procentuální podíl na výsledcích v případě, že se jedná o výsledky kolektivní práce.

(3) O SZZ je možné žádat pouze po úspěšném absolvování OTDP, po splnění všech studijních povinností a po vypracování disertační práce. SZZ v DSP se řídí ZVŠ a příslušnými ustanoveními SZŘ.

(4) Termín pro podání žádosti o SZZ je nejdéle do 6 let od zápisu do studia. V odůvodněných případech může děkan termín pro podání žádosti o SZZ prodloužit.

(5) Podmínkou pro podání žádosti o SZZ jsou minimálně tři publikace doktoranda evidované ve WoS či Scopus, u kterých je uvedena afiliace FM TUL. Z nich minimálně jeden výsledek je článek v časopisu s nenulovým impakt faktorem dle WoS a doktorand je jeho hlavním autorem. V případě, kdy specifické podmínky oboru neumožní splnění předcházejícího bodu a kdy je doktorand hlavním autorem jiného významného výsledku dle platné metodiky hodnocení VaV, podá doktorand ve spolupráci se školitelem v předstihu před přihlášením k obhajobě žádost k OR, kde zdůvodní, čím je jeho výsledek v rámci oboru významný. Výjimku musí schválit OR.

Článek 23. Příprava státní závěrečné zkoušky

(1) Po kontrole splnění formálních požadavků zveřejní SO potřebné dokumenty na stránkách FM, informuje předsedu OR o žádosti o SZZ a předá mu v potřebném formátu všechna data.
(2) SO zkontroluje vložení disertační práce do STAGu a doplní datum odevzdání.
(3) OR projedná předložené podklady, míru splnění povinností doktoranda, splnění podmínek pro zahájení SZZ a v případě souhlasu navrhne děkanovi oponenty DisP.
(4) Po shromáždění posudků od oponentů navrhne OR složení komise pro SZZ.
(5) Komise má alespoň 7 členů včetně předsedy. V souladu se SZŘ nejméně dva členové musí být osobami mimo akademickou obec TUL a více než polovina členů nesmí být zaměstnána na stejném oddělení/ústavu jako školitel či doktorand. Školitel ani konzultant není členem komise pro SZZ.
(6) Pokud děkan se složením souhlasí, SO projedná návrh s navrženými členy a děkan komisi jmenuje.
(7) Domluvený termín SZZ je v souladu se SZŘ zveřejněn na stránkách FM.

Článek 24. Oponentský posudek

(1) Děkan na návrh OR jmenuje oponenty disertační práce v souladu se SZŘ příslušnými ustanoveními této směrnice.
(2) Disertační práci posuzují alespoň dva oponenti, kteří jsou významnými odborníky v příslušném vědním oboru a alespoň jeden z nich musí být profesor nebo docent. Aniž by bylo omezeno ustanovení SZŘ, alespoň dva oponenti nesmí být v zaměstnaneckém poměru k TUL. Ve výjimečných a odůvodněných případech může děkan udělit výjimku.
(3) Oponenti mohou být členy komise SZZ.
(4) Oponent je povinen odevzdat písemný posudek a disertační práci vrátit nejpozději do jednoho měsíce od doručení jmenování oponentem, nebo oznámit na SO do 15 dnů od doručení jmenování oponentem, že posudek nemůže vypracovat.
(5) V souladu se SZŘ posudek oponenta obsahuje zejména:
    a. shrnutí výsledků práce,
    b. hodnocení původnosti a přínosu práce,
    c. hodnocení související publikační aktivity doktoranda a podílu doktoranda na jednotlivých publikacích
    d. připomínky k textu, k jazykové a grafické úrovni,
    e. otázky k obhajobě,
    f. závěry v této předepsané podobě:
        i. Autor ve své disertační práci prokázal / neprokázal schopnost samostatné tvůrčí práce v daném oboru.
        ii. Práce splňuje / nesplňuje požadavky standardně kladené na disertační práce v daném oboru.
    g. datum a podpis oponenta (může být i elektronický).

Článek 25. Státní závěrečná zkouška

(1) SZZ proběhne zpravidla do 30 dnů po obdržení všech posudků. Termín SZZ domlouvá SO ve spolupráci s předsedou OR, členy komise a oponenty, a je oznámeno nejpozději 2 týdny před dnem konání uchazeči i členům komise pro SZZ. Místo a termín SZZ jsou zveřejněny ve veřejné části webových stránek fakulty.

(2) Nejpozději 2 týdny před dnem konání SZZ obdrží všichni členové komise, školitel a doktorand pozvánku, oponentní posudky, autoreferát, a disertační práci v elektronické formě.

(3) SZZ je veřejně přístupná. Je vedena formou vědecké rozpravy mezi uchazečem, oponenty, dalšími členy komise a ostatními účastníky SZZ.

(4) Při SZZ je účast oponentů nezbytná. Jestliže jeden z nich nemůže být z mimořádných důvodů SZZ přítomen, a přitom podal kladný posudek, může SZZ probíhat za přítomnosti alespoň jednoho oponenta.

(5) SZZ řídí předseda komise nebo místopředseda.

(6) Při veřejné části SZZ se postupuje zpravidla následovně:
   a. předseda vyzve školitele, aby představil doktoranda, uvedl základní fakta týkající se jeho studia a zhodnotil hlavní výsledky práce,
   b. uchazeč podá formou prezentace stručný výklad o obsahu disertační práce,
   c. oponenti přednesou podstatný obsah svých posudků,
   d. uchazeč zaujme stanovisko k posudkům, zejména k námitkám a dotazům oponentů,
   e. předseda zahájí diskusi, které se mohou účastnit všichni přítomní.

(7) Po skončení veřejné části SZZ se koná neveřejné zasedání:
   a. předseda komise má právo, s ohledem na projednávané téma, přizvat k jednání v neveřejném zasedání i další osoby,
   b. předseda komise má právo vyhlásit uzavřené jednání komise, kterého se účastní pouze jmenovaní členové komise,
   c. komise posuzuje úroveň předložené práce a schopnost uchazeče obhajovat výsledky a vlastní stanoviska. O návrhu na udělení akademického titulu se členové komise usnášejí tajným hlasováním. Hlasovací lístky jsou v zalepené obálce podepsané skrutátory přiloženy k protokolu.

(8) K podání návrhu na udělení titulu je třeba nadpoloviční většiny kladných hlasů všech členů komise.

(9) Byl-li výsledek hlasování „neprospěl“, komise se na neveřejném zasedání usnese hlasováním na odůvodnění zamítavého stanoviska a rozhodnutí o dalším postupu, doporučeních pro novou SZZ.

(10) Po skončení neveřejného jednání komise je další část SZZ veřejná a v jejím rámci je výsledek jednání ihned oznámen doktorandovi.

(11) O průběhu SZZ a o výsledku hlasování se vyhotoví protokol „Zápis o SZZ“, podepsaný přítomnými členy komise.

(12) V případě neúspěšné SZZ je součástí protokolu i zdůvodnění a doporučení pro další práci.

(13) SZZ lze opakovat jedenkrát, podání žádosti k opakované SZZ musí proběhnout nejpozději do jednoho roku od neúspěšné SZZ, pokud děkan ve výjimečných případech nerozhodne jinak.

Článek 26. On-line jednání komisí

(1) Jednání komise pro OTDP i komise pro SZZ (dále jen "jednání") může být v odůvodněných případech uskutečněno prostřednictvím komunikace na dálku (dále jen „on-line jednání"). On-line jednáním ve smyslu tohoto článku se stává každé jednání, jehož se nejméně jeden člen příslušné komise účastní prostřednictvím komunikace na dálku.

(2) Minimálně zkoušený doktorand a předseda komise, nebo jím pověřený člen komise, jsou přítomni během jednání v jedné místnosti, která je technicky vybavena pro záznam jednání.

(3) On-line jednání musí být zajištěno tak, aby v případech, které stanoví ZVŠ, bylo jednání veřejně přístupné.

(4) Rozhodnutí o konání on-line jednání a podmínky, za jakých proběhne, oznámí předseda komise s dostatečným předstihem v pozvánce na jednání. Součástí pozvánky je oznámení, jakým se mohou členové komise a veřejnost připojit k jednání a jak mohou ostatní osoby přítomné na jednání vystoupit.

(5) Na on-line jednání lze hlasovat. Tajné hlasování je možné, pokud to umožňují technické prostředky použité při on-line jednání a je zajištěna anonymita hlasujících. O způsobu hlasování musí být všichni členové komise informováni na začátku jednání komise. S výsledkem hlasování jsou seznámeni všichni členové komise, vytištěný a podepsaný zápis je spolu s případnými dalšími dokumenty souvisejícími s hlasováním vložen do obálky a uložen se zápisem z jednání.

(6) Připojením se k on-line jednání je vyjádřen souhlas s konáním jednání on-line formou, včetně pořízení záznamu z jednání. Připojí-li se člen komise k jednání po začátku jednání nebo naopak opouští-li jednání dříve, je povinen toto v rámci použitého systému oznámit. Záznam jednání je archivován po dobu pěti let.

(7) Doklady o on-line jednání a zápis z jednání zajišťuje a podpisem stvrzuje předseda komise, nebo jím pověřená osoba; přílohou zápisu jsou i protokoly o hlasování, případně další reporty poskytované příslušným systémem.

Část VI. Závěrečná a přechodná ustanovení

(1) Tato směrnice nahrazuje Směrnici děkana č. 1/2020 (r02) ze dne 13. 5. 2024.