

FZV-B3-11/9

FAKULTA ZDRAVOTNICKÝCH VĚD UP V OLOMOUCI
PROVÁDĚCÍ NORMA

**PROVÁDĚCÍ POKYN
KE KONÁNÍ STÁTNÍCH DOKTORSKÝCH ZKOUŠEK
A OBHAJOB DISERTAČNÍCH PRACÍ**

- K METODICKÉMU POKYNU DĚKANKY FZV UP KE STUDIJNÍMU A ZKUŠEBNÍMU ŘÁDU UP V OLOMOUCI – POSTGRADUÁLNÍ STUDIUM
- KE STUDIJNÍMU A ZKUŠEBNÍMU ŘÁDU UP V OLOMOUCI

Zpracovala: předsedkyně OR a referentka pro DSP studia

Platnost a účinnost: dnem vydání

Datum vydání: 14. 10. 2011

Rozdělovník: děkanka, proděkanky/proděkani, tajemnice FZV UP
studijní oddělení FZV UP
přednostky/přednostové ústavů FZV UP

Článek 1

Obecná ustanovení

Konání státních závěrečných zkoušek a ustanovení zkušebních komisí je obecně dáno § 53 zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění, o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen zákon). Pro doktorské studijní programy je upřesněno v § 47 odst. (4) a (5) zákona a dále je dáno Studijním a zkušebním řádem (dále jen SZŘ) Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen UP), článek 41, 42, 43, 44, 45, 46 a 47.

Článek 2

Jmenování členů komise pro státní doktorskou zkoušku

1. Návrh na jmenování členů komise pro státní doktorskou zkoušku (dále jen SDZ) podává oborová rada příslušného doktorského studijního programu (dále jen DSP).
2. Návrhy se podávají na formuláři „Návrh komise pro státní doktorskou zkoušku“ nejpozději k 31. lednu daného roku proděkance/proděkanovi pro vědu a výzkum, která/ý je předkládá Vědecké radě fakulty ke schválení s platností na jeden rok. (Formulář je ke stažení na webových stránkách fakulty).
3. Komise pro SDZ se skládá z předsedy, místopředsedy a minimálně tří dalších členů. Nejméně jeden člen komise musí být osobou, která není akademickým pracovníkem UP v pracovním poměru.
4. Školitel není členem komise pro SDZ, má však povinnost se SDZ zúčastnit.
5. Po schválení komise Vědeckou radou fakulty rozesílá studijní oddělení jmenovací dekrety podepsané děkankou/děkanem všem členům spolu s oznámením termínů konání SDZ.

Článek 3

Jednací řád komisí SDZ

1. Jednání komise řídí předseda, který je za tuto činnost odpovědný děkance/děkanovi fakulty. V případě nepřítomnosti předsedy jej zastupuje místopředseda se všemi právy a povinnostmi předsedy. V průběhu konání SDZ musí být vždy jeden z nich přítomen.
2. SDZ musí být po celou dobu jejího konání přítomna nadpoloviční většina členů komise pro SDZ. Zabezpečení přítomnosti organizuje předseda komise.
3. O průběhu SDZ je veden protokol v univerzitou stanoveném formuláři, do něhož se zapisuje znění otázek, dílčí a celková klasifikace SDZ. V protokolu jsou uvedena jména, příjmení a podpisy přítomných členů komise.
4. SDZ je veřejná. Před rozpravou zkušební komise o hodnocení má školitel právo se na neveřejném jednání krátce vyjádřit; poté pokračuje neveřejné zasedání zkušební komise již bez účasti školitele.
5. Komise pro SDZ rozhodne tajným hlasováním o klasifikaci vykonané SDZ, přičemž klasifikační stupně jsou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“. K dosažení klasifikace „prospěl(a)“ je zapotřebí kladného vyjádření nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů zkušební komise. V ostatních případech je SDZ neúspěšná a student je ohodnocen kvalifikačním stupněm „neprospěl(a)“.
6. Hlasovací lístky obsahují jméno a příjmení doktoranda, datum a místo konání SDZ a vyjádření: SDZ klasifikují stupněm „prospěl(a)“ „neprospěl(a)“. Výběr platné varianty provede člen komise zakroužkováním. Dva členové komise jsou pověřeni sečtením hlasů.
7. Výsledek SDZ sdělí studentovi předseda komise pro SDZ.
8. Byla-li SDZ neúspěšná, předseda komise pro SDZ seznámí studenta s podmínkami, které komise stanovila pro opakování SDZ. Student má právo na jeden opravný termín SDZ při současném dodržení maximální délky studia podle článku 32, odst. 3 SZŘ UP v Olomouci.

9. Před zahájením zkoušky se student může ze závažných důvodů odhlásit (nemoc, úmrtí v rodině apod.); tyto skutečnosti je nutné doložit písemně. Doklad je nutno doručit nejpozději do 3 pracovních dnů po termínu SDZ. O důvodnosti odhlášení rozhoduje předseda komise. Jsou-li důvody neopodstatněné nebo se student nedostavil a řádně neodhlásil, je SDZ hodnocena stupněm „neprospěl(a)“.

Článek 4

Způsob konání SDZ a organizace zabezpečení

1. SDZ se konají v termínech navržených předsedkyní/předsedou příslušné oborové rady, které jsou nejpozději 4 měsíce před navrženým termínem schváleny děkankou/děkanem fakulty.
2. Student podává přihlášku k SDZ ve stanovené lhůtě pro vyhlášený termín konání SDZ. (Formulář je ke stažení na webových stránkách fakulty.)
3. Tematické okruhy SDZ navrhuje předsedkyně/předseda oborové rady příslušného DSP dle zaměření disertační práce ve spolupráci se školitelem daného studenta. Návrhy tematických okruhů schvaluje příslušná oborová rada per rollam.
4. Tematické okruhy schvaluje děkanka/děkan FZV UP, nejpozději 3 měsíce před navrženým termínem konání SDZ.
5. Navrženo a schváleno musí být 5 tematických okruhů, z nichž si student losuje u SDZ 2 okruhy.
6. Součástí SDZ je přednesení a obhajoba tezí DISP ve členění: cíle práce, výzkumná otázka, pracovní hypotézy, použité metody, očekávané výstupy, časový harmonogram dalšího postupu.
7. Časová dotace k přednesení tezí DISP je 15 minut.
8. Rozpis studentů přihlášených k SDZ bude zveřejněn na úřední desce fakulty nejpozději 4 týdny před termínem konání SDZ.
9. SDZ jsou ústní.

Článek 5

Jmenování členů komise pro obhajobu disertační práce

1. Návrh na jmenování členů komise pro obhajobu disertační práce (dále jen DISP) podává oborová rada příslušného DSP.
2. Návrhy se podávají na formuláři „Návrh komise pro obhajobu disertační práce“ nejpozději čtyři měsíce před obhajobou proděkance/proděkanovi pro vědu a výzkum, která/ý je předkládá Vědecké radě fakulty ke schválení. (Formulář je ke stažení na webových stránkách fakulty.)
3. Komisi tvoří předseda, místopředseda a minimálně tři další členové. Nejméně dva členové komise pro obhajobu DISP musí být osobami, které nejsou akademickými pracovníky UP v pracovním poměru.
4. Školitel nesmí být členem komise pro obhajobu DISP, je však povinen zúčastnit se obhajoby DISP.
5. Po schválení komise Vědeckou radou fakulty rozesílá studijní oddělení jmenovací dekrety podepsané děkankou/děkanem všem členům spolu s oznámením termínů konání obhajob DISP.
6. Studijní oddělení odesílá pozvánky k obhajobě DISP všem členům komise pro obhajobu DISP, školiteli a studentovi nejpozději 20 dnů před konáním obhajoby. Ke všem pozvánkám jsou přiloženy oponentské posudky DISP a autoreferát.

Článek 6

Jednací řád komisí pro obhajobu disertační práce

1. Jednání komise řídí předseda, který je za tuto činnost odpovědný děkan/děkanovi fakulty. V případě nepřítomnosti předsedy jej zastupuje místopředseda se všemi právy a povinnostmi předsedy. V průběhu konání obhajoby DISP musí být vždy jeden z nich přítomen.
2. Podmínkou pro vykonání obhajoby DISP je účast předsedy nebo místopředsedy, alespoň jednoho oponenta a alespoň dvou třetin členů z celkového počtu všech členů komise pro obhajobu DISP po celou dobu konání obhajoby DISP.
3. Školitel je povinen zúčastnit se obhajoby DISP, ale nepodílí se na hlasování o jejím výsledku.
4. O průběhu obhajoby DISP je veden protokol v univerzitou stanoveném formuláři, do něhož se zapisuje průběh obhajoby. V protokolu jsou uvedena jména, příjmení a podpisy přítomných členů komise.
5. Obhajoba DISP je veřejná. Na neveřejném zasedání před rozpravou o hodnocení obhajoby má školitel právo se krátce vyjádřit; poté pokračuje neveřejné zasedání komise již bez účasti školitele.
6. Právo účastnit se neveřejného zasedání komise k hodnocení obhajoby disertační práce má také proděkan/proděkanka FZV UP pro studijní, sociální a pedagogické záležitosti a proděkan/proděkanka FZV UP pro vědu a výzkum.
7. Komise rozhoduje o výsledku obhajoby tajným hlasováním.
8. Hlasovací lístky obsahují jméno a příjmení doktoranda, název DISP, datum a místo obhajoby a vyjádření: obhajobu klasifikuji stupněm „prospěl(a)“ „neprospěl(a)“. Výběr platné varianty provede člen komise zakroužkováním. Dva členové komise jsou pověřeni sečtením hlasů.
9. Obhajoba DISP je úspěšná, pokud pro klasifikaci „prospěl(a)“ hlasovala nadpoloviční většina hlasů přítomných členů komise. V ostatních případech je obhajoba DISP neúspěšná.
10. Výsledek obhajoby DISP sdělí ihned studentovi předseda komise pro obhajobu DISP a student je povinen podepsat prohlášení, že jej předseda komise s výsledkem obhajoby seznámil.
11. Studentovi, který DISP neobhájil, sdělí předseda komise pro obhajobu DISP současně s hodnocením DISP i pokyny pro přepracování DISP.
12. Student doktorského studia může opakovat obhajobu DISP po jejím přepracování nejvýše jednou, nejdříve však po uplynutí půl roku od její první obhajoby.
13. Student se může ze závažných důvodů před zahájením obhajoby DISP odhlásit (nemoc, úmrtí v rodině apod.); tyto skutečnosti je nutné doložit písemně. Doklad je nutné doručit nejpozději do 3 pracovních dnů po vypsání termínu obhajoby. O důvodnosti odhlášení rozhoduje předseda komise pro obhajobu DISP. Jsou-li důvody neopodstatněné, je obhajoba DISP hodnocena stupněm „neprospěl(a)“.
14. Pokud se student z obhajoby DISP řádně neodhlásil nebo se k obhajobě nedostavil, je obhajoba DISP hodnocena stupněm „neprospěl(a)“.

Článek 7

Způsob konání obhajob DISP a organizace zabezpečení

1. Obhajoby DISP se konají v termínech navržených předsedkyní/předsedou příslušné oborové rady, které jsou nejpozději 4 měsíce před navrženým termínem schváleny děkankou/děkanem fakulty.

2. Student podává přihlášku k obhajobě DISP ve stanovené lhůtě. (Formulář je ke stažení na webových stránkách fakulty.)
3. K přihlášce k obhajobě je přiloženo vyjádření školitele, zda disertační práce splňuje požadavky potřebné pro její obhájení. Dále jsou přiloženy autoreferáty (v počtu 15 kusů, brožovaná vazba, formát A5). Autoreferát bude rovněž vložen do studijní agendy STAG. (Příklad struktury autoreferátu je ke stažení na webových stránkách fakulty.)
4. Student doktorského studia může vzít disertační práci a žádost o její obhajobu zpět kdykoliv v průběhu přípravného řízení její obhajoby, nejpozději však pět pracovních dnů před termínem obhajoby.
5. DISP posuzují nejméně dva oponenti jmenovaní předsedkyní/předsedou oborové rady příslušného DSP. Oponenti mají ve zkušební komisi pro obhajobu disertační práce hlasovací právo, jsou-li do ní jmenováni děkankou/děkanem. Oponentem může být pouze profesor nebo docent, popřípadě významný odborník v příslušném oboru. Oponentem nemůže být školitel DISP. Jeden z oponentů musí být osoba, která není akademickým pracovníkem UP v pracovním poměru.
6. Oznámení o vyhlášení obhajoby DISP je uveřejněno na úřední desce fakulty nejpozději 20 dnů před konáním obhajoby.

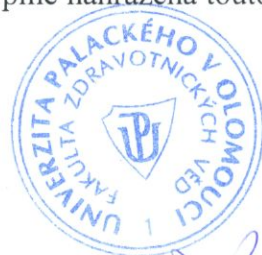
Článek 8 **Řádné ukončení studia**

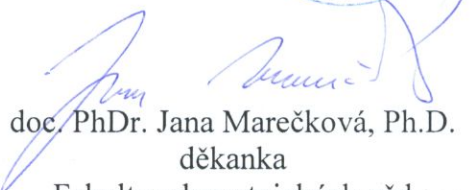
1. Student doktorského studia, který vykonal státní doktorskou zkoušku a obhájil disertační práci, je absolventem doktorského studijního programu. Na žádost absolventa vyhotoví fakulta potvrzení o ukončení studia.
2. Dnem řádného ukončení doktorského studia je den, kdy byla studentem doktorského studia úspěšně vykonána státní doktorská zkouška nebo obhájena disertační práce podle toho, který termín je pozdější.
3. Celkové hodnocení studia se klasifikuje stupnicí „absolvoval(a)“ nebo „neabsolvoval(a)“.
4. Splnění všech podmínek individuálního studijního plánu doktorského studia, složením státní doktorské zkoušky a úspěšnou obhajobou DISP získává student nárok na vystavení vysokoškolského diplomu, dodatku k diplomu a právo užívat titul „doktor“, ve zkratce „Ph.D.“ za jménem.

Článek 9 **Závěrečná ustanovení**

Touto prováděcí normou se ruší platnost normy „Prováděcí pokyn ke konání státních doktorských zkoušek a obhajob disertačních prací k metodickému pokynu děkanky FZV UP ke Studijnímu a zkušebnímu řádu UP v Olomouci – postgraduální studium a ke Studijnímu a zkušebnímu řádu UP v Olomouci“ č. B3-11/2 ze dne 17. 01. 2011 a je plně nahrazena touto normou. Platnost a účinnost této prováděcí normy je od 14. 10. 2011.

V Olomouci dne 14. 10. 2011




doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.
děkanka
Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci