



č.j. JU/09/01836/20

Vodňany, 9. března 2020

STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA FAKULTĚ RYBNÁŘSTVÍ A OCHRANY VOD JU

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

- (1) Tento Studijní a zkušební řád doktorských studijních programů (dále jen „DSP“) na Fakultě rybnářství a ochrany vod (dále jen „FROV JU“) upravuje studium v DSP uskutečňovaných podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o VŠ“), v návaznosti na platný Studijní a zkušební řád Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „SZŘ JU“).
- (2) Na FROV JU se DSP uskutečňuje v akreditovaných studijních oborech prezenční nebo kombinovanou formou.
- (3) Fakulta může uskutečňovat DSP i ve spolupráci s jinými fakultami nebo vysokými školami a dalšími vědeckými pracovišti na základě uzavřené dohody o spolupráci.
- (4) Veškerou administraci studia a zajištění obhajob, státnic, oborových rad, atd., pokud není uvedeno jinak, zajišťuje studijní pracoviště FROV JU.

ORGANIZACE STUDIA

Článek 2

Oborová rada

- (1) Pro každý akreditovaný studijní obor DSP je ustavena oborová rada (dále jen „OR“), která sleduje a hodnotí dané studium DSP.
- (2) OR je nejméně sedmičlenná. Členem OR mohou být profesori a docenti nebo významní odborníci daného oboru s vědeckou hodností nebo akademickým titulem Ph.D., Th.D., Dr., CSc., DSc. nebo DrSc. či jiným ekvivalentním titulem, kteří v posledních pěti letech vykonávali tvůrčí činnost, která odpovídá oblasti nebo oblastem vzdělávání, v rámci které nebo v rámci kterých má být doktorský studijní program uskutečňován, přičemž alespoň dva z nich nesmí být z řad zaměstnanců fakulty nebo dalších právnických osob podílejících se na uskutečňování daného doktorského studijního programu.
- (3) Členy OR jmenuje a odvolává po vyjádření Vědecké rady FROV JU (dále jen „VR“) děkan FROV JU (dále jen „děkan“).



- (4) Doba činnosti OR je zpravidla shodná s dobou platnosti akreditace studijního programu. Členové OR mohou být jmenováni do funkce opakovaně.
- (5) OR vykonává zejména tyto činnosti:
- a) při reakreditacích studijních programů navrhuje úpravu studijních povinností a jiných podmínek studia,
 - b) předkládá děkanovi návrhy na jmenování a odvolání školitelů v DSP a na návrh školitelů i návrhy konzultantů u jednotlivých Ph.D. studentů. V případě odborníků bez habilitace nebo bez vědecké hodnosti doktora věd je OR povinna písemně odůvodnit svůj návrh na jmenování školitelem. Děkan návrh nemusí přijmout,
 - c) navrhuje děkanovi složení přijímacích komisí pro studium v DSP a stanovuje obsah přijímacích pohovorů,
 - d) určuje požadavky na individuální studijní plány studentů a požadavky na disertační práce v daném studijním programu,
 - e) schvaluje témata disertačních prací,
 - f) schvaluje individuální studijní plány studentů a jejich úpravy z podnětu studenta,
 - g) hodnotí průběh studia v DSP a plnění individuálního studijního plánu studentů,
 - h) navrhuje děkanovi předsedu a členy komise pro státní doktorskou zkoušku,
 - i) navrhuje děkanovi předsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce,
 - j) předkládá děkanovi návrhy na ukončení studia v DSP pro neplnění studijních povinností,
 - k) na návrh studenta hodnotí práci školitele,
 - l) na návrh školitele, na základě ročního hodnocení studenta, na základě žádosti studenta nebo z jiných závažných důvodů navrhuje děkanovi změny v osobě školitele,
 - m) posuzuje, zda se publikační činnost vztahuje k problematice řešené studentem v rámci studia v DSP,
 - n) iniciuje a koordinuje program přednášek, seminářů a dalších forem studia,
 - o) schvaluje přednášející a zkoušející v povinné části individuálního studijního plánu, pokud je tato část určena, schvaluje fakulní předpisy příslušných DSP vycházejících ze SZŘ JU.
- (6) V čele OR stojí předseda. Předseda OR je zároveň i garantem příslušného studijního programu. Předseda OR vykonává zejména tyto činnosti:
- a) svolává a řídí zasedání OR,
 - b) předkládá děkanovi rozhodnutí, návrhy a doporučení OR,
 - c) na žádost děkana vypracovává souhrnnou zprávu o průběhu studia v DSP ve studijním oboru,
 - d) vyjadřuje se k žádostem studentů DSP odevzdaným v písemné podobě na studijní pracoviště FROV JU osobě odpovědné za DSP, a je-li potřeba, předkládá je k projednání i OR.
- (7) Zasedání OR svolává předseda podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. O



výsledcích jednání se pořizuje zápis. Zápis slouží i jako písemný podklad pro děkana k dalším úkonům. V případě nutnosti si však děkan může vyžádat upřesňující informace. Zasedání OR může svolat i děkan. V případě potřeby může předseda OR iniciovat projednání věci i per-rollam. Využití prvků elektronické komunikace při jednání OR je přípustné.

- (8) OR je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. Při projednání věci formou per-rollam je třeba k platnému usnesení souhlasu nadpoloviční většiny všech členů OR.
- (9) Činnost OR může být na podnět děkana zhodnocena VR.
- (10) OR si může pro své rozhodování vyžádat stanovisko školícího pracoviště, školitele studenta, nebo jiných pracovníků odpovědných za příslušnou agendu.

Článek 3

Odborné vedení studenta

- (1) Odborný průběh studia v DSP zabezpečují školitelé z řad profesorů, docentů a doktorů věd JU i jiných vysokých škol a z řad významných odborníků daného oboru s vědeckou hodností nebo akademickým titulem Ph.D., Th.D., Dr., CSc., DSc., DrSc. či jiným ekvivalentním titulem. V případě odborníků bez habilitace nebo bez titulu doktora věd se k odborné způsobilosti vyjadřuje rovněž VR.
- (2) Školitele studenta DSP jmenuje a odvolává na návrh OR děkan. Školitel se z vážných důvodů může své funkce vzdát. Pokud se tak stane, nového školitele určí studentovi OR DSP.
- (3) OR může navrhnout jako školitele též odborníka z jiného pracoviště než z FROV JU s potřebnými kvalifikačními předpoklady. Na návrh školitele může OR určit studentovi DSP konzultanta. Konzultantem může být i osoba, která je v pracovním poměru s jiným zaměstnavatelem nebo osoba samostatně výdělečně činná.
- (4) Školitel vede odbornou a vědeckou přípravu studenta během studia v DSP. Vykonává zejména tyto činnosti:
 - a) účastní se výběrového řízení při přijímání studenta, a pokud není přímo členem komise přijímacího řízení, využije komise jeho názor při hodnocení uchazeče,
 - b) navrhuje konzultanty a témata disertační práce,
 - c) sestavuje se studentem jeho individuální studijní plán,
 - d) provádí průběžnou kontrolu plnění individuálního studijního plánu studenta,
 - e) kontroluje a podpisem ověřuje správnost a úplnost informací ve výročním hodnocení studenta DSP, čímž vytváří podklad pro hodnocení studenta OR,
 - f) zabezpečuje podle potřeby konzultace u jiných odborníků,
 - g) zodpovídá za zapojení studenta do výzkumné práce a za přiměřené věcné a finanční zajištění jeho výzkumné práce,
 - h) v každém semestru hodnotí postup práce studenta a na základě tohoto hodnocení uděluje studentovi zápočty z předmětů či povinností určených tímto řádem,



- i) předkládá písemné stanovisko k disertační práci, předložené studentem k obhajobě,
- j) vyjadřuje se k žádosti studenta o přerušení studia či jiným žádostem,

Článek 4 Studenti DSP

- (1) Student DSP má právo:
 - a) studovat podle svého individuálního studijního plánu,
 - b) používat zařízení a informační technologie školícího pracoviště potřebné pro studium v DSP v souladu s pravidly určenými FROV JU,
 - c) vyjadřovat se k průběhu studia a žádat OR a děkana o projednání připomínek ke studiu,
 - d) navrhopvat změny témat své disertační práce ke schválení OR.
- (2) Student DSP je povinen:
 - a) dodržovat obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy JU a FROV JU,
 - b) dostavit se na předvolání rektora, děkana nebo jimi pověřeného zaměstnance FROV JU k projednání otázek týkajících se průběhu nebo ukončení jeho studia,
 - c) plnit svůj individuální studijní plán, pokyny příslušné OR a školitele,
 - d) neprodleně oznamovat studijnímu pracovišti veškeré změny osobních údajů a adresy pro doručování korespondence,
 - e) hradit poplatky spojené se studiem.

Článek 5 Přijímání ke studiu

- (1) Podmínky přijetí do studia v DSP schvaluje na návrh děkana Akademický senát fakulty (dále jen „AS FROV JU“).
- (2) Přijímací řízení do studia v DSP zahajuje děkan veřejným vyhlášením, které obsahuje zejména:
 - a) studijní programy (případně obory) a formy studia v DSP, ve kterých se v daném přijímacím řízení přijímají noví uchazeči,
 - b) podmínky pro přijetí ke studiu do jednotlivých studijních programů (oborů),
 - c) doklady požadované pro přijetí ke studiu,
 - d) lhůtu pro podání přihlášky ke studiu,
 - e) případně další důležité informace včetně odkazu na vypsaná témata disertačních prací.
- (3) O přijetí do studia v DSP se mohou ucházet:
 - a) občané ČR, jiného členského státu Evropské unie, smluvního státu Dohody o Evropském hospodářském prostoru nebo Švýcarské konfederace, kteří splní podmínky pro přijetí,
 - b) občané jiného státu, kteří musí vedle splnění podmínek uvedených v čl. 5, odst. 3a) vyhovět i podmínkám stanoveným zvláštními předpisy pro studium cizích státních příslušníků na vysokých školách v České republice.



- (4) Uchazeči o studium v DSP se přihlašují podáním přihlášky dle stanovených podmínek, všech nezbytných příloh a zaplacením stanoveného poplatku za úkony spojené s přijímacím řízením (je-li stanoven) na studijní pracoviště FROV JU.
- (5) Bližší podmínky ohledně způsobu podání přihlášky, povinných příloh, průběhu přijímacího řízení a dalších náležitostí upravuje pro dané přijímací období rozhodnutí děkana pro přijímací řízení a podmínky pro přijetí ke studiu, které je zveřejněno nejpozději 4 měsíce před konečným termínem podávání přihlášek na internetových stránkách FROV JU.

Článek 6

Přijímací řízení

- (1) Přijímací řízení probíhá dle podmínek stanovených v rozhodnutí děkana pro přijímací řízení a podmínek pro přijetí ke studiu.
- (2) Součástí přijímacího řízení je pohovor mezi uchazečem a komisí přijímacího řízení. V odůvodněných případech může pohovor probíhat i s využitím audiovizuálních komunikačních prostředků, tedy na dálku (např. pomocí Skype).
- (3) Členy komise přijímacího řízení DSP v čele s předsedou jmenuje děkan na návrh příslušné OR. Komise přijímacího řízení je nejméně pětičlenná. Obsah přijímacího pohovoru stanovuje OR. Při pohovoru má uchazeč prokázat odborné schopnosti a předpoklady pro tvůrčí vědeckou práci.
- (4) O průběhu přijímacího řízení se zhotovuje zápis.
- (5) Zápis o výsledku přijímacího pohovoru předá předseda příslušné komise přijímacího řízení do 3 dnů po jeho konání na studijní pracoviště FROV JU.
- (6) Děkan po vyjádření OR příslušného studia posoudí výsledky jednání komisí přijímacích řízení a rozhodne o přijetí do studia v DSP.
- (7) Výsledek přijímacího řízení odešle děkan uchazečům písemně do 14 dnů po ukončení přijímacího řízení. V případě přijetí uchazeče do studia v DSP uvede i předpokládaný termín nástupu.
- (8) Uchazeč má právo požádat děkana ve smyslu § 50 odst. 7 zákona o přezkoumání rozhodnutí. Žádost podává písemně do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí.

Článek 7

Zápis do studia

- (1) Přijatý uchazeč bude pozván k zápisu ke studiu.
- (2) Společně s dopisem o přijetí, popřípadě dodatečně, obdrží uchazeč další informace o materiálech, které musí v době zápisu na studijním pracovišti předložit.
- (3) V případě, že se přijatý uchazeč ve stanoveném termínu nedostaví k zápisu, a studentovi nebude na základě jeho žádosti stanoven náhradní termín, jeho právo na zápis do studia tím zaniká.
- (4) Při zápisu obdrží student další informace o průběhu studia v příslušném DSP.



Článek 8

Průběh studia v prezenční formě DSP Rybnářství a Fishery

- (1) Student musí v průběhu studia splnit následující povinnosti:
 - a) systematicky pracovat na tématu své disertační práce pod dohledem školitele, případně konzultanta,
 - b) absolvovat předměty určené OR, popř. další zkoušky určené školitelem studenta a uvedené v jeho individuálním studijním plánu,
 - c) vypracovat literární rešerši problematiky disertační práce v anglickém jazyce,
 - d) každoročně až do doby obhájení disertační práce prezentovat pokroky a výsledky při řešení tématu disertační práce na seminářích doktorandů,
 - e) absolvovat zahraniční stáž,
 - f) podílet se na pedagogické a vzdělávací činnosti fakulty,
 - g) absolvovat cyklus odborných praxí,
 - h) publikovat a prezentovat výsledky disertační práce nebo její části,
 - i) prokázat znalost anglického jazyka na odpovídající úrovni.
- (2) Rozvržení plnění povinností si student stanoví v individuálním studijním plánu (ISP), který vypracovává pod vedením školitele. ISP se sestavuje na předepsaném tiskopise dostupném na webových stránkách FROV JU nebo intranetu FROV JU a kromě základních informací obsahuje i rozbor problematiky disertační práce, časový plán práce na tématu disertace včetně období publikování výsledků, rozvržení studia stanovených předmětů a plnění dalších povinností (zahraniční stáže, semináře, konference, odborné praxe, pedagogická činnost, znalost anglického jazyka atd.) a rovněž informace o finančním zabezpečení experimentální práce. ISP musí student předložit prostřednictvím studijního pracoviště FROV JU ke schválení OR do 2 měsíců ode dne zápisu ke studiu.
- (3) Práce na tématu disertace (čl. 8 odst. 1 písm. a) probíhá po celou dobu studia. Student si tuto činnost zapisuje před začátkem každého semestru do výkazu o studiu jako „Doktorandská praxe 1-12“, a to od počátku studia do jeho ukončení. Na konci každého semestru v termínech stanovených harmonogramem příslušného akademického roku potvrzuje splnění povinností v rámci této aktivity školitel pověřený OR udělením zápočtu. Při neudělení zápočtu školitelem, prošetří předseda příslušné OR důvody neudělení zápočtu studentovi a v případě souhlasu s tímto postupem bude na studenta pohlíženo, jako že nesplnil požadavky vyplývající ze studijního programu dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ. V odůvodněných případech může zápočet udělit děkan a popřípadě na návrh OR nahradit školitele studenta.
- (4) OR stanovuje studentovi povinnost absolvování až 7 předmětů (čl. 8, odst. 1 písm. b) s ohledem na jeho předchozí kvalifikaci. Zpravidla se stanovují předměty, které jsou součástí státní doktorské zkoušky a dále předměty, jenž může student potřebovat při řešení tématu svojí disertační práce, či které v předchozím studiu neabsolvoval a jsou pro daný program (obor) a zaměření studenta důležité. Školitel může naříditi studentovi absolvovat další předmět nabízený v příslušném studijním



- programu. Další podrobnosti ke zkouškám jsou uvedeny v čl. 11.
- (5) Literární rešerše problematiky disertační práce v anglickém jazyce (čl. 8, odst. 1 písm. c) musí být vypracována v průběhu prvního semestru studia. Student si do výkazu o studiu zapíše předmět „Vypracování literární rešerše“. Písemně zpracovanou rešerši potvrzenou podpisem svým a školitele odevzdá student na studijní pracoviště FROV JU. Školitel následně udělí studentovi i zápočet. Školitel se pod rešerší nepodepíše, pokud ji nepokládá za kvalitní a v tom případě neudělí studentovi ani zápočet. Při neudělení zápočtu má student možnost rešerši přepracovat a odevzdat v průběhu druhého semestru, ve kterém si předmět zapíše do indexu opakovaně. V případě neudělení zápočtu ani napodruhé zhodnotí literární rešerši dva děkanem vybraní členové OR a na základě jejich vyjádření pak může zápočet udělit děkan. Neudělí-li zápočet ani děkan fakulty, bude studentovi studium ukončeno v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.
- (6) Pokroky a výsledky své práce (čl. 8, odst. 1 písm. d) prezentuje student každoročně na seminářích doktorandů (termín a formu seminářů, včetně povinnosti účasti, určuje pro příslušný akademický rok proděkan pro vědu a výzkum po dohodě s předsedou příslušné OR). V prvním ročníku studia prezentuje student rozbor problematiky disertační práce. Semináře studentů probíhají v anglickém jazyce. Před začátkem semestru, v němž se semináře doktorandů konají, si studenti zapíší do výkazu o studiu předmět „Semináře doktorandů 1-6“. Zápočet uděluje proděkan pro vědu a výzkum. Podkladem pro udělení zápočtu je vlastní prezentace studenta, případně účast na seminářích. Potřebné informace pro udělení zápočtu předá proděkanovi pro vědu a výzkum studijní pracoviště FROV JU, a to do 14 dnů po skončení cyklu seminářů v daném akademickém roce. Studijní pracoviště shromažďuje informace o účasti doktorandů na seminářích i případná zdůvodnění neúčasti s potvrzením školitele. Proděkan pro vědu a výzkum si může před udělením zápočtu vyžádat podrobnější informace. Při neudělení zápočtu jej může udělit děkan po konzultaci s příslušnou OR. Děkan může na základě podnětu příslušné OR studia rovněž studenta osvobodit v případech hodných zvláštního zřetele od získání zápočtu z této povinnosti, a to v souladu s čl. 6 odst. 5 SZŘ JU. Při neudělení zápočtu a neosvobození studenta od této povinnosti bude studentovi studium ukončeno v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.
- (7) Za dobu studia musí student DSP absolvovat minimálně tříměsíční odbornou stáž na zahraničním pracovišti (čl. 8, odst. 1e). Pro splnění této povinnosti nebude uznána praxe na Slovensku a v zemi, ze které daný student pochází. Povinnost může být rozdělena na několik pobytů ve stejné či různých laboratořích, jednotlivé pobyty by zpravidla neměly být kratší než 4 týdny. Student si do výkazu o studiu zapíše po absolvování každého měsíce stáže předmět „Zahraněční stáž 1-X“. Zápočet uděluje proděkan pro zahraniční vztahy na základě seznamu vykonaných stáží doručeného studijním pracovištěm FROV JU 1 měsíc před termínem uzavření semestru dle harmonogramu akademického roku. Proděkan pro zahraniční vztahy si může před udělením zápočtu vyžádat podrobnější informace. Děkan může na základě podnětu



příslušné OR studia v případech hodných zvláštního zřetele osvobodit studenta od získání jednoho zápočtu z této povinnosti, a to v souladu s čl. 6 odst. 5 SZŘ JU. Při nesplnění povinnosti požadovaného rozsahu zahraniční stáže či neprominutí části stáže děkanem bude studentovi studium ukončeno v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.

(8) Pedagogická a vzdělávací činnost studenta (čl. 8, odst. 1f) spočívá v:

- a) pedagogické činnosti v oboru studia studenta v rozsahu minimálně 90 vyučovacích hodin za celé studium. Touto činností se rozumí vedení přednášek, cvičení či exkurzí v rámci výuky předmětů na FROV JU či jiných vzdělávacích kurzů pořádaných na vysokoškolských institucích, aktivní účast na akcích pořádaných FROV JU určených pro zájemce o studium, studenty či širokou veřejnost (např. Den otevřených dveří, prezentace fakulty na výstavách, tiskové konference apod.), školení jiných studentů v rámci akcí pořádaných FROV JU či výzkumnými laboratořemi, vedení či konzultantství závěrečných prací jiných studentů či studentů letních škol nad rozsah stanovený tímto řádem, jiná pomoc při zajištění výuky pracovníky FROV JU apod. Student si do výkazu o studiu zapíše po absolvování každých 30 hodin výuky předmět „Výuka 1-3“. Typ a rozsah pedagogické činnosti vyplní student ve výročním hodnocení a nechá potvrdit osobou, jež příslušnou pedagogickou činnost garantuje. Při splnění povinnosti nelze udělovat další zápočty.
- b) vypsání dvou témat projektů na Letních školách fakulty v případě, že se tyto v průběhu studia studenta budou pořádat. Tato povinnost se vztahuje na studenty třetího a čtvrtého ročníku. Pokud se k vypsání tématu studenta žádný zájemce nepřihlásí, bude na to pohlíženo jako na splnění povinnosti, student ale za neobsazený projekt kredity nezíská. Student, který projekt vedl, si do výkazu o studiu zapíše předmět „Letní škola 1-2“. Pracoviště odpovědné za vedení letních škol pošle seznam doktorandů, kteří vypsali témata a vedli studenty letních škol, na studijní pracoviště FROV JU nejpozději do konce srpna každého roku konání letních škol. Studijní pracoviště poté pošle seznam proděkanovi pro pedagogickou činnost. Při získání kreditů z Letní školy 1-2 nelze udělovat další zápočty.
- c) vedení či konzultantství bakalářské práce, konzultantství diplomové práce nebo konzultantství disertační práce. Student si do výkazu o studiu zapíše předmět „Vedení závěrečné práce“ poté, co tato práce byla odevzdána k obhajobě. Na zápočet má nárok i student, který vedl či byl aktivním konzultantem alespoň po dobu jednoho roku i) práce, jež nemůže být odevzdána k obhajobě před obhajobou studenta DSP nebo ii) neúspěšně ukončené kvalifikační práce. Při splnění povinnosti nelze udělovat další zápočty.

Zápočet za aktivity v čl. 8 odst. 8 písm. a)-c) uděluje studentovi proděkan pro pedagogickou činnost na podkladě potvrzení ve výročním hodnocení (čl. 8 odst. 8 písm. a) nebo informací získaných ze studijního pracoviště FROV JU (čl. 8 odst. 8 písm. b,c). Proděkan pro pedagogickou činnost si může před udělením zápočtu



vyžádat podrobnější informace. Děkan může na základě podnětu příslušné OR studia v případech hodných zvláštního zřetele osvobodit studenta od získání až dvou zápočtů dle odst. 8 písm. a) či zápočtu dle odst. 8 písm. c), a to v souladu s čl. 6 odst. 5 SZŘ JU. Při nesplnění povinnosti pedagogické a vzdělávací činnosti či neprominutí jejich částí děkanem bude studentovi studium ukončeno v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.

(9) Odborná praxe (čl. 8, odst. 1 g) spočívá v:

a) aktivní účasti na provozních pracích na experimentálních objektech (servisních pracovištích) ve Vodňanech a Českých Budějovicích. Studenti nejpozději do konce druhého ročníku v letním semestru vykonají po dohodě s vedoucími pracovišť Experimentálního rybochovného pracoviště a pokusnictví a Genetického rybnářského centra ve Vodňanech odbornou praxi v celkovém rozsahu 15 pracovních dnů. Dalších 5 dnů praxe vykonají studenti na chovatelských objektech, zpracovně či prodejně ryb v Českých Budějovicích po dohodě s pověřeným pracovníkem v Českých Budějovicích. Student si do výkazu o studiu zapíše před začátkem semestru, v němž má dle ISP dokončit poslední část praxe, předmět „Odborná praxe 1“. Při nesplnění povinnosti si student může zapsat předmět ještě jednou, přičemž odpracované dny při nesplnění celku nemusí být studentovi započítány.

b) účasti 2krát do konce druhého ročníku DSP na výlovu rybníka o velikosti větší než 1 ha obhospodařovaného FROV JU nebo takového, na jehož výlovu se FROV JU podílí. Student si na začátku semestru, v rámci nějž má dle ISP plánováno splnění poslední druhého výlovu rybníka zapíše předmět „Odborná praxe 2“.

Zápočty za odborné praxe uděluje pověřený vedoucí servisního pracoviště. Student doloží splnění povinností pro udělení zápočtu pověřenému vedoucímu potvrzením ve výročním hodnocení o počtu dnů praxe realizované na jednotlivých pracovištích (čl. 8 odst. 9 písm. a) a informace o absolvovaných výloveh rybníků (čl. 8 odst. 9 písm. b) s podpisy vedoucích jednotlivých pracovišť. Při nezískání příslušného zápočtu v daném semestru si student může zapsat předmět ještě jednou. Děkan může na základě podnětu příslušné OR studia v případech hodných zvláštního zřetele osvobodit studenta od získání zápočtů dle odst. 9 písm. a) i b) nebo snížit požadavky na jejich získání. Při nesplnění povinností odborných praxí či jejich neprominutí děkanem bude studentovi studium ukončeno v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.

(10) Publikování a prezentování výsledků (čl. 8, odst. 1 písm. h) disertační práce spočívá v:

a) publikování (či ověřitelné potvrzení o přijetí rukopisu redakcí vědeckého časopisu k tisku) minimálně dvou článků ve vědeckém časopise k tématu disertační práce z výsledků vzniklých při jejím řešení s tím, že jeden z článků může mít charakter přehledové publikace. Vědecký časopis musí alespoň jednou za poslední tři roky před přijetím článku k publikování dosáhnout impakt faktoru stejného nebo vyššího než 0,4 (podle databáze Web of Science).



Student musí být prvním autorem publikací a tyto publikace musí být zahrnuty do disertační práce. Je třeba, aby studenti byli vedeni a sami vyvinuli maximální úsilí, aby docílili publikování ucelené části vlastních výsledků již ve třetím roce studia,

- b) prezentací vlastních výsledků práce studentem na mezinárodní konferenci. Student přitom musí vyvinout maximální úsilí, aby prezentace výsledků byla ústní formou.

Studenti si do výkazu o studiu zapisují předmět dle čl. 8, odst. 10 písm. a) „Publikace 1 – X“ s kreditní hodnotou a zkratkou dle charakteru publikace a aktuálního studijního plánu v IS STAG nejdříve poté, co obdrželi od redakce potvrzení o přijetí díla do tisku. Dle čl. 8, odst. 10 písm. b) si studenti zapisují do výkazu o studiu předmět „Prezentace výsledků“. Zápočet za aktivity v čl. 8, odst. 10 písm. a) a b) uděluje proděkan pro vědu a výzkum na základě potvrzení od osoby zodpovědné za vkládání údajů pro databázi RIV (čl. 8, odst. 10 písm. a) nebo informací získaných ze studijního pracoviště FROV JU (čl. 8, odst. 10 písm. b). Proděkan pro vědu a výzkum si může před udělením zápočtu vyžádat podrobnější informace. Při získání kreditů z Prezentace výsledků nelze udělovat další zápočty. Při nesplnění povinnosti publikování a prezentování výsledků z řešení disertační práce bude studentovi studium ukončeno v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.

- (11) Znalost anglického jazyka (čl. 8 odst. 1 písm. i) se prokazuje platným certifikátem o úspěšném složení jazykové zkoušky u Cambridge ESOL Examinations na úrovni B2 (zkouška FCE, CAE, CPE a dále IELTS s výslednou známkou min. 5,5), příp. u ETS (zkouška TOEFL iBT s výslednou známkou min. 90). Při předložení platného certifikátu získává student nárok na zápočet z předmětu (povinnosti) „Anglický jazyk“. FROV JU uhradí každému studentovi dva pokusy na získávání jazykové zkoušky FCE. Vybere-li si student zkoušky CAE, CPE, IELTS či TOEFL iBT, přispěje FROV JU studentovi v případě vyšší ceny maximálně částkou na získání zkoušky FCE. V případě nesplnění povinnosti dle ISP ani po jednom povoleném posunutí termínu bude studentovi studium ukončeno v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.

Článek 8a

Průběh studia v kombinované formě DSP Rybnářství a Fishery

- (1) Průběh studia v kombinované formě probíhá za obdobných podmínek popsaných v čl. 8 s výjimkou:
- a) povinnosti absolvovat zahraniční stáž,
 - b) povinnosti účastnit se pravidelně seminářů doktorandů, je-li to vyžadováno. Studenti mají ale povinnost výsledky jedenkrát za rok na semináři prezentovat,
 - c) povinnosti podílet se na pedagogické a jiné vzdělávací činnosti popsané v čl. 8, odst. 8 a) až c),
 - d) povinnosti absolvovat cyklus odborných praxí,
 - e) povinnosti prezentovat výsledky své práce na mezinárodní konferenci.
- (2) Studenti si mohou výše uvedené aktivity v ISP naplánovat volitelně v rámci plnění



potřebných kreditů. Osvobozením od podmínek studia popsaných v odst. 1 tohoto článku není dotčena povinnost studentů získat za dobu studia minimálně 240 kreditů.

Článek 9

Průběh studia v prezenční formě DSP Ochrana vodních ekosystémů a Protection of Aquatic Ecosystems

- (1) Průběh studia v tomto studijním programu probíhá za obdobných podmínek popsaných v čl. 8 s výjimkou:
 - a) povinnosti absolvovat cyklus odborných praxí,
 - b) požadavků na publikace, jež jsou součástí disertační práce.
- (2) Odbornou praxi 1-4 je možné absolvovat volitelně v rozsahu až 20 dní rozdělenou po týdenních etapách (5 pracovních dní). Aktivita spočívá v absolvování stáže či praxe na odborných pracovištích (provozních, vzdělávacích i výzkumných), které realizují činnost, jež je v souladu s cíli studia a profilem absolventa. Při získání kreditů za Odbornou praxi 4 již nelze udělovat další zápočty. Pokud student plánuje absolvovat odbornou praxi musí její rozsah, místo a vykonávanou činnost zmínit v ISP. Zápočet za realizovanou odbornou praxi uděluje garant programu, resp. předseda příslušné OR.
- (3) Studenti DSP Ochrana vodních ekosystémů a Protection of Aquatic Ecosystems mají za povinnost publikovat jako první autor (či mít ověřitelné potvrzení o přijetí rukopisu redakcí vědeckého časopisu k tisku) minimálně dva články v odborných recenzovaných časopisech indexovaných na Web of Science. Z toho minimálně jeden z článků musí být v časopise, který je v prvním kvartilu v oblasti, do níž spadá, nebo minimálně dva články musí být v časopisech, které jsou nejhůře ve třetím kvartilu (hodnoceno dle impakt faktoru časopisu dle WoS). V případě, že je časopis zahrnut do více kategorií, je určující aritmetický průměr umístění časopisu v kvartilech napříč kategoriemi. Daného kritéria musí časopis dosáhnout minimálně jednou za poslední tři roky před přijetím rukopisu. Články se musí týkat problematiky řešení tématu disertační práce a být její součástí. Jeden z výstupů může mít charakter přehledového článku. Je třeba, aby studenti byli vedeni a sami vyvinuli maximální úsilí, aby docílili publikování ucelené části vlastních výsledků již ve třetím roce studia,

Článek 9a

Průběh studia v kombinované formě DSP Ochrana vodních ekosystémů a Protection of Aquatic Ecosystems

- (1) Průběh studia v kombinované formě probíhá za obdobných podmínek popsaných v čl. 8 a 9 s výjimkou:
 - a) povinnosti absolvovat zahraniční stáž,
 - b) povinnosti účastnit se pravidelně seminářů doktorandů, je-li to vyžadováno.Studenti mají ale povinnost výsledky jedenkrát za rok na semináři prezentovat,



- c) povinnosti podílet se na pedagogické a jiné vzdělávací činnosti popsané v čl. 8, odst. 8 a) až c),
 - d) povinnosti prezentovat výsledky své práce na mezinárodní konferenci.
- (2) Studenti si mohou výše uvedené aktivity včetně odborných praxí dle čl. 9 odst. 2 v ISP naplánovat volitelně v rámci plnění potřebných kreditů. Osvobozením od podmínek studia popsaných v odst. 1 tohoto článku není dotčena povinnost studentů získat za dobu studia min. 240 kreditů.

Článek 10

Průběh studia v anglickém jazyce

- (1) Studium v anglickém jazyce probíhá za obdobných podmínek jako v jazyce českém.
- (2) Veškerá komunikace se studenty probíhá v angličtině a veškerá rozhodnutí děkana ve věcech studia jsou vystavována česko-anglicky.
- (3) Studenti zapsaní do studijních programů realizovaných v anglickém jazyce mohou mít nastaveny další studijní povinnosti, jež mohou či nemusí být kreditovány (např. prokázání minimální znalosti českého jazyka), aby byli schopni určitého stupně integrace do české společnosti. V tom případě jim fakulta zajistí výuku pro splnění takových povinností.
- (4) Splnění dalších studijních povinností se prokazuje zápočtem a/nebo zkouškou.
- (5) Další studijní povinnosti cizinců musejí být uvedeny v žádosti o udělení akreditace takových studijních programů nebo dodatečně schváleny příslušnou OR studia.
- (6) Na nesplnění takových povinností bude nahlíženo v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ, pokud děkan fakulty na základě podnětu příslušné OR studia v případech hodných zvláštního zřetele studenta od splnění takové povinnosti neosvobodí, a to v souladu s čl. 6 odst. 5 SZŘ JU.

Článek 11

Kontrola průběhu studia

- (1) Dokumentaci doktorského studia tvoří:
 - a) Individuální studijní plán (ISP),
 - b) Výroční hodnocení plnění individuálního studijního plánu,
 - c) Evidenční karta studenta,
 - d) Výkaz o studiu,
 - e) Informace v IS STAG.
- (2) Formulář individuálního studijního plánu je k dispozici na studijním pracovišti, na fakultním serveru a internetových stránkách či intranetu FROV JU. ISP a výroční hodnocení vyplňuje student pod dohledem školitele. Evidenční kartu vede studijní pracoviště FROV JU dle údajů ve výkazu o studiu a výročních hodnoceních. Všechny informace jsou v rozsahu, jež systém umožňuje, evidovány elektronicky v IS STAG. Výkaz o studiu může být nahrazen pouze vedením údajů v IS STAG. Za vyplňování informací v IS STAG jsou odpovědné osoby dle SZŘ JU případně dalších předpisů JU a FROV JU. Za kontrolu úplnosti údajů v IS STAG odpovídá studijním pracoviště FROV



JU.

- (3) V případě vedení výkazu o studiu slouží tento doklad jako kontrolní. Ve výkazu se eviduje splnění studijních povinností studenta. Ve stanoveném termínu podle harmonogramu akademického roku musí student předložit výkaz o studiu na studijní pracoviště FROV JU ke kontrole a k uzavření uplynulého semestru.
- (4) Výroční hodnocení plnění ISP vypracovává student zpravidla do měsíce po konci každého roku studia (studia každých 365, resp. 366 dní) a předává jej na studijní pracoviště FROV JU. Formulář výročního hodnocení je dostupný na webových stránkách FROV JU nebo fakultním intranetu.
- (5) Ve výročním hodnocení se sumarizuje plnění studijních povinností za uplynulý rok studia a uvádějí se v něm zejména absolvované předměty, plnění pedagogických povinností, prezentace výsledků na konferencích, vystoupení na seminářích, publikování dílčích výsledků disertační práce, absolvování stáží v zahraničí, plnění dalších povinností a jiné významné okolnosti.
- (6) Student se ve výročním hodnocení podrobně zaměřuje rovněž na výčet povinností, které dle individuálního studijního plánu či dle tohoto řádu nesplnil, uvede důvody nesplnění povinností a upraví výhled plnění studijního plánu v dalším období. K přijetí či nepřijetí upraveného výhledu se vyjadřuje OR se zohledněním stanoviska školitele.
- (7) Výroční hodnocení studenta schvaluje podpisem školitel a vedoucí laboratoře.
- (8) Povinnost předložit výroční hodnocení mají rovněž studenti, kteří se přihlásili k obhajobě disertační práce. V takovém případě předkládají výroční hodnocení spolu s přihláškou k obhajobě.
- (9) OR kontroluje plnění povinností studentů dle ISP a schvaluje průběh studia a navržené úpravy plnění studijních povinností. V případě neplnění ISP navrhuje děkanovi v souladu s tímto řádem potřebná opatření, na kterých se usnáší hlasováním.

Článek 12

Dílčí zkoušky a kurzy

- (1) Student v průběhu studia absolvuje předměty určené OR, školitelem, popř. další zkoušky naplánované studentem. Plán zkoušek musí být součástí individuálního studijního plánu.
- (2) Výčet předmětů příslušného studijního programu (oboru) a zkoušejících jednotlivých předmětů je k dispozici na www stránkách FROV JU, fakultním intranetu nebo IS STAG. V případě, že má daný předmět více zkoušejících, může si student vybrat ke složení zkoušky jakéhokoliv z nich.
- (3) Student si dle ISP запиše naplánované zkoušky na začátku příslušného semestru. Před začátkem výuky v daném semestru kontaktuje garanta předmětu a domluví se s ním na postupu a podmínkách pro získání zápočtu a zkoušky.
- (4) Výuka předmětů probíhá různou formou dle podmínek, za jakých byla akreditace studijnímu programu udělena či po úpravách schválených příslušnou OR studia,



- případně dalšími orgány dle vnitřních předpisů FROV JU a JU. Aktuální forma výuky a podmínky pro splnění zápočtů a/nebo zkoušky musí být k dispozici na IS STAG.
- (5) FROV JU může pro studenty organizovat i skupinovou výuku anglického a českého jazyka. O možnostech účasti na těchto kurzech budou studenti informováni prostřednictvím studijního pracoviště FROV JU.
 - (6)
 - (6) Na složení zkoušky z předmětů mají studenti jeden řádný a dva opravné termíny. Před konáním druhého opravného termínu může student požádat děkana o zkoušení před komisí. Děkan poté jmenuje minimálně dva další členy, kteří budou přisedícími u zkoušky a kteří se budou podílet na rozhodování o výsledku zkoušky.
 - (7) Při nezískání kreditů z předmětu si student může zapsat příslušný předmět ještě jednou. Pokud student kredity nezíská ani při druhém zapsání předmětu, bude na něj pohlíženo v souladu s § 56 odst. 1 písm. b) zákona o VŠ.
 - (8) Pokud si student příslušný kurz (předmět) zapsal do výkazu o studiu nebo IS STAG, lze v případě potřeby o jeho přesun do jiného semestru se souhlasem garanta kurzu požádat předsedu příslušné OR DSP jen v případě, že nedošlo předchozím jednáním studenta k situaci, kdy zápočet nebo zkoušku již nebylo možné získat. Každý předmět může být takto přesunut v průběhu studia pouze jednou.
 - (9) Výsledek dosažený při zkouškách se hodnotí stupni prospěl(a) - neprospěl(a). Po neúspěšném ukončení studia na FROV JU je možno na základě podání žádosti úspěšně vykonanou zkoušku z předchozího studia na FROV JU a s ní spojené kredity uznat v případě nového studia v DSP na FROV JU do 4 let od jejího vykonání.
 - (10) Student může jakýkoliv z předmětů uvedený v jeho individuálním studijním plánu absolvovat na zahraniční vysoké škole. Vykonání zkoušek takových předmětů musí být dopředu odsouhlaseno OR a děkanem. Po úspěšném složení zkoušky na zahraniční vysoké škole požádá student o její uznání děkana. Pro uznání zkoušky musí student s žádostí o uznání zkoušky z daného předmětu doložit sylabus předmětu a potvrzení o složení zkoušky. Obojí musí být potvrzeno zahraniční vysokou školou, a to v jazyce anglickém.

Článek 13

Postup do dalšího roku studia, kreditní systém

- (1) Na FROV JU je pro DSP zaveden kreditní systém studia.
- (2) Pro postup do dalšího roku studia musí student splňovat postupová kritéria, která jsou následující:
 - a) pro postup do 2. roku studia musí student získat v 1. roce studia nejméně **60 kreditů**,
 - b) pro postup do 3. roku studia musí student získat ve čtyřech po sobě jdoucích semestrech minimálně **110 kreditů**, přičemž čtyři semestry se považují za jdoucí po sobě i v případě, že student mezi nimi přerušil studium,



- c) pro postup do 4. roku studia musí student získat v šesti po sobě jdoucích semestrech celkem alespoň **180 kreditů**, přičemž šest semestrů se považuje za jdoucí po sobě i v případě, že student mezi nimi přerušil studium.
- (2) Po doporučení OR může být u studentů kombinované formy studia tolerován až o 20 % nižší počet kreditů potřebných pro postup do dalšího ročníku dle čl. 11 odst. 2 tohoto řádu.
- (3) Kredity se získávají za složené zkoušky a a další povinnosti (viz čl. 8–9a tohoto řádu). Kreditové hodnoty za splnění jednotlivých povinností jsou dostupné v IS STAG. Všechny aktivity, za něž se přidělují kredity, má student zapsané v IS STAG a souběžně mohou být vedeny i ve výkazu o doktorském studiu. Udělení kreditů je potvrzeno zápočtem nebo zkouškou.
- (4) Za dobu studia musí student získat minimálně **240 kreditů**. Bez získání požadovaného počtu kreditů a splnění všech povinností daných tímto řádem a ISP nemůže být student připuštěn k obhajobě disertační práce.
- (5) Pro DSP Rybnářství/Fishery, který studenti začali studovat před akademickým rokem 2020/2021 platí původní postupová kritéria, tedy 40 kreditů po prvním roce, 100 kreditů po druhém roce a 160 kreditů po třetím roce studia.

Článek 14

Délka studia, přerušení studia, změny studijních programů a ISP

- (1) Standardní doba studia v DSP na FROV JU je 4 roky
- (2) Student může studium řádně ukončit nejdříve po třech letech studia, nestudoval-li předtím již obdobný studijní program (obor) a nebyla-li mu děkanem uznána část předchozího studia.
- (3) Maximální možná délka studia je 6 let.
- (4) Student může požádat ze závažných důvodů, jako jsou mateřská dovolená, rodinné, zdravotní či jiné osobní důvody, děkana o přerušení studia, a to i opakovaně. V žádosti je nutné vždy specifikovat důvod pro přerušení a termín přerušení studia.
- (5) Děkan může délku přerušení studia studentovi upravit. Maximální možná doba přerušení studia kumulativně je 24 měsíců. Po dobu přerušení studia není osoba studentem a přerušení studia se do doby studia nezapočítává.
- (6) Student může na vlastní žádost v případě jejího schválení OR a děkanem změnit formu studia z prezenční na kombinovanou a naopak. Po změně formy studia jsou při řádném ukončení studia rozhodné podmínky pro formu studia, v níž student studuje.
- (7) Student může změnit DSP v rámci FROV JU v případě, že písemnou žádost o změnu studia podanou studentem schválí děkan a OR nového studijního programu. Další podmínky změny studia v rámci FROV JU, případně mezi fakultami v rámci JU, se řídí SZŘ JU. Změny DSP mezi jinými univerzitami možné nejsou, nicméně děkan může rozhodnout po řádném přijetí studenta do DSP na FROV JU o uznání části studia či předmětů a jiných povinností u blízkých studijních programů (oborů) absolvovaných na jiné vysoké škole.



- (8) Změny ISP jsou možné na základě žádosti studenta (formuláře žádosti pro DSP jsou na www stránkách a/nebo intranetu fakulty) při souhlasu předsedy příslušné OR, či celé OR tam, kde to vyžaduje tento předpis nebo předpisy nadřazené, a děkana. Všechny změny a úpravy ISP musí být uvedeny a komentovány ve výročním hodnocení o průběhu studia za rok, ve kterém ke změně ISP došlo.
- (9) Student může požádat i o změnu tématu disertační práce. Při změně, která zásadním způsobem nemění původní výzkumné zaměření studenta, rozhoduje o schválení žádosti předseda příslušné OR a děkan fakulty. Při změně, která mění původní výzkumné zaměření studenta, nebo požaduje-li to předseda příslušné OR, schvaluje žádost OR a děkan. OR také může na základě rozsahu změny tématu nařídít studentovi vypracovat novou literární rešerši k problematice tématu práce a navrhnout úpravy v ISP.

Článek 15

Stipendium a jiná finanční podpora studenta v průběhu studia

- (1) Studenti DSP na FROV JU v prezenční formě studia pobírají měsíčně pravidelná základní a zpravidla i prémiová stipendia. Studenti v prezenční formě působící v laboratořích a pracovištích FROV JU získávají rovněž částečný pracovní úvazek na FROV JU.
- (2) Výše a pravidla pobírání pravidelných stipendií studentů FROV JU je upravena příslušným opatřením děkana.
- (3) Studenti všech forem studia mají nárok na další typy stipendií. Jejich přidělování se řídí platnými vnitřními předpisy JU a FROV JU.
- (4) Po překročení standardní délky studia bude studentům stipendium kráceno či úplně pozastaveno, a to v souladu s pravidly (viz čl. 13, odst. 2).

Článek 16

Ukončení studia

- (1) Studium v doktorském studijním programu se řádně ukončuje státní doktorskou zkouškou a obhajobou disertační práce. Dnem řádného ukončení studia je den, kdy byla úspěšně složena poslední část obhajoby disertační práce.
- (2) Absolventům studia v doktorském studijním programu se přiznává akademický titul „Ph.D.“ a vydávají se doklady o řádném ukončení studia v souladu s § 47, 47a, 55 a 57 zákona.
- (3) Studium v doktorském studijním programu se dále ukončuje způsoby uvedenými v § 56 odst. 1 zákona.
- (4) Dnem ukončení studia podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona je den, kdy rozhodnutí o ukončení studia pro neplnění požadavků vyplývajících z ISP studenta, SZŘ JU nebo tohoto předpisu nabylo právní moci. Den ukončení studia u ostatních způsobů ukončení vymezených v § 56 zákona je určen tímto zákonem.



Článek 17

Státní doktorská zkouška

- (1) Ke státní doktorské zkoušce (dále jen SDZ) se student může přihlásit po úspěšném složení zkoušek všech předmětů stanovených v ISP, nejpozději však do 1 roku po uplynutí standardní doby studia.
- (2) SDZ probíhá obvykle ve třetím roce studia v rozsahu stanoveném studijním plánem příslušného studijního programu dle schválené akreditace. Bližší požadavky k SDZ může určit OR příslušného studia.
- (3) Student se ke SDZ hlásí přihláškou dostupnou na webových stránkách nebo intranetu fakulty odevzdanou na studijní pracoviště FROV JU poté, co splní podmínky uvedené v odst. 1 tohoto článku.
- (4) SDZ v daném studijním programu se koná zpravidla 1-3x v příslušném akademickém roce. Termíny SDZ jsou vyhlašovány na základě přihlášek k SDZ tak, aby se SDZ konala pokud možno do šesti měsíců po odevzdání přihlášky na studijní pracoviště FROV JU.
- (5) Předseda a členové zkušebních komisí pro SDZ, kromě osob uvedených v § 53 odst. 3 zákona, jsou jmenováni děkanem na základě návrhu OR. Pro jejich jmenování platí stejná kritéria a odborné předpoklady jako pro školitele (čl. 3).
- (6) Komise má 5 - 9 členů včetně předsedy, z nichž alespoň 2 nesmějí být pracovníky fakulty podílející se na uskutečňování doktorského studijního programu. Zároveň je vhodné, aby alespoň 2 členové byli z OR. Návrh na jmenování členů komise SDZ podává OR tak, aby SDZ mohla proběhnout do termínu uvedeného v odst. 4 tohoto článku. Součástí návrhu je i termín konání SDZ.
- (7) Děkan jmenuje členy a předsedu komise ke SDZ a vyhlásí termín a místo konání SDZ po dohodě s předsedou příslušné OR a to minimálně 1 měsíc před konáním SDZ.
- (8) Děkan jmenuje rovněž zapisovatele(ku), který(á) není členem komise, ale je přítomen(a) během celého procesu SDZ včetně uzavřených jednání. Zapisovatel(ka) má na starosti administrativní zajištění průběhu SDZ a zhotovení zápisu z jejich průběhu.
- (9) Studijní pracoviště FROV JU, případně garantující pracoviště příslušného DSP, informuje členy komise o jejich jmenování a studenty o složení komise SDZ a termínu a místě konání zkoušky.
- (10) Studenti se mohou od SDZ bez udání důvodu odhlásit nejpozději 2 týdny před konáním SDZ, později se připouštějí pouze závažné a jasně doložitelné důvody. Neomluvená neúčast na SDZ je považována za neúspěšně absolvovanou.
- (11) SDZ administrativně, organizačně i technicky zajišťuje studijní pracoviště FROV JU ve spolupráci s ústavem či pracovištěm, kde student působí. Metodicky nad SDZ dohlíží proděkan pro pedagogickou činnost a předseda příslušné OR.
- (12) SDZ řídí předseda zkušební komise. Při SDZ vyzve předseda komise studenta ke krátkému představení včetně stručné charakteristiky řešené disertační práce. Následují otázky od hlavních zkoušejících dle pravidel příslušného studijního programu, jež mohou být doplněny otázkami dalších členů komise. SDZ probíhá



zpravidla formou diskuze mezi komisí SDZ a studentem. SDZ je komplexním prověřením znalostí studenta DSP a jeho schopnosti osvojit si hlubokou znalost problematiky, kterou se zabýval, i jejích širších souvislostí a schopnosti hodnotit a tvůrčím způsobem využívat informace.

- (13) Průběh SDZ a vyhlášení výsledku jsou veřejné. Jednání o výsledku SDZ je neveřejné. SDZ se hodnotí známkou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“. O výsledku SDZ rozhodují tajným hlasováním členové komise. Nezbytná je účast alespoň 5 členů komise a pro úspěšné absolvování SDZ je nezbytná nadpoloviční většina kladných hlasů (označených „prospěl/a“). V případě rovnosti hlasů se hlasování opakuje s tím, že předseda komise má dva hlasy. O průběhu SDZ se pořizuje zápis, který svými podpisy ověří přítomní členové komise SDZ. Za správnost formální stránky zápisu odpovídá zapisovatel(ka), za správnost obsahové stránky zápisu odpovídá předseda SDZ. Veškerou dokumentaci, zejména řádně vyplněný a všemi přítomnými členy komise podepsaný protokol o státní doktorské zkoušce předá zapisovatel(ka) obhajob na studijní pracoviště FROV JU.
- (14) V případě neúspěchu je možno SDZ nejdříve za dva měsíce a nejpozději do jednoho roku od jejího neúspěšného konání jednou opakovat, přičemž musí být dodržena maximální doba studia stanovená podle čl. 7 odst. 2 SZŘ JU. K opakované SDZ se student musí ve vymezeném termínu znovu přihlásit a dále se postupuje jako u první zkoušky.

Článek 18

Doktorská disertační práce a její obhajoba

- (1) Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění ve vědeckém či odborném časopise s IF (viz čl. 8, odst. 10). Minimálně musí disertační práce zahrnovat dva publikované výsledky, kde je autor práce prvním autorem.
- (2) Disertační práce se skládá z:
- Úvodní stránky,
 - Prohlášení studenta,
 - Stránky s obecnými informacemi (např. o školiteli; laboratoři, kde student pracoval; fakultě, oponentech, složení komise apod.),
 - Obsahu disertační práce,
 - Kapitoly 1 – General Introduction,
 - Kapitoly 2 až X – Publikované či akceptované články, popř. články odeslané do redakce k opublikování, připravené rukopisy před odesláním nebo anglické překlady aplikovaných výsledků (např.: patenty, metodiky, technologie atd.),
 - Kapitoly X+1 – General Discussion, English Summary, Czech Summary, Acknowledgements, List of Publications, Training and Supervision Plan during Study, Curriculum Vitae
- (3) Všechny kapitoly práce (s výjimkou českého souhrnu) musí být napsány v angličtině. Celkový rozsah práce by měl být 60 – 120 stran. Práce se zpracovává v programu



- Word (Microsoft Office), včetně tabulek, grafů a obrázků. Grafy a obrázky (s výjimkou těch, které jsou součástí již publikovaných prací) musí být navíc dodány i v obrázkovém formátu (např. *.jpg, *.tiff, *.bmp, *.pdf) v dostatečném rozlišení.
- (4) Jednotná úprava disertační práce je závazná. Podrobné informace o vzhledu a rozsahu disertační práce, formátování písma, okrajů, stránek, odstavců, jednotlivých nadpisů, citací apod. jsou upraveny v příslušném sdělení proděkana pro pedagogickou činnost. Konečná editace a tisk disertačních prací jsou realizovány FROV JU.
 - (5) Doktorská disertační práce se odevzdává v elektronické podobě a 2x papírově v kroužkové vazbě (oboustranný tisk).
 - (6) Student odevzdá disertační práci bezprostředně po jejím dokončení na studijní pracoviště FROV JU spolu s:
 - a) přihláškou k obhajobě doktorské disertační práce (dostupná na webových stránkách FROV JU),
 - b) potvrzením jednotlivých nakladatelství o svolení zahrnout publikované, odeslané či akceptované články do disertační práce,
 - c) potvrzením jednotlivých nakladatelství o přijetí článků k tisku dosud fyzicky neopublikovaných,
 - d) posudkem školitele studenta na doktorskou disertační práci,
 - e) prohlášením spoluautorů jednotlivých prací (publikovaných, přijatých, odeslaných i dosud neodeslaných) o rozsahu podílu studenta.
 - (7) Obhajoba disertační práce probíhá obvykle v posledním roce standardní doby studia, student k ní však může být připuštěn i dříve po splnění všech podmínek studia a v souladu s ISP.
 - (8) Studijní pracoviště FROV JU nezahájí další kroky k obhajobě práce, dokud nebudou předloženy všechny povinné materiály v požadované podobě a dokud OR nedá souhlas k obhajobě.
 - (9) OR posoudí podle podkladů vyžádaných na studijním pracovišti FROV JU splnění základních povinností studenta, jak je ukládají zákon, předpisy JU a FROV JU. Jsou-li všechny požadavky splněny, vydá OR souhlas s dalšími kroky nutnými k obhajobě disertační práce. Obhajoba by měla proběhnout optimálně do 6 měsíců od odevzdání formálně správné disertační práce a, nepožádá-li o odložení sám student, musí proběhnout do 8 měsíců. Studenti budou prostřednictvím studijního pracoviště FROV JU informováni o vhodných termínech pro odevzdání disertační práce s ohledem na plánovaná zasedání komisí pro obhajoby disertačních prací, a to minimálně s předstihem 2 měsíců před vhodným termínem pro odevzdání.
 - (10) Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajobu disertační práce. Předsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce jmenuje na návrh OR příslušného studijního programu děkan zpravidla shodně s komisí pro státní doktorské zkoušky, nebo tak, aby se tyto komise, pokud možno, shodovaly v osobě předsedy a některých členů komise. Členy komise jsou alespoň dva členové OR. Alespoň tři členové komise nesmějí být pracovníky JU. Školitel ani konzultant



nemohou být členem komise pro obhajobu disertační práce ani oponentem disertační práce. Totéž platí o případných spoluautorech publikací zahrnutých do disertační práce. Oponenti disertační práce mohou být členy komise.

- (11) Děkan jmenuje rovněž zapisovatele(ku), který(á) není členem komise, ale je přítomen(a) během celého procesu obhajoby disertační práce včetně uzavřených jednání. Zapisovatel(ka) má na starosti administrativní zajištění průběhu obhajob a zhotovení zápisu z průběhu obhajob.
- (12) Děkan na podnět komise jmenuje 2 oponenty disertační práce, kteří nejsou zaměstnanci JU. Jeden z oponentů může být z ČR nebo Slovenska a jeden musí být ze zahraničí (mimo Slovenska). V případě osob působících v ČR musí být oponenti docenti nebo profesori a všichni oponenti musí být vědecky publikující pracovníci nebo pracovníci s odpovídající vědeckou a publikační historií.
- (13) Proces obhajoby disertační práce administrativně, organizačně a technicky zajišťuje studijní pracoviště FROV JU ve spolupráci s ústavem či pracovištěm, kde student působí. Proces obhajoby obnáší:
 - a) evidenci přihlášek, všech požadovaných materiálů a jejich kontrolu,
 - b) připravení a rozeslání děkanem podepsaných jmenovacích dopisů pro členy komise obhajob a oponenty disertačních prací,
 - c) případné rozeslání informací o konání obhajoby na vybraná pracoviště vysokých škol a AV ČR nejpozději 14 dnů před obhajobou,
 - d) rozeslání informací o konání obhajoby přihlášeným studentům nejpozději 2 měsíce před vlastní obhajobou a realizace další potřebné komunikace s těmito studenty,
 - e) zajištění a příprava místnosti pro obhajoby disertačních prací dle požadavků
 - f) příprava všech potřebných materiálů pro komisi obhajob, zajištění veškeré potřebné komunikace s členy komise obhajob, oponenty a školiteli studentů,
 - g) zajištění potřebné administrativní podpory při vlastním průběhu obhajob včetně vyhotovení zápisu z průběhu obhajob,
 - h) další administrativní úkony podle dispozic děkana, proděkana pro pedagogickou činnost, předsedy příslušné OR či ředitele ústavu.
- (14) Postup při procesu oponování a tisku disertační práce:
 - a) do 2 týdnů po odevzdání disertační práce na studijní pracoviště FROV JU bude studijním pracovištěm, předsedou příslušné OR a proděkanem pro pedagogickou činnost provedena kontrola formální a věcné správnosti všech materiálů odevzdaných s přihláškou disertační práce,
 - b) v případě potřeby bude student vyzván k doplnění materiálů dle požadavků tohoto a návazných předpisů,
 - c) do 2 týdnů po odevzdání formálně správné přihlášky a všech materiálů jmenuje děkan na základě návrhu OR příslušného studia předsedu a členy komise obhajob disertační práce,
 - d) do dalších 2 týdnů jmenuje děkan na návrh komise oponenty disertační práce, jimž bude práce odeslána v papírové či elektronické podobě dle jejich požadavků,



- e) do dalších 6 týdnů proběhne předání posudků oponentů a školitele studentovi s výzvou o úpravu disertační práce na základě jejich komentářů (je-li třeba),
 - f) do dalších 2 týdnů dojde k odeslání upravených prací či pouze odpovědí studentů na posudky oponentů a předání opětovných reakcí oponentů (jsou-li) na studijní pracoviště FROV JU,
 - g) do dalších 2 týdnů proběhne předání konečné verze disertační práce k formátování a úpravám před tiskem,
 - h) do dalších 4 týdnů proběhne zaslání tiskové verze disertační práce k poslední kontrole a úpravě chyb,
 - i) do dalších 2 týdnů po obdržení konečné tiskové verze od studenta proběhne tisk disertačních prací v počtu min. 40 ks a jejich případná distribuce (knihovna, studijní pracoviště, student, vybraná pracoviště studentem a školitelem atd.).
- (15) Obhajoba disertační práce probíhá v anglickém jazyce. Obhajobu řídí předseda komise pro obhajobu. Obhajoba je veřejná. Školitel nebo jím pověřená osoba představí kandidáta, který pak během maximálně 30 minut shrne výsledky své disertační práce. K disertační práci se vyjádří školitel a všichni přítomní oponenti, na jejichž připomínky může kandidát odpovědět jednotlivě nebo souhrnně. V nepřítomnosti oponentů, nebo pokud došla písemná vyjádření od dalších osob, přednese tato vyjádření předseda komise nebo jím pověřený člen komise. Poté proběhne diskuse mezi studentem a oponenty, komisí a dalšími účastníky. Následuje uzavřené jednání komise, kterého se bez hlasovacího práva může účastnit i školitel a oponent práce, není-li členem komise. Obhajoba disertační práce se hodnotí známkou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“. O úspěšnosti obhajoby se rozhoduje tajným hlasováním, nezbytná je účast alespoň pěti členů s hlasovacím právem a pro úspěšnou obhajobu je nutná nadpoloviční většina kladných hlasů. V případě rovnosti hlasů se hlasování opakuje s tím, že předseda komise má dva hlasy.
- (16) Účast oponentů, školitelů, případně dalších osob může na obhajobě probíhat i prostřednictvím prostředků vzdálené komunikace. Obhajoby mohou být rovněž těmito prostředky přenášeny.
- (17) Za správnost formální stránky zápisu odpovídá zapisovatel(ka), za správnost obsahové stránky zápisu odpovídá předseda obhajob. Metodicky nad procesem obhajob disertačních prací dohlíží proděkan pro pedagogickou činnost a předseda příslušné OR. Veškerou dokumentaci, zejména řádně vyplněný a všemi přítomnými členy komise podepsaný protokol o obhajobě disertační práce předá zapisovatel(ka) obhajob na studijní pracoviště FROV JU.
- (18) V případě neúspěšné obhajoby ji lze jednou opakovat, a to nejdříve za 6 měsíců. Komise pro obhajobu disertační práce přitom stanoví, jak je nutné disertační práci přepracovat či doplnit. Při opakované obhajobě probíhá celý proces od začátku (od odst. 4 toto článku). V komisi opravných obhajob musí být změněni dva až čtyři členové komise a jeden oponent. Jinak se postupuje jako při první obhajobě.
- (19) Studenti se mohou z obhajoby omluvit pouze ze závažných a jasně doložitelných důvodů. Neomluvená neúčast na obhajobě disertační práce je považována za



neúspěšně absolvovanou.

DALŠÍ USTANOVENÍ

Článek 19

Platnost a účinnost

- (1) Tento studijní a zkušební řád byl projednán v kolegiu děkana dne 9. 3. 2020.
- (2) Tento studijní a zkušební řád byl projednán v AS FROV JU dne 25. 3. 2020.
- (3) Tento studijní a zkušební řád nabývá účinnosti dnem schválení v AS FROV JU.

MVDr. Eliška Zusková, Ph.D.
předsedkyně AS FROV JU

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.
děkan FROV JU