



JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA
proděkan pro vědu a doktorské studium

BRANIŠOVSKÁ 31, 370 05 ČESKÉ BUDĚJOVICE, ČESKÁ REPUBLIKA

Prof. Ing. Miloslav Šimek, CSc.

Opatření proděkana pro vědu a doktorské studium **ze dne 10.7.2009**

o studiu v doktorských studijních programech na PŘF JU

*Toto Opatření vychází z ustanovení platného znění Zákona o vysokých školách (dále Zákon),
z ustanovení Studijního a zkušebního řádu JU (dále SZŘ JU)
a z ustanovení Opatření děkana o organizaci studia na PŘF JU , jež detailně specifikuje.
Části odlišné od předchozího Opatření ze dne 20.9.2007 jsou označeny podtržením.*

Počátek studia

1. Děkan vyhlásí přijímací řízení; na úřední desce fakulty (a na jejích internetových stránkách) se vyhlásí lhůta pro podání přihlášek ke studiu v doktorských studijních programech včetně náležitostí, jež musí přihláška obsahovat, podmínky přijetí, termín přijímacího řízení, atd. Studenti se hlásí ke studiu určitého programu a oboru. Standardní doba studia je 4 roky pro studenty, kteří započali studium po 1.8.2007 a 3 roky pro ostatní studenty. Forma studia je prezenční nebo kombinovaná. Studentům studujícím v prezenční formě náleží ve standardní době studia stipendium, jehož výši stanoví opatření děkana.
Zajistí: děkan, proděkan, studijní oddělení.
2. Současně se zveřejní předem známá témata doktorských prací včetně potenciálních školitelů. Podklady dle uvážení dodají oborové rady.
Zajistí: předseda oborové rady, studijní oddělení, proděkan.
3. Studijní oddělení shromáždí přihlášky a zkontroluje jejich úplnost a formální správnost.
Zajistí: studijní oddělení.
4. Mezi lhůtou pro podání přihlášek a vlastním přijímacím řízením je doba nejméně 2 týdny. Po uplynutí lhůty pro podávání přihlášek studijní oddělení vyhotoví seznamy uchazečů podle oborů a předá je spolu s přihláškami předsedům oborových rad.
Zajistí: studijní oddělení, proděkan.

5. Předseda oborové rady podle počtu uchazečů a jejich zaměření (je-li již známo) sestaví ve spolupráci s ostatními členy oborové rady návrh na přijímací komisi(e) a jejího předsedu(y) a předloží jej děkanovi ke schválení. Přijímací komise má nejméně 3 členy (obvykle se navrhuje komise 4-5 členná), z nichž alespoň jeden je členem oborové rady. Předsedou komise je obvykle předseda oborové rady.
Zajistí: předseda oborové rady.
6. Na základě návrhu děkan jmenuje přijímací komisi a předsedu komise a sdělí prostřednictvím studijního oddělení rozhodnutí předsedovi oborové rady. Komise včas stanoví místo a termín konání přijímacího řízení. Podle dispozic předsedy oborové rady informuje studijní oddělení členy komise o jejich jmenování a přihlášené uchazeče o místě a termínu konání přijímacího řízení. Je žádoucí, aby se přijímací zkoušky zúčastnil i předpokládaný školitel, který však nemá hlasovací právo.
Zajistí: děkan, studijní oddělení, předseda oborové rady.
7. Vlastní průběh přijímacího řízení po technické i odborné stránce zajišťuje a organizuje oborová rada. Pověřený člen komise si vyžádá na studijním oddělení formulář protokolu pro zápis průběhu a výsledku přijímacího řízení.
Zajistí: předseda oborové rady.
8. Jednání přijímací komise řídí její předseda. U přijímací zkoušky musí být přítomni alespoň 3 členové přijímací komise. Přijímací zkouška má formu odborné rozpravy a její součástí je i ověření jazykových schopností uchazeče. O výsledku zkoušky komise hlasuje, rozhoduje prostá většina hlasů a při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
9. Průběh a závěry přijímacího řízení (tj. zejména doporučení přijmout-nepřijmout) se zapíše do protokolu o přijímacím řízení. V protokolu navrhne komise školitele a zaměření doktorské disertační práce. Může také doporučit absolvování až 5 předmětů (návrh schvaluje oborová rada jako součást Plánu doktorského studia studenta; předměty lze návrhem školitele upřesnit i ve výročních zprávách o průběhu studia, a to nejpozději ve zprávě za druhý rok studia – návrh školitele podléhá schválení oborovou radou). V protokolu se dále uvede, zda se na zajištění doktorského studia bude podílet jiné pracoviště, na něž je rozšířena akreditace pro daný obor studia.
Zajistí: předseda přijímací komise, dále oborová rada a školitel.
10. Veškerou dokumentaci, zejména komisi postoupené přihlášky ke studiu a protokoly o přijímacím řízení, podepsané všemi přítomnými členy komise, předá předseda přijímací komise na studijní oddělení. Studijní oddělení zajistí předání dokumentů děkanovi.
Zajistí: předseda přijímací komise, předseda oborové rady, studijní oddělení.
11. O přijetí ke studiu rozhoduje děkan. Rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení sdělí děkan prostřednictvím studijního oddělení uchazeči a informuje i předsedu oborové rady.
Zajistí: děkan, proděkan, studijní oddělení.
12. Uchazeči přijatí ke studiu se ve stanoveném termínu zapíše. Podkladem pro zápis je protokol o přijímacím řízení a rozhodnutí děkana o přijetí ke studiu.
Zajistí: studijní oddělení, proděkan.

Průběh studia

13. Do 1 měsíce od začátku studia předloží student oborové radě prostřednictvím studijního oddělení „Plán doktorského studia“ (2 výtisky + elektronicky), který vypracoval s navrženým školitelem na základě závěrů přijímacího řízení.
14. Plán doktorského studia tvoří
 - (a) vyplněný formulář, který je k dispozici na studijním oddělení a na internetové adrese PřF JU,
 - (b) rozbor zadání doktorské disertace; obsah, formu a rozsah zadání stanoví oborová rada.
Zajistí: školitel, student, oborová rada, studijní oddělení.
15. Školitelem studenta v doktorském studijním programu může být profesor, docent, doktor věd nebo jiný významný odborník (viz článek 35 SZŘ JU). Vyžaduje-li to specifické zaměření disertační práce, může být (obvykle na návrh školitele) navržen i školitel – specialista (konzultant). Pokud školitel není zaměstnancem PřF JU, je současně navržen fakultní garant, který částečně přebírá povinnosti školitele (zejména úkony administrativní povahy).
16. Studijní oddělení předá individuální Plány doktorského studia oborové radě.
Zajistí: studijní oddělení, proděkan.
17. Oborová rada projedná předložené Plány doktorského studia (forma projednání je v kompetenci oborové rady, možná je i forma semináře, na němž studenti přednesou záměry svých doktorských prací). Je-li to třeba, vyzve oborová rada studenta, aby ve spolupráci se školitelem Plán doplnil či upravil. Schválený Plán předá oborová rada prostřednictvím studijního oddělení studentovi, a to nejpozději do 3 měsíců od začátku studia.
Zajistí: předseda oborové rady, studijní oddělení.
18. Po schválení Plánu studia oborovou radou děkan jmenuje školitele (a současně i školitele-specialistu a fakultního garanta, jsou-li oborou radou navrženi).
Zajistí: děkan, proděkan, studijní oddělení.
19. V průběhu prvního roku studia prezentuje student na semináři katedry nebo pracoviště podílejícího se na zajištění studia (spolupracujícího ústavu AV ČR s rozšířenou akreditací pro daný obor) kritický rozbor problematiky disertační práce (cíle, metodika, časový plán, atd.) a vypracuje literární rešerši problematiky. Písemně zpracovanou rešerši potvrzenou školitelem odevzdá student na studijní oddělení spolu s prohlášením o vystoupení na semináři, a to před koncem prvního roku studia. Studentům, kteří obvykle začínají studium na začátku října, se doporučuje uspořádat seminář a vypracovat a odevzdat rešerši nejpozději v červnu následujícího roku; v každém případě je třeba dodržet termín do uplynutí prvního roku studia. Nesplnění této povinnosti se hodnotí jako neplnění základních povinností studenta v doktorském studijním programu. Školitelé vedou studenty k následnému opublikování rešerše.
Zajistí: student, školitel.
20. Každoročně student vypracuje „Výroční zprávu o průběhu studia“, ve které uvede plnění svých povinností a stručně popíše pokroky ve své vědecké práci. Uvádějí se mj. absolvované předměty, pedagogická činnost, prezentace výsledků na konferencích,

vystoupení na seminářích, publikování dílčích výsledků disertační práce a jiné významné okolnosti. Zprávu schválenou školitelem předloží student vždy k 31.10. prostřednictvím studijního oddělení oborové radě. Povinnost předložit v daném roce výroční zprávu mají všichni studenti studující k 31.10. déle než 3 měsíce (včetně studentů, kteří pokračují ve studiu po jeho přerušení, pokud přerušení studia skončilo před 1.8.).

Zajistí: student, školitel, studijní oddělení.

21. Mezi další povinnosti studenta patří:

(a) samostatná práce, kterou si student zapisuje na každý semestr studia jako předmět „Doktorandská praxe“ a jejíž úspěšnost potvrzuje každý semestr školitel udělením zápočtu; výkaz o studiu (index) předkládá student na studijní oddělení ke kontrole a uzavření každého semestru v termínech stanovených akademickým kalendářem; neudělení zápočtu je důvodem pro ukončení studia podle SZŘ JU, článek 27, písmeno l).

(b) účast na seminářích určených školitelem, včetně každoroční presentace vlastních výsledků a informace o postupu své práce,

(c) pedagogická činnost, kterou po dohodě se školitelem určí vedoucí katedry v celkovém rozsahu 100 hodin za standardní dobu studia; student si vždy opatří od garanta kurzu potvrzení o své pedagogické práci; tyto doklady předává spolu s výroční zprávou nebo jako součást výroční zprávy studijnímu oddělení k založení (povinnost pedagogické práce platí pouze pro studenty prezenční formy studia). Potvrzení od vyučujícího může být nahrazeno podpisem školitele ve výroční zprávě, zvláště v případech jiné pedagogické činnosti než je výuka v určitém předmětu. Za pedagogickou činnost se považuje zejména (1) vedení laboratorních cvičení a praktik, (2) laboratorní výuka jiných studentů (Bc., Mgr.), (3) aktivní podíl na zajištění exkurzí a terénních prací. Dále výjimečně (4) hlídací služby při přijímacích aj. zkouškách a (5) zajištění akcí typu Den otevřených dveří, apod. Počet hodin za aktivity ad (4) a (5) nesmí přesáhnout 1/3 z celkových 100 hodin. Za hodinu pedagogické praxe se považuje 45 minut výuky nebo 60 minut jiných činností.

(d) úspěšné absolvování předepsaných předmětů a angličtiny ve stanoveném rozsahu. Studenti si zapisují jednotlivé předměty stanovené plánem studia na semestry, kdy hodlají předmět absolvovat. Zkoušky se hodnotí klasifikací prospěl - neprospěl (článek 38 SZŘ JU). V odůvodněných případech podložených písemnou žádostí může povolit vyškrtnutí zapsaného předmětu proděkan; toto však nezabývá studenta povinností absolvovat daný předmět ve standardní době studia, kromě předmětů, které si student zapsal dobrovolně, aniž by je měl předepsány plánem studia. Pokud student daný předmět úspěšně neabsolvuje a je hodnocen stupněm "neprospěl", může si jej zapsat ještě jednou znovu. Pro zkoušku z angličtiny platí zvláštní ustanovení daná příslušným opatřením proděkanů. Doba platnosti zkoušek není omezena.

(e) presentace vlastních výsledků na mezinárodní konferenci zapsané jako studijní předmět alespoň jednou ve standardní době studia; zápočet za splnění uděluje proděkan, student může požádat fakultu o finanční příspěvek na účast na konferenci,

(f) absolvování stáže na renomované zahraniční vědecké instituci,

(g) publikace alespoň části výsledků doktorské práce (rozumí se přinejmenším ověřitelné potvrzení o akceptování rukopisu redakcí vědeckého časopisu apod.). Požadavky na publikaci stanoví Opatření děkana a jsou uvedeny dále (článek 31).

Studenti v kombinované formě studia a studenti studující v anglickém jazyce mají stejné povinnosti kromě pedagogické praxe (viz výše, c).

Zajistí: student, školitel.

Státní doktorská zkouška

22. V průběhu studia avšak nejpozději do konce 8. měsíce po skončení standardní doby studia se student přihlásí ke státní doktorské zkoušce a k obhajobě doktorské disertační práce. Ústní část státní zkoušky předchází obhajobě disertační práce a může se konat kdykoliv v průběhu studia po splnění těchto povinností: pedagogické praxe, absolvování předepsaných předmětů, presentace výsledků na mezinárodní konferenci (článek 20 c,d,e). Obhajoba disertace jako poslední část státní zkoušky se koná v závěru studia a musí proběhnout nejdéle do jednoho roku po uplynutí standardní doby studia. Do doby studia se nezapočítává případné přerušení studia, jež může celkově činit až 2 roky. Ústní část státní zkoušky a obhajoba disertační práce se mohou konat ve stejném termínu.

Zajistí: student, školitel, předseda oborové rady.

23. Student podá přihlášku ke státní doktorské zkoušce na studijní oddělení, které poté informuje předsedu oborové rady.

Zajistí: student, studijní oddělení.

24. Oborová rada navrhne komisi a předsedu komise ke státní doktorské zkoušce. Členy komise pro státní zkoušku mohou být pouze profesori, docenti a vědeckou radou schválení odborníci. Komise má nejméně 5 a nejvýše 9 členů včetně předsedy. Nejméně 2 členové komise nesmějí být z PřF JU a nejméně 1 člen nesmí být ani z JU ani z institucí, které se podílejí na uskutečňování daného studijního programu a na něž je rozšířena akreditace (viz článek 40 SZŘ JU). Členem komise nemůže být jmenován školitel ani konzultant. Návrh podává oborová rada v dostatečném předstihu před předpokládaným termínem konání státní zkoušky a členství ve zkušební komisi s navrhovanými vždy předjedná; termín a místo zkoušky stanoví oborová rada současně s předložením návrhu na složení komise.

Zajistí: předseda oborové rady.

25. Na základě návrhu oborové rady jmenuje děkan členy a předsedu komise ke státní doktorské zkoušce. O svém rozhodnutí informuje předsedu oborové rady. Podle dispozic předsedy oborové rady (nebo předsedy zkušební komise) informuje studijní oddělení členy komise o jejich jmenování a studenta (nejpozději tři týdny před zkouškou) o složení zkušební komise a termínu a místu konání zkoušky.

Zajistí: děkan, proděkan, studijní oddělení.

26. Státní doktorskou zkoušku administrativně zajišťuje studijní oddělení (evidence přihlášky, rozeslání jmenovacích dopisů a další administrativní úkony podle dispozic předsedy oborové rady). Organizačně a technicky (místnost a ostatní náležitosti) zajišťuje zkoušku katedra podle příslušnosti oborové rady, a to ve spolupráci s oborovou radou a komisí pro státní zkoušku. Předseda komise si před vlastní zkouškou vyžádá na studijním oddělení formulář protokolu pro zápis průběhu a výsledku státní zkoušky.

Zajistí: studijní oddělení, vedoucí katedry, předseda oborové rady, předseda komise.

27. Státní zkoušku (viz článek 41 SZŘ JU) řídí předseda zkušební komise. Průběh státní zkoušky a vyhlášení výsledku jsou veřejné. O výsledku zkoušky se rozhoduje tajným hlasováním. Nezbytná je účast alespoň 5 členů komise a platí prostá většina hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise. Zkouška se hodnotí známkou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“.

Zajistí: předseda komise.

28. V případě neúspěchu je možno zkoušku nejdříve za dva měsíce a nejpozději do jednoho roku jednou opakovat, přičemž se musí změnit alespoň polovina členů komise; předseda komise zůstává týž. K opakované zkoušce se student musí ve vymezeném termínu znovu přihlásit a dále se postupuje jako u první zkoušky.
29. Veškerou dokumentaci, zejména protokol o průběhu a výsledku státní zkoušky, podepsaný všemi přítomnými členy komise a komisi postoupené jiné materiály, předá předseda zkušební komise na studijní oddělení.
Zajistí: předseda komise.

Konec studia – obhajoba disertační práce

30. Přihlášku k obhajobě doktorské disertační práce podá student na studijní oddělení spolu se všemi náležitostmi. Disertační práce se odevzdává v pěti výtiscích (viz Opatření studijního proděkana a proděkana pro vědu a doktorské studium o předkládání bakalářských, diplomových, rigorózních a disertačních prací na Přírodovědecké fakultě JU ze dne 20.9. 2007) a její souhrn (dříve tzv. autoreferát) o rozsahu cca 10 stran v angličtině ve dvaceti výtiscích. Souhrn je tvořen vlastním souhrnem disertace a jejích výsledků a dále obsahuje životopis uchazeče a seznam jeho publikovaných prací. Spolu s výtisky disertační práce se předkládá její elektronická verze (1x CD), 2x podepsaný životopis doplněný o seznam publikací a referátů na konferencích a 2x vyjádření školitele k disertaci. Student také zajistí zveřejnění své disertační práce v IS STAG ve formě souboru pdf podle Opatření rektora JU č. R83 ze dne 20.4.2007. Studijní oddělení nezahájí další kroky k obhajobě práce, dokud nejsou předloženy všechny požadované materiály v patřičném počtu výtisků a dokud oborová rada nedá souhlas k obhajobě.

Zajistí: student, školitel

31. Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění ve vědeckém časopise, který alespoň jedenkrát dosáhl v posledních čtyřech letech impaktního faktoru (IF) 0,5 (viz Opatření děkana o organizaci studia č. D17, článek 4, odstavec 7). Výjimku z požadavku na výši IF časopisu může povolit příslušná oborová rada. Disertační práce může být napsána česky nebo anglicky, případně na povolení oborové rady v jiném jazyce. Obvykle sestává z publikací a rukopisů doplněných o společný úvod a shrnutí výsledků se závěry nebo ji tvoří rukopis doplněný o publikace vzniklé při řešení práce – první forma se preferuje. Uchazeč musí být prvním autorem alespoň u jedné publikované práce (nebo práce přijaté k publikaci) tvořící disertační práci. Pokud je do disertační práce zahrnuta publikace použitá jako rigorózní práce, měla by disertace obsahovat nejméně jednu další publikovanou práci, jíž je uchazeč(ka) spoluautorem(kou) a která splňuje minimální požadavek na výši IF časopisu pro disertační práce (tj. IF vyšší než 0,5).

Zajistí: student, školitel

32. Disertační práce obsahuje: (1) povinně titulní list (název univerzity, název fakulty, jméno a příjmení doktoranda a jeho tituly, název disertační práce, druh práce - „Doktorská disertační práce“ nebo "Ph.D. Thesis" podle jazyka práce, jméno, příjmení, tituly a zaměstnavatele školitele a školitele specialisty, byl-li ustanoven, místo - České Budějovice - a rok

vypracování, (2) povinně list s bibliografickými údaji, anotací, prohlášením studenta, podpisem a dalšími údaji dle opatření proděkanů o předkládání prací ze dne 20.9. 2007, (3) povinně list s vyjádřením podílu a podpisy spoluautorů publikací předkládaných jako disertační práce nebo jako doklad o publikování alespoň části disertační práce; vyjádření o autorském podílu může být i slovní bez procentického vyčíslení, (4) nepovinně list s poděkováním a (5) povinně list s obsahem. Tyto listy se buď nečíslují, nebo se označují dle výše uvedeného opatření proděkanů o předkládání prací. Následuje vlastní text disertace, stránkovaný dle výše uvedeného opatření proděkanů o předkládání prací.

Zajistí: student, školitel.

33. O převzetí přihlášky k obhajobě a všech požadovaných materiálů informuje studijní oddělení předsedu oborové rady.

Zajistí: studijní oddělení, proděkan.

34. Oborová rada posoudí podle podkladů vyžádaných ze studijního oddělení splnění základních povinností studenta, jak je ukládá SZŘ JU, Opatření děkana a toto Opatření, jakož i správnost a úplnost všech požadovaných dokladů. Jsou-li všechny požadavky splněny, vydá oborová rada souhlas s dalšími kroky nutnými k obhajobě disertační práce. V opačném případě vyzve uchazeče prostřednictvím studijního oddělení ke zjednání nápravy.

Zajistí: oborová rada, studijní oddělení.

35. Jeden výtisk disertační práce a jeden výtisk souhrnu jsou vystaveny ve Společné knihovně Akademie věd a PřF JU, ostatní materiály jsou postoupeny komisi pro obhajobu.

Zajistí: studijní oddělení, proděkan.

36. Obhajoba disertační práce se koná před komisí, která je zpravidla shodná s komisí pro ústní část státní doktorské zkoušky, která ale může být na návrh oborové rady děkanem rozšířena o další členy. Komise má nejméně 5 členů + 3 oponenty s právem hlasovacím; z nich nejméně 5 musí být obhajobě přítomno. Alespoň 3 členové komise (včetně oponentů) nesmějí být z JU ani z institucí, na něž je rozšířena akreditace daného studijního programu. Školitel ani konzultant nemohou být členy komise (viz článek 42 SZŘ JU). Členy komise mohou být pouze profesori, docenti a vědeckou radou schválení odborníci.

Zajistí: předseda OR.

37. Děkan jmenuje další členy komise k obhajobě disertační práce (jsou-li navrženi). Po projednání v komisi pro obhajobu jmenuje předseda komise 3 oponenty disertační práce. Až dva oponenti mohou být ze členů komise pro obhajobu. Nejméně 2 oponenti nesmějí být z JU ani z institucí, na něž je rozšířena akreditace daného studijního programu. Školitel, konzultant ani případný spoluautor publikace, která je součástí disertační práce, nemohou být oponenty. Oponentský posudek musí obsahovat vyjádření, zda oponent práci doporučuje či nedoporučuje k přijetí při obhajobě a musí být doručen fakultě nejpozději do 6 týdnů od jmenování oponentem. Na návrh oborové rady ve spolupráci s komisí pro obhajobu stanoví děkan místo a čas konání obhajoby.

Zajistí: předseda OR, děkan, proděkan.

38. Obhajoba musí proběhnout do 4 měsíců od odevzdání disertační práce a všech požadovaných dokladů, splňuje-li student všechny požadavky (viz článek 33).

Zajistí: děkan, proděkan, studijní oddělení.

39. Obhajobu disertační práce administrativně zajišťuje studijní oddělení (evidence všech požadovaných dokladů, rozeslání jmenovacích dopisů, pozvání školitele, školitele-specialisty a fakultního garanta, rozeslání práce, souhrnu a životopisu oponentům a další administrativní úkony podle dispozic předsedy komise pro obhajobu). Organizačně a technicky (místnost a ostatní náležitosti) zajišťuje obhajobu katedra podle příslušnosti oborové rady, a to ve spolupráci s oborovou radou a komisí pro obhajobu.

Zajistí: studijní oddělení, vedoucí katedry, předseda oborové rady, předseda komise.

40. Studijní oddělení dále zajistí (i) rozeslání souhrnů s oznámením data obhajoby na vybrané fakulty a ústavy AV ČR, (ii) informovanost akademické obce JU nejpozději týden před obhajobou oznámením o místě a době konání obhajoby, (iii) předání oponentských posudků uchazeči a předsedovi komise nejpozději 6 dnů před obhajobou a rozeslání souhrnů disertace a pozvánek členům komise. Při nedodržení 6-denní lhůty má student právo od obhajoby odstoupit, o svém rozhodnutí však musí písemně informovat předsedu komise nejpozději 48 hodin před plánovaným začátkem obhajoby.

Zajistí: studijní oddělení, předseda komise pro obhajobu.

41. Obhajobu disertační práce řídí předseda komise pro obhajobu (viz článek 42 SZŘ JU). Obhajoba je veřejná. Školitel nebo předseda komise představí kandidáta, který pak během maximálně 30 minut shrne výsledky své disertační práce. K disertační práci se vyjádří školitel a všichni oponenti; na jejich připomínky může kandidát odpovědět jednotlivě nebo souhrnně. Nejsou-li oponenti obhajobě přítomni (osobní přítomnost oponentů je žádoucí a předpokládá se zejména při záporném stanovisku oponenta), přečte oponentský posudek předseda komise nebo jím pověřený člen komise. Pokud došla písemná vyjádření od dalších osob, přednese je předseda komise. Poté proběhne diskuse. Následuje uzavřené jednání komise, kterého se s hlasovacím právem účastní též oponenti. Bez hlasovacího práva se uzavřeného jednání komise může zúčastnit i školitel, školitel specialista a fakultní garant studenta. O úspěšnosti obhajoby se rozhoduje tajným hlasováním, nezbytná je účast alespoň pěti členů s hlasovacím právem a platí prostá většina hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise. Obhajoba disertace se hodnotí známkou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“.

Zajistí: předseda komise pro obhajobu.

42. Veškerou dokumentaci, zejména řádně vyplněný a všemi přítomnými členy komise podepsaný protokol o průběhu a výsledku obhajoby disertační práce, předá předseda komise pro obhajobu na studijní oddělení.

Zajistí: předseda komise pro obhajobu.

43. V případě neúspěchu je možné obhajobu nejdříve za 6 a nejpozději za 9 měsíců jednou opakovat po přepracování práce podle připomínek oponentů a pokynů předsedy komise. Při opakované obhajobě musí být změněni nejméně dva členové komise a nejméně jeden oponent, předseda zůstává týž. Jinak se postupuje jako při první obhajobě.

44. Dnem ukončení studia je den, kdy byla vykonána státní zkouška nebo její poslední část (obhajoba disertační práce). Do jednoho měsíce po řádném a úspěšném ukončení studia doktorského studijního programu obdrží absolvent diplom potvrzující udělení titulu

”doktor“ (Ph.D.); k diplomu se vydává dodatek diplomu (Diploma Supplement) v českém a anglickém jazyce. Diplom s dodatkem mohou být předány při promoci absolventů PřF JU.

Zajistí: studijní oddělení, proděkan.

Další ustanovení

45. Toto Opatření platí v celém rozsahu pro studenty začínající studium po 1.8.2007 ve čtyřletých studijních programech. Pro studenty přijaté ke studiu před tímto termínem do tříletých studijních programů platí s těmito výjimkami:
- (a) povinnost pedagogické praxe je v rozsahu 90 hodin za standardní dobu studia (viz článek 21c),
 - (b) neplatí povinnost zahraniční stáže (článek 21f).
46. Podmínky studia cizích státních příslušníků upravuje příslušné Opatření děkana.

Účinnost

47. Zrušuje se Opatření proděkana pro vědu a doktorské studium ze dne 20.9.2007 o zajištění studia v doktorských studijních programech na PřF JU.
48. Toto Opatření bylo projednáno a schváleno podle zákona Akademickým senátem Přírodovědecké fakulty JU dne 10.7.2009.
49. Toto Opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 10.7.2009.

V Českých Budějovicích dne 10.7.2009

Prof. Ing. Miloslav Šimek, CSc., v.r.