

UNIVERZITA KARLOVA  
FAKULTA SOCIÁLNÍCH VĚD  
PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA NA FAKULTĚ SOCIÁLNÍCH VĚD  
UNIVERZITY KARLOVY

Akademický senát Fakulty sociálních věd se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 2 písm. f) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o vysokých školách“), a podle čl. 16 a 19 Statutu Fakulty sociálních věd (dále jen „Statut“) usnesl na těchto Pravidlech pro organizaci studia na Fakultě sociálních věd jako jejím vnitřním předpisu:

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Tato Pravidla pro organizaci studia na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy (dále jen „Pravidla“) stanoví podle čl. 19 odst. 2 a 3 a souvisejících ustanovení Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „Řád“ a „univerzita“) požadavky studijních programů uskutečňovaných na Fakultě sociálních věd (dále jen „fakulta“) a upravují podrobnosti o organizaci studia na fakultě.

Část I

Požadavky bakalářských a magisterských studijních programů podle Řádu

Čl. 2

Úseky studijních programů (k čl. 4 odst. 6 Řádu)

Úseky studia všech studijních programů realizovaných na fakultě jsou ročníky.

Čl. 3

Specializace v rámci studijních programů (k čl. 5 odst. 5 Řádu)

U studijních programů se specializací je povinen uchazeč zvolit specializaci v rámci přijímacího řízení v přihlášce ke studiu nebo při zápisu do studia v souladu s podmínkami přijímacího řízení.

Čl. 4 Minimální počty kreditů  
(k čl. 5 odst. 11 Řádu)

1. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia studijních programů jsou:
  - a. v bakalářských studijních programech:
    - 45 kreditů pro zápis do druhého úseku studia;
    - 90 kreditů pro zápis do třetího úseku studia;
    - 135 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia;
    - 170 kreditů pro zápis do pátého úseku studia;
    - 170 kreditů pro zápis do šestého úseku studia
  - b. v magisterských studijních programech:
    - 45 kreditů pro zápis do druhého úseku studia;
    - 90 kreditů pro zápis do třetího úseku studia;
    - 110 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia;
    - 110 kreditů pro zápis do pátého úseku studia

Čl. 5  
Zápis předmětu  
(k čl. 7 odst. 2 a 9 Řádu)

1. Opakování zápisu předmětu, který je studijním plánem daného studijního programu stanoven jako povinný nebo povinně volitelný, je možné pouze jedenkrát. Rozdělení předmětů na povinné, povinně volitelné a volitelné stanoví příslušný studijní plán studijního programu. Studijní plán se zveřejňuje každý rok ve veřejné části internetových stránek fakulty (Karolinka FSV UK).
2. Opakování zápisu předmětu vyučovaného na fakultě, který je pro daný studijní program předmětem volitelným, je vyloučeno.
3. V případě, že si student nezapíše předmět z omluvitelných důvodů (zejm. zdravotních), může podat žádost děkanovi o dodatečný zápis předmětů. Tuto žádost je možné podat nejpozději do konce šestého týdne výuky příslušného semestru. Podmínkou pro schválení žádosti o dodatečný zápis předmětu je souhlas garanta předmětu. Obdobně je možné žádat ze závažných důvodů (zejm. zdravotních) děkana o zrušení zápisu předmětů. Tuto žádost může podat student nejpozději do konce šestého týdne výuky příslušného semestru. Podmínkou pro schválení žádosti o výmaz předmětu je souhlas garanta předmětu a dále skutečnost, že student nezapočal plnit povinnosti stanovené pro hodnocení zápočtu, klasifikovaného zápočtu, nebo zkoušky (s výjimkou docházky) z příslušného předmětu, což vyučující předmětu v dané žádosti musí potvrdit. Zdravotní důvody je nutno v obou případech doložit potvrzením od příslušného lékaře.
4. U blokově vyučovaných předmětů, tedy takových, které jsou vypisovány během semestru a jejichž výuka neprobíhá během celého semestru (dále jen „blokově vyučované kurzy“), je možné podat žádost o dodatečný zápis a žádost o zrušení zápisu předmětu, pokud není možné žádat dle odstavce 3, do konce druhého dne výuky daného předmětu. Pokud se jedná o jednodenní předmět, je termín dle předchozí věty do konce prvního dne výuky.

Čl. 6  
Kontroly studia  
(k čl. 8 Řádu)

1. U předmětů vyučovaných na fakultě je zápočet vždy samostatnou kontrolou studia předmětu.
2. Pro zápočty a klasifikované zápočty nejsou opravné termíny kromě případu, kdy součástí zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu je test. V takovém případě má student právo na jeden opravný termín nesplněného testu. Student může konat zkoušku ze zapsaného předmětu nejvýše třikrát, tj. má právo na dva opravné termíny.
3. Termíny (datum, čas a kapacitu) v počtu dle odstavce 2 a kapacitu dle čl. 8 odst. 12 Řádu pro absolvování předmětů v příslušném semestru zveřejní zkoušející ve Studijním informačním systému univerzity (dále jen „SIS UK“) nejméně jeden týden před ukončením výuky dle aktuálního harmonogramu akademického roku (dále jen „harmonogram“).
4. Počet vypsanych termínů dle odstavce 3 nesmí být menší než tři a alespoň dva termíny musí spadat do zkouškového období (čl. 8 odst. 14 Řádu), počet termínů pro plnění kontroly studia předmětu musí odpovídat typu kontroly studia, formě prověřování znalostí a dovedností a počtu studentů, kteří mají předmět zapsaný.
5. V případě, že nejsou podmínky dle odstavců 2 až 4 splněny, může se student obrátit na garanta příslušného studijního programu, který neprodleně zajistí nápravu. V případě, že garant programu nezjedná nápravu, má student právo obrátit se na ředitele daného institutu a následně na děkana.
6. Řádné termíny pro ukončení předmětů jsou zařazovány do zkouškového období dle harmonogramu, jeden až dva termíny mohou být případně zařazeny i do posledního týdne výuky a týdne pro náhradní výuku a zkouškové předtermíny, který je stanoven v harmonogramu. Kontrola studia předmětu v posledním týdnu výuky zahrnuje látku všech výukových týdnů semestru. Student není povinen využít zkouškové termíny vypsane v posledním týdnu výuky a v týdnu pro náhradní výuku a zkouškové předtermíny dle první věty a musí mít umožněn ve zkouškovém období dostatečný počet termínů ve smyslu odstavce 4.
7. Opravné termíny jsou zařazovány do zkouškového období.
8. U blokově vyučovaných předmětů je možné vypsát řádné i opravné termíny během semestru. Odstavec 2 a 3 platí pro blokově vyučované předměty obdobně. Pokud má probíhat kontrola studia takového předmětu mimo zkouškové období, musí být první den výuky předmětu vypsány nejméně dva termíny kontroly studia předmětu v SIS UK, pokud jde o zkoušku, a nejméně jeden termín kontroly studia předmětu, pokud jde o zápočet či klasifikovaný zápočet.
9. Zkoušející zaznamená klasifikaci kontroly studia (zápočet, klasifikovaný zápočet či zkouška) a propadlé termíny do SIS UK nejpozději do sedmi pracovních dnů (v případě, že je součástí plnění předmětu projekt či závěrečná práce, pak nejpozději do deseti pracovních dnů) po termínu konání zápočtu, klasifikovaného zápočtu, nebo zkoušky. V případě, že není tato povinnost splněna, může se student obrátit na garanta příslušného studijního programu, který neprodleně zajistí nápravu. V případě, že garant programu nezjedná nápravu, má student právo obrátit se na ředitele daného institutu a následně na děkana.
10. Kontrola studia předmětu zapsaného v daném semestru může probíhat nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru.
11. Výsledky zkoušky a klasifikovaného zápočtu jsou klasifikovány známkami A-F. Podrobnosti hodnocení stanoví opatření děkana.

12. Lhůta pro možnost uznání kontroly studia předmětu podle čl. 8 odst. 16 Řádu se stanoví na šest let v případě studia v bakalářském programu a pět let v případě studia v navazujícím magisterském programu. Takto uznaná splněná studijní povinnost se započítává do celkových studijních povinností i do povinností vymezených v čl. 4 pro zápis do dalšího úseku studia (tj. přidělují se kredity).

#### Čl. 7

##### Státní závěrečná zkouška (k čl. 9 odst. 5, 9 a 10 Řádu)

1. Státní závěrečná zkouška se skládá z jedné nebo více částí; jednou částí je obhajoba bakalářské nebo diplomové práce, další částí (dalšími částmi) může být ústní nebo písemná zkouška zaměřená na profilaci studijního programu.
2. Minimální počet kreditů z povinných a povinně volitelných předmětů nutný pro konání první části státní závěrečné zkoušky z analýzy dat v bakalářském studijním programu Sociologie je 60.

#### Čl. 8

##### Další podmínky pro absolvování s vyznamenáním (k čl. 9 odst. 13 Řádu)

Další podmínkou pro absolvování s vyznamenáním v bakalářském a magisterském studijním programu je řádné ukončení studia v době nepřesahující standardní dobu studia o více než jeden rok. Doba případného přerušení studia se do této doby nezapočítá.

#### Čl. 9

##### Obhajoba disertační práce a státní doktorská zkouška (k čl. 11, odst. 10 Řádu)

Zkušební komise pro obhajobu disertační práce ustanoví nejméně dva oponenty disertační práce, kteří vypracují posudek na předloženou disertační práci, z toho nejméně jeden externí oponent mimo fakultu.

#### Část II

Podrobnosti k organizaci studia v bakalářských a magisterských studijních programech

#### Čl. 10

##### Zápis ke studiu, zápis do dalšího úseku studia, odevzdávání přehledu splněných povinností a zápis předmětů

1. Termín zápisu uchazečů stanoví harmonogram.
2. Termín zápisu studentů do dalšího úseku studia je stanoven harmonogramem. Zápisu do dalšího úseku studia předchází kontrola studijních povinností, která probíhá zpravidla v týdnu před zahájením výuky v zimním semestru.
3. Kontrola studijních povinností se provádí elektronicky v SIS UK, kde student o tuto kontrolu nejpozději v týdnu před zahájením výuky v zimním semestru požádá. Student, který byl zapsán do dalšího úseku studia, má právo zapsat si jednotlivé předměty vypsané v rozvrhu na jednotlivé semestry daného akademického roku. Zápisem předmětů se rozumí elektronický zápis předmětu pomocí SIS UK. Student si může předmět zapsat, pokud je zapsán do daného úseku studia a splnil podmínky nutné

k zapsání příslušného předmětu. Zápis jednotlivých předmětů se po uplynutí doby stanovené harmonogramem ukládá do databáze fakultního počítačového systému a slouží jako doklad o tom, že si student skutečně předmět zapsal.

4. Zápis předmětů pro jednotlivé semestry daného úseku studia probíhá zpravidla prvních pět pracovních dnů příslušného semestru a minimálně pět pracovních dnů před zahájením příslušného semestru.
5. Bližší podrobnosti týkající se způsobu a časového průběhu zápisu (do studia a jednotlivých úseků) a zápis do předmětů jsou stanoveny harmonogramem.

## Čl. 11

### Průběh a organizace studia

1. Studijní plány jsou na každý semestr upřesněny rozvrhem. Rozvrh všech vyučovaných předmětů musí být připraven a zveřejněn nejpozději deset pracovních dní před zahájením výuky v semestru v SIS UK.
2. Všechny předměty na fakultě jsou jednosemestrální a jsou uzavřeny kontrolou studia předmětu (čl. 6). Pro každý předmět vypsáný v daném semestru vyhotovuje příslušný vyučující informační list v SIS UK. Tento informační list musí kromě základních identifikačních údajů (kód předmětu, název předmětu, kreditní ohodnocení, jméno, příp. jména vyučujících, rozsah a formu výuky, formu kontroly studia), které vyučující zajistí ve spolupráci s příslušným sekretariátem katedry či institutu, obsahovat anotaci (krátký popis náplně předmětu), cíl předmětu, literaturu, metody výuky, požadavky ke zkoušce (strukturu bodování, bodovou škálu hodnocení, dle platného opatření děkana) a syllabus (týdenní strukturu výuky) dle vhodných sekcí v SIS UK. Garanti studijních programů zajistí, aby byly informační listy všech předmětů vypisovaných v rámci studijního programu v daném semestru nejpozději deset pracovních dnů před začátkem výuky v příslušném semestru k dispozici studentům v SIS UK.
3. Informace dle odstavce 2 jsou vždy vyplněny v jazyku výuky předmětu. Pokud jazykem výuky předmětu není čeština, je vždy v češtině vyplněn alespoň název předmětu a anotace dle odstavce 2.
4. Student, vyučující nebo garant příslušného studijního programu mají právo požádat děkana fakulty, aby se druhý opravný termín konal před komisí, a to nejméně tři pracovní dny před konáním posledního termínu vypsání v SIS UK. Děkan jmenuje po dohodě s příslušným garantem nejméně tříčlennou komisi, a to do pěti pracovních dnů od konání posledního termínu vypsání v SIS UK. V případě písemného testu jmenuje děkan po dohodě s příslušným garantem nejméně tříčlennou komisi pro posouzení a ohodnocení daného písemného testu.
5. Zkouškové termíny mimo zkouškové období a mimo týdny specifikované v čl. 6 odst. 5 se nevypisují. Ve výjimečných případech (zejm. zdravotních) může student podat žádost děkanovi o termín mimo zkouškové období a mimo týdny specifikované v čl. 6 odst. 5, a to v souladu s čl. 6 odst. 2 tohoto článku. Podmínkou pro schválení žádosti je souhlas garanta daného předmětu a garanta daného studijního programu.
6. V případě, že student studuje více než jeden studijní program na fakultě a v rámci obou (či více) studií navštěvuje předmět, pak si tento předmět запиše pouze jednou v rámci jednoho studijního programu a v rámci ostatních studijních programů podá žádost o uznání předmětu děkanovi.
7. Navíc k podmínce celkového počtu kreditů dle čl. 7 odst. 2 je ve studijním plánu daného studijního programu uveden počet získaných kreditů z povinných předmětů a minimální počet získaných kreditů z povinně volitelných předmětů nutný pro připuštění ke státní zkoušce. Jiné podmínky na získané kredity a jejich strukturu se nestanovují.

8. Kontrolu splnění studijních povinností pro připuštění ke státní zkoušce provádí garant daného studijního programu. Výpisy splněných studijních povinností dodá na studijní oddělení fakulty sekretariát příslušného institutu či katedry před termínem konání státní závěrečné zkoušky. Termín dle předchozí věty může být upřesněn v harmonogramu.
9. Student se k řádnému termínu státní zkoušky hlásí v termínech dle harmonogramu.

## Čl. 12

### Bakalářské a diplomové práce

1. Bakalářská, resp. diplomová práce (dále jen „práce“), se zadává a předkládá v termínech stanovených v harmonogramu.
2. Téma práce si student zadává formou strukturovaného projektu zaměstnanci pověřenému správou prací. Projekt musí mít charakter tezí, tj. musí obsahovat
  - a) předpokládaný název práce,
  - b) stručnou charakteristiku tématu a stávající literatury k ní,
  - c) metody práce,
  - d) předpokládanou strukturu,
  - e) základní literaturu a
  - f) podpis navrhovaného vedoucího práce.

Po přijetí projektu student v součinnosti s vedoucím práce zadá projekt do SIS UK. O dalších podrobnostech přijetí projektu rozhoduje stanoveným způsobem garant studijního programu, podrobnosti stanoví a zveřejní ředitel institutu. Nejpozději týden před začátkem každého akademického roku ředitel institutu tyto podrobnosti ve strukturované podobě předá k rukám vedoucího studijního oddělení fakulty.

3. Práce se odevzdává elektronicky do SIS UK a v nejméně jedné tištěné kopii v kroužkové nebo pevné vazbě, pokud ředitel institutu nerozhodne jinak. Elektronická verze práce musí být totožná s tištěnou verzí. Práce musí vyhovovat kritériím stanoveným opatřením děkana, splňovat náležitosti odborného textu a mít příslušný rozsah (rozsah se počítá v normostranách, jež jsou definovány počtem 1800 znaků s mezerami na stranu). Práce musí obsahovat český a cizojazyčný abstrakt (v případě práce v češtině musí obsahovat český a anglický abstrakt, v případě cizojazyčné práce pak český abstrakt a abstrakt v jazyku práce). Bakalářské práce musí mít rozsah nejméně 30 normostran (54 tisíc znaků s mezerami) bez abstraktu a příloh a seznamu literatury, diplomové práce nejméně 60 normostran (108 tisíc znaků s mezerami) bez abstraktu a příloh a seznamu literatury. V případě, že je bakalářská práce napsaná v anglickém jazyce, je minimální rozsah 25 normostran (45 tisíc znaků s mezerami) bez abstraktu, příloh a seznamu literatury. V případě, že je diplomová práce napsaná v anglickém jazyce, je minimální rozsah 50 normostran (90 tisíc znaků s mezerami) bez abstraktu, příloh a seznamu literatury. Práce sleduje úpravu titulní strany předepsanou fakultou a musí obsahovat podepsané prohlášení autora potvrzující původnost textu, jeho rozsah a úplnost uvedených pramenů a literatury. Podrobnosti stanoví opatření děkana.
4. Náležitosti posudků závěrečných prací jsou následující:
  - a) Každou předloženou práci musí písemně posoudit její vedoucí a jeden oponent.
  - b) Oponenta práce určuje garant příslušného studijního programu po odevzdání práce, a to v takovém termínu, aby bylo zajištěno včasné dodání posudků. Zadávání oponentů do SIS před odevzdáním práce se nepřipouští.

- c) Posudky vedoucího práce a oponenta musí být autorovi práce a členům komise státní zkoušky k dispozici v SIS UK nejpozději pět pracovních dnů před termínem konání státní zkoušky. Podrobnosti stanoví opatření děkana.
  - d) Posudky obsahují doporučené otázky k obhajobě.
  - e) Posudky obsahují vyjádření k původnosti práce v návaznosti na výsledek antiplagiátorského systému na fakultě, jehož výsledek je dostupný v SIS UK.
  - f) Posudky musí obsahovat výslovné doporučení/nedoporučení práce k obhajobě a také návrh klasifikace práce na škále A-F.
  - g) Pokud oba posudky navrhnou klasifikaci „neprospěl/a“, má student právo (nikoliv povinnost) od obhajoby odstoupit, nejpozději však tři dny před jejím konáním. Oznámení o odstoupení, v němž student prohlásí, že se seznámil s posudky, že uznává v nich uvedené výhrady a že na základě hodnocení vedoucího a oponenta považuje za nutné práci přepracovat či doplnit, musí v tomto termínu odeslat v elektronické podobě vedoucímu práce a vedoucímu příslušné základní součásti fakulty a následně nejpozději do dne konání obhajoby v listinné podobě s vlastnoručním podpisem příslušnému referentovi studijního oddělení. Na základě tohoto oznámení obhajoba nebude klasifikována a termín obhajoby propadá.
5. Jeden akademický pracovník může vést současně nejvýše dvacet bakalářských prací a patnáct diplomových prací, celkově pak nejvýše dvacet bakalářských a diplomových prací, a to s přihlédnutím k stavu studia řešitelů práce (přerušování studia, studijní výjezd) a proporčně k úvazku akademického pracovníka. Na dodržování daného omezení dohlíží garant studijního programu a v případě porušení upozorní ředitele příslušného institutu.

Část III  
Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech

Čl. 13  
Obecná ustanovení o doktorském studium

1. Termín zápisu uchazečů přijatých ke studiu je stanoven harmonogramem.
2. Individuální studijní plán se řídí čl. 10 Řádu.
3. Individuální studijní plán obsahuje podmínku vykonání státní doktorské zkoušky nejpozději do konce čtvrtého roku studia. V případě nevykonání státní doktorské zkoušky do konce čtvrtého roku studia je student hodnocen podle čl. 10 odst. 8 písm. c) Řádu a studium bude ukončeno.
4. V souladu s termínem stanoveným oborovou radou, nejpozději však před začátkem každého akademického roku, předloží student po schválení školitelem oborové radě upřesněné studijní aktivity pro nadcházející akademický rok, případně navrhne změny v individuálním studijním plánu.
5. Individuální studijní plán, každoroční upřesnění individuálního studijního plánu a změny v individuálním studijním plánu musí být schváleny školitelem a oborovou radou příslušného programu.
6. Jeden školitel může vést současně nejvýše deset studentů doktorských studijních programů, a to s přihlédnutím k stavu studia řešitele práce (přerušení studia, studijní výjezd) a proporčně k úvazku akademického pracovníka. Na dodržování daného omezení dohlíží předseda oborové rady a v případě porušení upozorní ředitele příslušného institutu.
7. V termínech stanovených oborovou radou školitel předloží oborové radě přehled plnění povinností stanovených individuálním studijním plánem za období specifikované oborovou radou.
8. Po ukončení přerušení studia a opětovném zápisu do studia, nebylo-li možné provést kontrolu z důvodu přerušení studia, má student povinnost předložit prostřednictvím svého školitele oborové radě přehled plnění povinností za období od minulého hodnocení oborovou radou do okamžiku přerušení studia. Zároveň student se souhlasem školitele předloží oborové radě upřesněné studijní aktivity pro nadcházející období, případně navrhne změny v individuálním studijním plánu. Tyto úkony je třeba učinit do jednoho měsíce od opětovného zápisu do studia.

Čl. 14  
Státní doktorská zkouška

1. Státní doktorskou zkoušku je možné konat až po splnění podmínek stanovených schváleným individuálním studijním plánem dle čl. 13 odst. 2 těchto Pravidel.
2. Ke státní doktorské zkoušce se student přihlašuje nejpozději jeden měsíc před začátkem období určeného pro konání státních doktorských zkoušek dle harmonogramu. Ve studijních programech Ekonomie a Ekonometrie (CERGE) v českém a anglickém jazyku se ke státní doktorské zkoušce student přihlašuje nejpozději jeden týden před začátkem období určeného pro konání státních doktorských zkoušek dle harmonogramu.



## Čl. 15

### Obhajoba disertační práce

1. Disertační práce prokazuje schopnost a připravenost k samostatné činnosti v oblasti výzkumu nebo k samostatné teoretické činnosti. Disertační práce je původní studií či souborem původních studií, které přináší nové teoretické či empirické poznatky nebo originální metodologické postupy.
2. Disertační práce musí splňovat veškeré metodické a metodologické nároky kladené na vědecké texty. Doporučený rozsah práce je mezi 100 a 250 normostranami bez abstraktu, příloh a seznamu literatury. Disertační práce může být buď tematicky a metodologicky uceleným textem, nebo souborem statí s integrujícím úvodním a závěrečným textem.
3. Výsledky obsažené v disertační práci (ucelené či dílčí) musí být publikovány či přijaty k publikování. Tyto výsledky mohou být publikovány jako knižní monografie nebo v podobě dílčích studií v recenzovaných vědeckých časopisech.
4. Disertační práce je psána v jazyce, ve kterém je akreditován studijní program nebo v jazyce anglickém. Disertační práci je možné psát v jiném jazyce, pokud k tomu dá souhlas oborová rada příslušného studijního programu.
5. Podmínkou pro podání přihlášky k obhajobě disertační práce je úspěšné složení státní doktorské zkoušky a splnění všech ostatních povinností vyplývajících z individuálního studijního plánu.
6. Podmínkou pro konání obhajoby disertační práce je kromě podání přihlášky dle předchozího odstavce též předložení pravidelného hodnocení studia doktorského studijního programu jeho školitelem.
7. Student doktorského studijního programu podává přihlášku k obhajobě současně s disertační prací a všemi předepsanými (dle opatření děkana či vyhlášky ředitele daného institutu) formuláři nejpozději 60 dní před plánovaným termínem obhajoby. Student doktorského studijního programu v programech Ekonomie a Ekonometrie (CERGE) v českém a anglickém jazyce podává přihlášku k obhajobě současně s disertační prací a všemi předepsanými formuláři nejpozději 30 dní před plánovaným termínem obhajoby. Aby bylo možné konat případný opravný termín, je třeba podat přihlášku k obhajobě nejméně osm měsíců před uplynutím maximální doby studia.
8. Disertační práce musí být odevzdána k obhajobě v nejméně dvou tištěných exemplářích v kroužkové nebo pevné vazbě, pokud ředitel institutu nerozhodne jinak, práce musí obsahovat český a anglický abstrakt.
9. Student odevzdává s disertační prací rovněž nejméně dva vytištěné exempláře tezí, pokud ředitel institutu nerozhodne jinak, které budou k dispozici společně s prací zkušební komisi pro obhajobu disertační práce. Teze obsahují stručně základní obsah disertační práce a mají rozsah mezi 10 až 20 normostranami. Teze musí obsahovat český a anglický abstrakt.
10. Elektronickou verzi práce (totožnou s verzí tištěnou) vkládá student nebo pracovník pověřený správou prací prostřednictvím webového rozhraní do SIS UK.
11. Termín pro odevzdání práce v tištěné i elektronické podobě je shodný, práce je považována za odevzdanou, pokud student v termínu odevzdal obě podoby práce.
12. Posudky disertační práce musí být studentovi k dispozici nejpozději deset pracovních dnů před termínem konání obhajoby.

## Část IV

### Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

## Čl. 16

### Společná ustanovení

Podání studentů ve věcech organizace studia dle čl. 17 Řádu vyřizuje příslušný proděkan. Přezkoumání přísluší děkanovi fakulty.

## Čl. 17

### Přechodná ustanovení

1. Minimální počty kreditů potřebné pro zápis do vyššího ročníku dle čl. 4 stanoví pro studenty zapsané v akademickém roce 2016/2017 a dříve Pravidla tehdy platná.
2. Na uskutečňování studijních oborů v rámci studijních programů akreditovaných podle zákona o vysokých školách ve znění účinném před 1. 9. 2016 se přiměřeně vztahují ustanovení tohoto vnitřního předpisu o uskutečňování studijních programů.

## Čl. 18

### Závěrečná ustanovení

1. Zrušují se Pravidla pro organizaci studia na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy v Praze schválená Akademickým senátem Univerzity Karlovy dne 25. 3. 2017, ve znění pozdějších změn.
2. Tento předpis byl schválen akademickým senátem fakulty dne 9. 6. 2020.
3. Tento předpis nabývá platnosti dnem schválení akademickým senátem univerzity<sup>1</sup>.
4. Tento předpis nabývá účinnosti prvním dnem akademického roku 2020/2021.

.....  
PhDr. Václav Moravec, Ph.D. et Ph.D.  
předseda Akademického senátu FSV UK

.....  
PhDr. Alice Němcová Tejkalová, Ph.D.  
děkanka FSV UK

.....  
Prof. Ing. František Zahálka, Ph.D.  
předseda Akademického senátu UK

---

<sup>1</sup> § 9 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách. Akademický senát univerzity schválil tento předpis dne XX. XX. 2020.