

**UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE  
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

**VNITŘNÍ PŘEDPIS, KTERÝM SE MĚNÍ  
PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA  
NA PRÁVNICKÉ FAKULTĚ UNIVERZITY KARLOVY V PRAZE**

*Akademický senát Právnické fakulty Univerzity Karlovy v Praze se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 2 písm. e) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle čl. 44 písm. a) Statutu Právnické fakulty usnesl na této změně Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakulty, jako jejím vnitřním předpisu:*

**Čl. 1**

**Změna Pravidel pro organizaci studia**

1. Čl. 10 zní:

**Čl. 10**

**Kolokvium, zápočet, klasifikovaný zápočet a klauzurní práce**  
(K čl. 6 odst. 10 a 13 Studijního a zkušebního řádu Univerzity)

- (1) U předmětů vyučovaných na fakultě je
- a) kolokvium nebo zápočet buď samostatnou kontrolou studia předmětu, nebo předpokladem konání zkoušky,
  - b) klasifikovaný zápočet nebo klauzurní práce vždy samostatnou kontrolou studia předmětu.

(2) Student může klauzurní práci konat v akademickém roce nejvýše třikrát, tj. má právo na dva opravné termíny.

(3) Počet opravných možností získání kolokvia, zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu určuje se souhlasem vedoucího příslušné katedry vyučující daného předmětu.

2. Čl. 11 zní:

**„Čl. 11**

**Skládání částí státní závěrečné zkoušky**  
(K čl. 7 odst. 7 Studijního a zkušebního řádu Univerzity)

Počet kreditů nutný pro konání první a druhé části státní závěrečné zkoušky je 210, pro konání třetí nebo čtvrté části státní závěrečné zkoušky je 300. Členění státní závěrečné zkoušky upravuje čl. 29.“

3. Část II. zní:

## **„Část II.**

### **Pravidla pro organizaci studia v magisterském studijním programu**

#### **Hlava I**

#### **Úvodní ustanovení**

#### **Čl. 14**

#### **Zápis předmětů**

(1) Student si pro daný úsek studia zapisuje povinné, povinně volitelné a volitelné předměty. V akademickém roce mohou být stanovena dvě období pro zápisy předmětů (na zimní a letní semestr).

(2) Student při zápisu předmětů respektuje předpoklady stanovené na základě čl. 6 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu Univerzity a zápis ověřuje kontrolou nastavenou ve Studijním informačním systému při ukončení zápisu. Předměty, pro které není splněn předpoklad stanovený podle čl. 6 odst. 5 písm. a), c), nebo e) Studijního a zkušebního řádu Univerzity, nelze zapsat.

(3) Možnost zapsat povinný předmět je podmíněna volbou rozvrhového lístku přednášky a semináře nebo cvičení (přihlášením na předmět).

(4) Zápis předmětů může být omezen kapacitními důvody.

(5) Pro zápis předmětů mají přednost studenti studující podle doporučeného průběhu studia.

#### **Hlava II**

#### **Čl. 15**

#### **Zápočet a klasifikovaný zápočet jako samostatná kontrola studia předmětu**

(1) Podmínky udělení zápočtu vyhlásí vedoucí příslušné katedry do dvou týdnů po zahájení akademického roku.

(2) Opatření děkana může stanovit podrobnosti týkající se vyhlášení termínů zápočtů a klasifikovaných zápočtů.

(3) Přehled vykonaných zápočtů vede podle jednotlivých termínů příslušná katedra; je povinna jej zachovat nejméně po dobu tří let, přičemž tato lhůta začne běžet počátkem následujícího akademického roku po vykonání zápočtu.

(4) Vedoucí katedry stanoví termíny zápisu zápočtu studentům do jejich výkazu o studiu (indexu) tak, aby zápis mohl být proveden do 30 dnů od udělení zápočtu. Po dobu prázdnin se tato lhůta staví.

(5) Na hodnocení klasifikovaného zápočtu se použijí ustanovení čl. 6, odst. 12 Studijního a zkušebního řádu Univerzity.

## **Čl. 16**

### **Klauzurní práce**

(1) Předpokladem konání klauzurní práce je splnění všech studijních povinností stanovených pro ni studijním plánem.

(2) Klauzurní práce je písemná. Výjimky pro jednotlivé studenty z důvodu jejich závažného zdravotního postižení povoluje děkan.

(3) Požadavky na splnění klauzurní práce a další informace vztahující se ke klauzurní práci z daného předmětu vyhlásí a zveřejní na příslušný akademický rok vedoucí příslušné katedry do dvou týdnů po zahájení akademického roku.

## **Čl. 17**

### **Termíny klauzurních prací**

(1) V akademickém roce budou vypsány čtyři termíny pro konání klauzurní práce pro každý předmět. Mezi jednotlivými termíny z téhož předmětu musí uplynout nejméně tři týdny. Ve výjimečných případech, jsou-li pro to důvody hodné zvláštního zřetele, může děkan rozhodnout o vypsání mimořádného (pátého) termínu konání klauzurní práce v akademickém roce.

(2) Termíny klauzurních prací stanoví děkan po projednání s vedoucími kateder. Termíny budou obvykle vyhlášeny na pátek. Termíny budou, s výjimkou případného mimořádného (pátého) termínu, zveřejněny před zahájením akademického roku.

## **Čl. 18**

### **Přihlašování na klauzurní práci**

(1) Student se hlásí na klauzurní práci prostřednictvím Studijního informačního systému; může se přihlásit na kterýkoliv z vypsáných termínů, nejpozději však tři pracovní dny před termínem konání klauzurní práce.

(2) Student se může z přihlášeného termínu prostřednictvím Studijního informačního systému odhlásit; omluvit se může nejpozději při prezenci (čl. 20 odst.3). Pokud se tak stane později, bude klasifikován. O výjimce může rozhodnout vedoucí katedry z důvodů hodných zvláštního zřetele.

(3) Vedoucí kateder mohou z kapacitních důvodů omezit počet studentů, kteří se mohou přihlásit na klauzurní práci. Toto omezení musí být předem nastaveno ve Studijním informačním systému; jednou přihlášenému studentu musí být konání příslušného termínu klauzurní práce umožněno. Při omezení počtu studentů nesmí být kapacita daného termínu nižší než 500 studentů.

## **Čl. 19**

### **Průběh klauzurní práce**

(1) Organizaci klauzurní práce zajišťují vedoucí katedry pověřeni zaměstnanci zařazení na příslušné katedře; vedoucí katedry zveřejní v dostatečném předstihu potřebné informace týkající se organizace klauzurní práce.

(2) Nejpozději v den konání klauzurní práce zveřejní vedoucí katedry rozdělení studentů do jednotlivých místností.

(3) Při prezenci osoba pověřená vedoucí katedry ověří totožnost studenta.

(4) Na vypracování klauzurní práce je doba 120 minut.

## **Čl. 20**

### **Zveřejňování výsledků klasifikace klauzurní práce**

Výsledky klasifikace klauzurní práce zveřejní katedra do 14 dnů ode dne jejího konání prostřednictvím Studijního informačního systému. Nejpozději při zveřejnění klasifikace zveřejní katedra zadání a vzorové řešení klauzurní práce na webových stránkách fakulty.

## **Čl. 21**

### **Nahlížení do klauzurních prací**

(1) Student může nahlédnout do své klauzurní práce nejpozději do 14 dnů od vyhlášení výsledků klasifikace (čl. 20 odst. 2).

(2) Bližší podmínky nahlížení stanoví vedoucí příslušné katedry.

(3) Vedoucí katedry nebo osoba jím pověřená bez zbytečného odkladu opraví klasifikaci klauzurní práce ve Studijním informačním systému, dojde-li ke změně jejího hodnocení.

(4) Po uplynutí termínu pro nahlížení je klasifikace uzavřena.

## Čl. 22

### Záznamy do pedagogické dokumentace u klauzurních prací

(1) Přehled klasifikace klauzurních prací je veden podle jednotlivých termínů na příslušné katedře, a to nejméně po dobu tří let; lhůta začíná běžet začátkem akademického roku následujícího po vykonání klauzurní práce, nebo akademického roku následujícího po uplynutí termínu pro její vykonání.

(2) Vedoucí katedry stanoví termíny záznamu klasifikace klauzurní práce studentům do jejich výkazu o studiu (indexu) tak, aby záznam mohl být proveden do 30 dnů od zveřejnění výsledků klauzurní práce. Po dobu prázdnin se tato lhůta staví.

## Čl. 23

### Zkouška

(1) Forma zkoušky je ústní, písemná nebo kombinovaná. Formu zkoušky stanoví studijní plán.

(2) Seznam předepsané literatury včetně případné judikatury, otázky a další informace vztahující se ke zkoušce vyhlásí vedoucí katedry do dvou týdnů po zahájení akademického roku, u povinně volitelných a volitelných předmětů do dvou týdnů od zahájení výuky daného předmětu.

## Čl. 24

### Přihlašování na zkoušku

(1) Student se hlásí na zkoušku prostřednictvím Studijního informačního systému; může se přihlásit na kterýkoliv z vypsanych termínů, nejpozději však dva pracovní dny před termínem konání zkoušky.

(2) Student se může z přihlášeného termínu před konáním zkoušky prostřednictvím Studijního informačního systému odhlásit. Omluvit se může nejpozději při provedení prezenze. Pokud se však již prezentoval, bude klasifikován. O výjimce může rozhodnout vedoucí katedry z důvodů hodných zvláštního zřetele.

(3) Vedoucí katedry může z kapacitních důvodů omezit počet studentů, kteří se mohou přihlásit na termín zkoušky. Toto omezení musí být předem nastaveno ve Studijním informačním systému.

(4) Zkoušky se konají v budově fakulty (nám. Curieových 7, Praha 1). Mimo budovu fakulty se mohou zkoušky a ostatní formy hodnocení studia konat pouze v mimořádných případech a se souhlasem děkana.

## Čl. 25

### **Komisionální konání zkoušek a komisionální hodnocení písemných zkoušek a klauzurních prací**

(1) Na žádost studenta nebo na návrh zkoušejícího, koná se ústní zkouška z předmětu povinného základu před nejméně dvoučlennou komisí, jejíž členy určí vedoucí katedry. Písemná žádost studenta musí být doručena na sekretariát příslušné katedry nejpozději dva pracovní dny před konáním zkoušky, u níž o komisionální přezkoušení student žádá.

(2) Druhý opravný termín ústní zkoušky z předmětů povinného základu konaný v daném akademickém roce se vždy koná před komisí.

(3) Písemnou zkoušku a klauzurní práci vypracovanou v druhém opravném termínu v daném akademickém roce hodnotí komise, jejíž členy určí vedoucí katedry.

## Čl. 26

### **Záznamy do pedagogické dokumentace u zkoušek**

(1) Přehled klasifikace zkoušek vede podle jednotlivých termínů příslušná katedra; je povinna jej zachovat nejméně po dobu 3 let, přičemž tato lhůta začne běžet počátkem následujícího akademického roku po vykonání zkoušky, nebo akademického roku následujícího po uplynutí termínu pro její vykonání.

(2) Výsledky zkoušky zapisuje do indexu příslušný zkoušející ihned po vykonání zkoušky. V případě zápisu výsledků písemných zkoušek se postupuje obdobně jako u zápisu výsledků klauzurních prací

## HLAVA III

### **Státní závěrečná zkouška**

#### **Díl 1**

#### **Obecná ustanovení**

#### **Čl. 27 Forma státní závěrečné zkoušky**

Státní závěrečná zkouška se vždy skládá ústní formou.

#### **Čl. 28**

#### **Části státní závěrečné zkoušky**

(1) Státní závěrečná zkouška se člení na první, druhou, třetí a čtvrtou část.

(2) První částí státní závěrečné zkoušky je obhajoba diplomové práce.

(3) Není-li dále stanoveno jinak, má druhá část státní závěrečné zkoušky oborové zaměření shodné s oborovým zaměřením tématu diplomové práce, jímž se rozumí: Římské

právo, Právní dějiny, Teorie práva, Ústavní právo, Občanské právo hmotné, Občanské právo procesní, Obchodní právo, Pracovní právo, Mezinárodní právo veřejné, Evropské právo, Mezinárodní právo soukromé a právo mezinárodního obchodu, Trestní právo, Správní právo, Finanční právo, Právo životního prostředí a Právo sociálního zabezpečení. Je-li téma diplomové práce z Politologie, koná se druhá část státní závěrečné zkoušky z Teorie práva. Je-li téma diplomové práce ze Státovědy, koná se druhá část státní závěrečné zkoušky z Ústavního práva. Je-li téma diplomové práce z Teorie národního hospodářství, koná se druhá část státní závěrečné zkoušky z Obchodního, popřípadě z Finančního práva. O volbě předmětu rozhoduje děkan na základě vyjádření vedoucích příslušných kateder.

(4) Třetí část státní závěrečné zkoušky (část „soukromoprávní“) se skládá z tematických okruhů občanské právo hmotné, občanské právo procesní a obchodní právo.

(5) Čtvrtá část státní závěrečné zkoušky (část „veřejnoprávní“) se skládá z tematických okruhů trestní právo, správní právo a ústavní právo.

## **Čl. 29**

### **Konání části státní závěrečné zkoušky**

(1) Každá část státní závěrečné zkoušky se koná před zkušební komisí.

(2) Poradě o hodnocení části státní závěrečné zkoušky musí být přítomni všichni členové zkušební komise.

(3) Zkoušení musí být přítomni vždy alespoň dva členové zkušební komise.

## **Čl. 30**

### **Protokol**

O průběhu části státní závěrečné zkoušky vede předseda nebo jím pověřený člen zkušební komise protokol. Do protokolu zaznamená složení zkušební komise, vylosované otázky a klasifikaci (známku). Nebude-li zaznamenáno, že k výsledné známce komise dospěla „většinou hlasů“ má se za to, že hlasování bylo jednomyslné. V případě klasifikace „neprospěl/a“ komise dostatečně určitě tuto klasifikaci odůvodní. Do protokolu může komise zaznamenat i jiné skutečnosti z průběhu zkoušky, které považuje za důležité.

## **Díl 2**

### **První a druhá část státní závěrečné zkoušky**

## **Čl. 31**

### **Zkušební komise**

(1) Zkušební komise pro první část státní závěrečné zkoušky je nejméně tříčlenná, jejími členy jsou zpravidla vedoucí diplomové práce a oponent diplomové práce.

(2) Předsedy a ostatní členy zkušební komise jmenuje a odvolává zpravidla na návrh vedoucího příslušné katedry děkan. Z děkanem jmenovaných předsedů a členů komisí sestaví vedoucí katedry komisi pro obhajobu konkrétní diplomové práce.

(3) Zkušební komise pro druhou část státní závěrečné zkoušky může být totožná s komisí pro první část státní zkoušky.

(4) První a druhou část státní závěrečné zkoušky lze konat v týž den, obě části mohou následovat bezprostředně po sobě.

## **Čl. 32**

### **Termíny první a druhé části státní závěrečné zkoušky**

(1) Termíny pro konání první a druhé části státní závěrečné zkoušky stanoví vedoucí katedry tak, aby se konaly nejpozději do 90 dnů od odevzdání diplomové práce.

(2) První a druhá část státní závěrečné zkoušky se mohou konat kdykoliv v průběhu akademického roku v obdobích stanovených děkanem po projednání s vedoucími kateder.

(3) Na první a druhou část státní závěrečné zkoušky se student přihlašuje spolu s odevzdáním diplomové práce.

(4) Termín konání první a druhé části státní závěrečné zkoušky bude studentovi sdělen minimálně dva týdny před jejich konáním; se souhlasem studenta je možné tuto lhůtu zkrátit.

(5) Stanovený termín konání první a druhé části státní závěrečné zkoušky katedra zveřejní na webové stránce a na vývěsce katedry.

(6) Vedoucím katedry pověřený zaměstnanec zařazený na katedře předá minimálně 48 hodin před konáním první části státní závěrečné zkoušky studijnímu oddělení seznam studentů, kteří jsou na ni přihlášení. Studijní oddělení připraví a bez zbytečného odkladu na příslušnou katedru dodá protokol pro zápis o konání první a druhé části státní závěrečné zkoušky. Bez protokolu nelze první a druhou část státní zkoušky konat.

(7) Bezprostředně po skončení první a druhé části státní závěrečné zkoušky se řádně vyplněný protokol vrací na studijní oddělení.

## **Čl. 33**

### **Omluva**

Student se může z oznámeného termínu konání první a druhé části státní závěrečné zkoušky (čl. 32 odst. 4) omluvit na sekretariátu příslušné katedry. V takovém případě může být se souhlasem vedoucího katedry zařazen na jiný termín v daném období pro konání první a druhé části státní závěrečné zkoušky.



## Čl. 34

### Opakování zkoušky

(1) V případě opakování první části státní závěrečné zkoušky zkušební komise rozhodne o tom, zda je třeba diplomovou práci přepracovat. Rozhodne-li zkušební komise, že je třeba diplomovou práci přepracovat, může zároveň navrhnout vedoucímu katedry změnu vedoucího diplomové práce. O návrhu rozhodne vedoucí katedry bez zbytečného odkladu.

(2) Opakování první části státní závěrečné zkoušky je možné nejdříve za tři měsíce po konání neúspěšné obhajoby. Pro druhou část platí ustanovení předchozí věty obdobně.

## Čl. 35

### Plagiátorství

Zjistí-li zkušební komise pro první část státní závěrečné zkoušky, že odevzdaná diplomová práce je zcela nebo zčásti opsána bez udání příslušného zdroje (plagiát), poskytne studentovi možnost, aby se k této skutečnosti vyjádřil. V případě nepochybného zjištění bude student hodnocen „neprospěl“ a předseda zkušební komise podá děkanovi podnět k zahájení disciplinárního řízení se studentem.

## Čl. 36

### Průběh zkoušky

(1) První i druhá část státní závěrečné zkoušky je zahájena předsedou zkušební komise. Student se prokáže výkazem o studiu (indexem), na výzvu předsedy zkušební komise i dalším dokladem totožnosti.

(2) Průběh první i druhé části státní závěrečné zkoušky řídí předseda zkušební komise.

(3) Součástí protokolu o konání první části státní zkoušky jsou posudky vedoucího a oponenta diplomové práce.

## Čl. 37

### Zkušební otázky

(1) Vedoucí příslušné katedry zveřejní zkušební otázky k druhé části státní závěrečné zkoušky před zahájením akademického roku.

(2) Počet otázek se pro každé oborové zaměření (čl. 28 odst. 3) stanoví v rozmezí 15 až 40.

(3) Zkušební otázky si student losuje, po jejich vylosování má přiměřený čas na přípravu.

### **Díl 3**

#### **Diplomové práce**

#### **Čl. 38**

#### **Zadávání práce**

(1) Témata diplomových prací pro daný akademický rok zveřejní katedra do konce října na webových stránkách katedry, ve Studijním informačním systému a na vývěsce katedry.

(2) Téma diplomové práce si student vybírá ze seznamu témat vypsanych příslušnou katedrou, popřípadě vedoucímu katedry navrhne vlastní (individuální) téma.

(3) Vybrané téma z vypsaneho seznamu student si student zapisuje prostřednictvím Studijního informačního systému. Vedoucí katedry je oprávněn v akademickém roce omezit počet zadaných diplomových prací na stejné téma.

(4) Žádost o zadání vlastního (individuálního) tématu diplomové práce podává student na sekretariátu příslušné katedry. V žádosti uvede své osobní a kontaktní údaje, požadované téma a stručné teze diplomové práce. Žádost může obsahovat návrh studenta na určení vedoucího práce; v takovém případě musí žádost obsahovat i předběžný souhlas navrhovaného vedoucího práce. Žádost schvaluje vedoucí katedry.

(5) Volbu tématu nebo podání žádosti o zadání vlastního (individuálního) tématu diplomové práce provede student nejdříve po zahájení výuky předmětu, z něhož chce psát diplomovou práci a nejpozději do konce 9. (devátého) semestru studia.

(6) Vedoucí katedry určí vedoucího diplomové práce. V případě, že žádost o zadání individuálního tématu diplomové práce obsahuje předběžný souhlas navrhovaného vedoucího práce, vedoucí katedry k tomuto návrhu přihlédne.

(7) Téma diplomové práce je možné změnit pouze na žádost studenta. Změna tématu na téže katedře je možná jen se souhlasem vedoucího diplomové práce a vedoucího příslušné katedry, který současně rozhodne i o případné změně vedoucího diplomové práce. Změna tématu, která se týká i změny katedry, na které bude práce obhajována, je podmíněna též souhlasem vedoucího diplomové práce a vedoucího katedry, na které byla původně diplomová práce zadána.

(8) Student může změnit téma diplomové práce pouze do odevzdání diplomové práce.

#### **Čl. 39**

#### **Diplomový úkol**

(1) Diplomový úkol obsahuje zejména potvrzení o přijetí tématu, jméno vedoucího diplomové práce a výzvu, aby se student do 60 dnů od doručení diplomového úkolu dostavil

k vedoucímu diplomové práce na první konzultaci. Na této konzultaci student předloží zejména bližší zaměření práce (osnovu) a seznam literatury.

(2) Vedoucí katedry zajistí, aby diplomový úkol byl studentovi zaslán do 30 dnů od schválení žádosti.

## **Čl. 40**

### **Rozsah a forma diplomové práce**

(1) Rozsah diplomové práce je nejméně 60 stran vlastního textu (bez příloh a anotací), t. j. 108 000 znaků.

(2) Diplomová práce musí obsahovat titulní stránku, prohlášení, shrnutí, klíčová slova, seznam použité literatury či jiných citovaných zdrojů (včetně webových stránek) a obsah.

(3) Shrnutí musí být vloženo do Studijního informačního systému spolu s elektronickou verzí práce.

(4) Práce musí dále obsahovat podepsané závazné prohlášení o těchto skutečnostech:

- a) student vypracoval práci samostatně,
- b) všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány,
- c) práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

(5) Student vypracuje diplomovou práci a po jejím dokončení ji vloží do příslušné aplikace Studijního informačního systému. V tištěné podobě, svázanou ve třech vyhotoveních, ji odevzdá na sekretariátu příslušné katedry. Alespoň jedno odevzdané vyhotovení diplomové práce bude v pevné vazbě.

(6) Každá diplomová práce musí obsahovat název práce a jeho překlad do anglického jazyka. Dále její shrnutí (resumé) v anglickém, francouzském nebo německém jazyce v rozsahu nejméně jedné strany, t. j. 1 800 znaků.

(7) Diplomová práce musí zahrnovat seznam jednoho až tří klíčových slov v jazyce práce a jejich překlad v anglickém jazyce, obojí pro účely databáze archivovaných prací.

(8) Název diplomové práce v anglickém jazyce, její shrnutí (resumé) a seznam klíčových slov budou zařazeny jako poslední stránka (stránky) diplomové práce.

## **Čl. 41**

### **Posudky**

(1) Vedoucí diplomové práce a oponent, který je určen vedoucím katedry poté, co byla diplomová práce odevzdána, vypracují do 40 dnů po odevzdání diplomové práce posudek, který buď doporučí nebo nedoporučí práci k obhajobě. Posudky musí být doručeny

studentovi nejméně dva týdny před stanoveným termínem konání první části státní zkoušky; se souhlasem studenta je možné tuto lhůtu zkrátit.

(2) Se souhlasem vedoucího diplomové práce a oponenta může student vzít svoji diplomovou práci zpět k přepracování, a to jen do vypracování některého z posudků.

## **Čl. 42**

### **Evidence diplomových prací**

(1) Na katedrách je vedena evidence zadaných, odevzdaných a obhájených diplomových prací, a to nejméně po dobu tří let; lhůta začíná běžet začátkem akademického roku následujícího po vykonání první části státní závěrečné zkoušky, nebo akademického roku následujícího po uplynutí termínu pro její vykonání. V této evidenci bude též zaznamenáno datum odevzdání posudků vedoucího práce a oponenta. K vedení evidence katedry mohou využít Studijní informační systém.

(2) Po úspěšném vykonání první části státní závěrečné zkoušky předá katedra, na které se obhajoba konala, do 30 pracovních dnů jeden výtisk diplomové práce v tištěné podobě do knihovny právnické fakulty.

(3) Knihovna spravuje archiv tištěných verzí diplomových prací.

(4) Tištěná verze diplomové práce se uchovává v knihovně po dobu pěti let, po uplynutí této doby se předá Archivu Univerzity Karlovy v Praze.

(5) Elektronická verze diplomové práce je prostřednictvím Studijního informačního systému uložena do určené databáze.

## **Čl. 43**

### **Jazyk diplomové práce**

(1) Diplomová práce bude odevzdána v českém jazyce. Rovnoprávně s českým jazykem může být používán slovenský jazyk.

(2) Student může požádat o to, aby mohl napsat diplomovou práci v jiném jazyce, v takovém případě tak musí učinit již při zadávání diplomové práce (čl. 38). Jiný jazyk práce musí být výslovně uveden v diplomovém úkolu (čl. 39).

(3) Pokud bude diplomová práce napsána v jiném jazyce, bude obsahovat alespoň deseti stránkové teze, tj. 18 000 znaků v českém jazyce. Posudky jsou zpracovány vždy v jazyce českém s možností jejich současného zpracování v příslušné jazykové mutaci. V případě rozdílného znění se za určující vždy považuje znění v jazyce českém.

(4) Obhajoba diplomové práce zpracované v cizím jazyce se vždy koná v jazyce českém.

## **Díl 4**

### **Třetí a čtvrtá část státní závěrečné zkoušky**

#### **Čl. 44**

##### **Termíny třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky**

(1) Třetí a čtvrtá část státní závěrečné zkoušky se koná v jarních, podzimních a zimních obdobích v rámci příslušných zkouškových období. Studenti se přihlašují nebo potvrzují svou účast pro jarní období (květen, červen) nejpozději do 15. března, pro podzimní období (září, říjen) nejpozději do 15. června a pro zimní období (leden, únor) nejpozději do 15. listopadu. Přihlášky nebo potvrzení se podávají na studijním oddělení. Na konkrétní termín zkoušky budou studenti pozváni. Stanovený termín je závazný a může být změněn jen na žádost studenta a se souhlasem studijního oddělení.

(2) Student se může z termínu konání třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky omluvit na studijním oddělení, a to nejpozději 24 hodin před termínem, na který byl pozván. Omluvy se přijímají u příslušné studijní referentky i elektronickou formou. Omluvený student může být se souhlasem proděkana pro magisterské studium zařazen na jiný termín téhož období pro konání poslední části státní závěrečné zkoušky, nebrání-li tomu kapacitní důvody.

(3) Student může konat třetí a čtvrtou část státní závěrečné zkoušky v jím zvoleném pořadí.

(4) Třetí a čtvrtá část státní závěrečné zkoušky jsou hodnoceny samostatnými známkami.

#### **Čl. 45**

##### **Organizace třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky**

(1) Třetí a čtvrtá část státní závěrečné zkoušky jsou organizovány vždy tak, aby student mohl vykonat obě části v jednom zkouškovém období pro konání poslední části státní závěrečné zkoušky. Rozmezí mezi jednotlivými termíny pro vykonání obou částí státní zkoušky bude zpravidla alespoň 6 kalendářních dnů.

(2) Dopolední blok třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky začíná ve stanovených dnech v 9:00 hod., odpolední blok ve 13:30 hod. V uvedených časech je třetí a čtvrtá část státní zkoušky zahájena losováním studentů k jednotlivým komisím.

(3) Maximální počet studentů přizvaných k jedné komisi u třetí a čtvrté části státní zkoušky jsou v dopoledním bloku čtyři studenti, v odpoledním bloku pět studentů.

## Čl. 46

### Složení zkušebních komisí

(1) Vedoucí příslušných kateder navrhnou děkanovi členy zkušebních komisí pro třetí a čtvrtou část státní závěrečné zkoušky. Členy komisí mohou být též odborníci z právní praxe schválení vědeckou radou fakulty nebo profesori jmenovaní v oboru příbuzném příslušnému tematickému okruhu.

(2) Pro každý termín třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky budou ustaveny alespoň dvě zkušební komise. Komise jsou nejméně tříčlenné.

(3) Na výzvu studijního oddělení katedry navrhnou vedoucí kateder členy pro složení zkušebních komisí pro dané období pro konání třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky. O složení zkušebních komisí a určení předsedy, jakož i o případných změnách, rozhoduje děkan.

## Čl. 47

### Přiřazování studentů ke zkušebním komisím

(1) Studenti jsou přidělováni do jednotlivých zkušebních komisí losem.

(2) Losování studentů do komisí řídí proděkan pro magisterský studijní program, nebo jiný jím pověřený akademický pracovník. Výsledek losování bude neprodleně zveřejněn před místností, do níž byl student pozván k vykonání třetí nebo čtvrté části státní závěrečné zkoušky.

## Čl. 48

### Průběh třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky

(1) Třetí a čtvrtá část státní závěrečné zkoušky je zahájena předsedou zkušební komise, který provede prezenci studentů a poučí je o průběhu příslušné části státní závěrečné zkoušky. Při prezenci se student prokáže výkazem o studiu (indexem), na výzvu předsedy komise i dalším dokladem totožnosti. Výkaz o studiu (index) student předá předsedovi komise, který mu jej při vyhlášení výsledků státní zkoušky vrátí.

(2) Odstoupí-li student od zkoušky, bude klasifikován „neprospěl/a“. Odstoupí-li před vylosováním otázek, uvede se do protokolu: „odstoupil/a po zahájení zkoušky“. Odstoupí-li po vylosování otázek, uvedou se do protokolu vylosované otázky a poznámka „odstoupil po vylosování otázek“ nebo „odstoupil v průběhu zkoušky“.

(3) Nekoná-li student, který byl přítomen při prezenci, zkoušku, aniž by se omluvil, hledí se na něj, jako by od zkoušky odstoupil. Důvodnost případné omluvy posoudí předseda zkušební komise.

(4) Zkušební otázky si student losuje. K losování budou za jednotlivé tematické okruhy k dispozici texty otázek opatřené čísly podle zveřejněného seznamu otázek. Po

vylosování otázek má student přiměřený čas (minimálně 20 minut) na přípravu. Pořadí odpovědí na otázky si student zvolí před zahájením odpovědí.

(5) Student může se souhlasem člena zkušební komise nahlédnout v průběhu odpovědi do relevantního právního předpisu.

(6) Do protokolu zkušební komise zaznamená jako dílčí údaj klasifikaci v jednotlivých tematických okruzích.

(7) Pokud student při třetí nebo čtvrté části státní zkoušky projeví u kteréhokoli z tematických okruhů zcela zásadní neznalost, předseda zkušební komise může na návrh příslušného člena komise (zkoušejícího) zkoušku přerušit. Komise může v takovém případě rozhodnout, že se příslušná část státní zkoušky předčasně ukončuje a student je klasifikován známkou „neprospěl/a“; důvody se uvedou v protokolu. Na požádání studenta se do protokolu uvede jeho vyjádření.

(8) V případě klasifikace "neprospěl/a" student opakuje příslušnou část státní závěrečné zkoušky ze všech tematických okruhů.

(9) Nebyla-li třetí nebo čtvrtá část státní závěrečné zkoušky ukončena podle odstavce 8, rozhoduje zkušební komise o výsledku příslušné části státní závěrečné zkoušky v neveřejném zasedání. Student, který prospěl většinou hlasů, je klasifikován známkou „dobře“. U studenta, který prospěl všemi hlasy, komise hlasuje o známce. Návrh podává předseda komise na základě dílčích návrhů jednotlivých členů komise. Při hlasování o známce rozhoduje v případě rovnosti hlasů hlas předsedy komise. V případě klasifikace „neprospěl/a“ student opakuje celou část státní závěrečné zkoušky

(10) Výsledné hodnocení se vyhlašuje veřejně.

## **Čl. 49**

### **Zkušební otázky**

(1) Příslušné katedry nejpozději před zahájením akademického roku zveřejní otázky ke každému tematickému okruhu třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky.

(2) Z každého tematického okruhu třetí a čtvrté části státní závěrečné zkoušky budou vytvořeny dva koše otázek v počtu 20 až 30 otázek v každém koši. Z každého koše bude losováno po jedné otázce. Je-li to účelné, mohou být, po dohodě příslušných vedoucích kateder, společné otázky pro více tematických okruhů téže části státní zkoušky. Vedoucí katedry předem určí, budou-li losovány obě otázky za daný tematický okruh ve dvojici nebo samostatně.

## **Hlava IV**

### **Pravidla pro uznávání splnění studijních povinností**

#### **Čl. 50**

##### **Uznávání splnění příslušné formy kontroly studia předmětu**

(1) Studentovi, který již dříve na fakultě studoval a byl znovu přijat ke studiu, může děkan uznat splnění předepsané formy kontroly studia předmětu, a to se zřetelem k obsahu výuky a způsobu kontroly studia předmětu.

(2) O uznání zápočtů a zkoušek složených ve stejném nebo příbuzném oboru na jiné fakultě univerzity nebo na jiné vysoké škole rozhoduje děkan na základě vyjádření vedoucího příslušné katedry.

(3) K žádosti o uznání student přiloží sylabus předmětu a fotokopii dokladu vysoké školy o absolvování předmětu, včetně hodnocení kontroly studia tohoto předmětu.

(4) Uznáním bude studentovi připsán počet kreditů odpovídající uznané kontrole studia předmětu podle studijního plánu fakulty ve Studijním informačním systému.. Na dodatku k diplomu bude u daného předmětu uvedeno „uznáno“.

#### **Čl. 51**

##### **Uznání studijních povinností ze studia na zahraniční vysoké škole**

(1) Na základě žádosti mohou být uznány jako splněné studijní povinnosti týkající se povinných a povinně volitelných předmětů podle studijního plánu fakulty obsahově shodné splněné studijní povinnosti na zahraniční vysoké škole.

(2) K žádosti student přiloží sylabus předmětu a fotokopii dokladu zahraniční vysoké školy „Transkript studijních výsledků“, ze kterého bude patrné, jaké předměty absolvoval, s jakým hodnocením a kolik kreditů za vykonané studijní povinnosti získal, a to včetně přepočtu kreditů na jednotný evropský systém. V žádosti dále student uvede, za jakou studijní povinnost podle studijního plánu fakulty žádá splněnou studijní povinnost na zahraniční vysoké škole uznat. Doklady se přikládají s překladem do českého nebo slovenského jazyka. Překlad nemusí být úředně ověřen.

(3) O uznání rozhoduje děkan po vyjádření vedoucího příslušné katedry.

(4) Uznáním bude studentovi připsán počet kreditů odpovídající uznanému předmětu podle studijního plánu fakulty ve Studijním informačním systému.. Na dodatku k diplomu bude u daného předmětu uvedeno „uznáno“.



## Čl. 52

### Uznávání volitelných předmětů ze studia na zahraniční vysoké škole

(1) Na základě žádosti mohou být studentovi uznány jako splněné volitelné předměty všechny předměty vykonané na zahraniční vysoké škole, pokud mu nebyly uznány jako povinné nebo povinně volitelné předměty podle předchozího článku.

(2) K žádosti student přiloží fotokopii dokladu zahraniční vysoké školy „Transkript studijních výsledků“, ze kterého bude patrné, jaké předměty absolvoval, s jakým hodnocením a kolik kreditů za vykonané studijní povinnosti získal, to včetně přepočtu kreditů na jednotný evropský systém. Doklady se přikládají s překladem do českého nebo slovenského jazyka. Překlad nemusí být úředně ověřen.

(3) Ustanovení čl. 51 odst. 3 platí obdobně.

(4) Uznáním bude studentovi připsán počet kreditů získaný na zahraniční vysoké škole; součet kreditů bude zaokrouhlen na celé číslo směrem dolů; uznané volitelné předměty bude mít student uvedeny ve Studijním informačním systému a na dodatku k diplomu.

## Čl. 53

### Uznání diplomového semináře II

(1) Diplomový seminář II navazuje na diplomový seminář I., který je jako předmět povinného základu součástí studijního plánu fakulty pro přípravu diplomové práce.

(2) Při odevzdání diplomové práce, ve které student využije zahraniční poznatky z programu ERASMUS, zpravidla do jednoho měsíce po návratu z tohoto programu, může požádat o uznání diplomového semináře II. a přiznání 6 kreditů.

(3) O uznání absolvování diplomového semináře II rozhoduje vedoucí diplomové práce, který tuto skutečnost potvrdí studentovi ve výkazu o studiu (indexu) a vloží splněnou studijní povinnost do Studijního informačního systému.“

4. Část III. zní:

### „Část III.

### Pravidla pro organizaci studia v doktorském studijním programu

## Čl. 54

### Zařazení studenta při zápisu do studia

Každý student je při zápisu děkanem zařazen na katedru, kam z hlediska tématu své disertační práce přísluší, obvykle na katedru, kde působí školitel.

## Čl. 55

### Individuální studijní plán

(1) Individuální studijní plán blíže určuje podmínky, které musí student v příslušném doktorském studijním programu splnit jak v průběhu studia, tak také při jeho řádném ukončení.

(2) Individuální studijní plán sestavuje školitel společně se studentem na začátku studia; následně se k němu vyjadřuje oborový garant a na základě jeho doporučení oborová rada. Plán obsahuje seznam předmětů doktorského studijního programu, jeho časový rozvrh, plán vědecké a pedagogické činnosti studenta a rovněž název disertační práce.

(3) Individuální studijní plán má část studijní, v níž je specifikováno obecné i odborné specializační zaměření vzdělávání studenta a část vědecko-výzkumnou, která souvisí s řešením konkrétního vědeckého nebo výzkumného úkolu a se zpracováním disertační práce spolu s předpokládanou publikační aktivitou.

(4) Individuální studijní plán plní student pod vedením školitele. V plánu je uvedeno

- a) do kdy splnit příslušné zkoušky doktorského studia,
- b) jak bude provádět vědecko-výzkumnou a publikační aktivitu pod vedením školitele, jejíž výsledky pravidelně prezentuje na zasedání katedry nebo při jiné obdobné příležitosti,
- c) jak se zapojí do vědecko-výzkumné a pedagogické činností příslušné katedry v rozsahu určeném předpisu fakulty,
- d) zda v průběhu studia uskuteční jako jeho součást studijní pobyt v zahraničí.

(5) V případě potřeby je možné individuální studijní plán aktualizovat.

(6) V rámci individuálního studijního plánu může být stanoveno absolvování vybraných předmětů v cizím jazyce.

## Čl. 56

### Průběh studia

(1) Výuka v doktorském studijním programu je realizována ve formě přednáškových kursů, seminářů, skupinových nebo individuálních konzultací.

(2) S výsledkem klasifikace je student seznámen bezprostředně po skončení ústní části. Výsledky klasifikace zadává zkoušející bezodkladně do studijní karty a Studijního informačního systému.

(3) Zkoušku lze jednou opakovat. Opakované skládání zkoušky je možné po uplynutí nejméně čtyř týdnů ode dne, kdy student zkoušku neúspěšně konal.

(4) O žádosti o uznání zkoušky složené studentem v dřívějším obdobném studiu v doktorském studijním programu rozhoduje děkan po vyjádření školitele a příslušného oborového garanta. Jedná-li se o zkoušku z cizího jazyka vyjadřuje se k ní též katedra jazyků.

(5) O žádosti o přijetí studenta doktorského studijního programu na jiný obor studia rozhoduje děkan po vyjádření obou oborových garantů. Děkan fakulty jmenuje školitele, který připraví nový individuální studijní plán a určí katedru, na kterou bude student zařazen.

## Čl. 57

### Kontrola studia

(1) Každoročně v termínu stanoveném děkanem probíhá hodnocení (kontrola plnění) studijního plánu u všech studentů v doktorském studijním programu na fakultě. Výsledek hodnocení je zapsán ve zprávě o průběhu studia, která obsahuje hodnocení dosavadního průběhu studia, publikační činnosti a podílu studenta na vědecko-výzkumné a pedagogické činnosti katedry a závazné závěry pro další studium.

(2) Hodnocení studia provádí školitel ve spolupráci s příslušným oborovým garantem a její výsledky uvedené ve zprávě o průběhu studia předává ke schválení oborové radě. Stupně hodnocení jsou „A“ (student plní individuální studijní plán), „B“ (student bez závažných důvodů neplní některé části individuálního studijního plánu), „C“ (student nesplnil povinnosti individuálního studijního plánu). Hodnocení studenta stupněm „C“ obsažené ve zprávě o průběhu studia je důvodem ukončení studia.

(3) Pro účely kontroly studia předloží student v přiměřené lhůtě stanovené školitelem podepsané podklady o plnění Individuálního studijního plánu v daném akademickém roce

(4) Výsledky své publikační a vědecko-výzkumné činnosti student vloží do příslušných databází fakulty

## Čl. 58

### Oborová rada

(1) Návrhy na jmenování členů oborové rady, která je na fakultě společná pro všechny obory doktorského studia, předkládá děkan rektorovi tak, aby oborová rada měla nejméně 21 členů, z nichž nejméně třetina členů není zaměstnancem fakulty. Členem oborové rady je vždy garant programu.

(2) Oborová rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení přijímá nadpoloviční většinou všech přítomných.

(3) Oborová rada zasedá podle potřeby, minimálně však třikrát za rok; zasedání řídí předseda oborové rady. Ze zasedání oborové rady se pořizuje zápis, který je předkládán proděkanovi pro vědu a výzkum a děkanovi.

(4) Oborová rada zejména:

- a) pečuje o aktualizaci a rozvoj studijního oboru v rámci akreditovaného doktorského studijního programu, iniciuje návrhy na úpravy nebo konstituování nových studijních oborů v rámci doktorského studijního programu,
- b) kontroluje a hodnotí probíhající studium v daném studijním oboru,
- c) ve spolupráci s guaranty jednotlivých oborů řeší odborné a organizační otázky týkající se příslušného doktorském studijním oboru,
- d) sleduje přiměřenost počtu studentů u jednotlivých školitelů.

**Čl. 59**

**Školitel**

(1) Školitelem je profesor nebo docent.

(2) Školitele jmenuje a odvolává děkan po vyjádření oborového guaranta.

(3) Školitel zejména

- a) sestavuje ve spolupráci se studentem individuální studijní plán studenta, zadává jej do Informačního systému,
- b) dbá o odborný rozvoj studenta - doporučuje literaturu ke studiu, spolupracuje při přípravě vědeckých statí, začleňuje studenta do vědeckých úkolů katedry či pracoviště, kam je z hlediska tématu své disertační práce zařazen (čl. 54 odst. 2), a dalších projektů, pomáhá při navazování kontaktů se zahraničními pracovišti a sleduje plnění individuálního studijního plánu,
- c) každoročně provádí hodnocení plnění individuálního studijního plánu a předkládá ho oborové radě ke schválení,
- d) může navrhnout děkanovi udělení mimořádného stipendia pro studenty.

**Čl. 60**

**Předpoklady konání státní doktorské zkoušky**

(1) Státní doktorská zkouška je komplexním prověřením znalostí studovaného oboru v rámci doktorského studijního programu. Při této zkoušce prokazuje student stupeň zvládnutí širších teoretických vědomostí, metod samostatné vědecké práce a způsobů aplikace nových poznatků v tomto studijním oboru.

(2) Státní doktorská zkouška je ústní, komisionální a veřejná.

(3) Termín státní doktorské zkoušky se stanoví tak, aby ji student mohl vykonat v takovém časovém předstihu před obhajobou disertační práce, který umožňuje zaznamenat výsledek státní doktorské zkoušky ve studijní evidenci před podáním přihlášky k obhajobě.

(4) Ke státní doktorské zkoušce se může přihlásit student, který splnil všechny předchozí předepsané povinnosti.

(5) K přihlášce k státní doktorské zkoušce se přikládá přehled publikační činnosti potvrzený školitelem a zpráva školitele o vědecké činnosti přihlašováného, která musí být potvrzena oborovým garantem.

## **Čl. 61**

### **Zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku**

(1) Komisi pro státní doktorskou zkoušku tvoří profesori, docenti a další významní odborníci v daném oboru. Významné odborníky jmenuje děkan po schválení vědeckou radou fakulty.

(2) Nejpozději dva týdny před termínem konání státní doktorské zkoušky jmenuje děkan po vyjádření oborového garanta oboru zkušební komisi pro státní doktorskou zkoušku včetně jejího předsedy z členů komise.. Zkušební komise je nejméně tříčlenná (předseda a dva členové). Členem komise je zpravidla školitel, alespoň jeden člen komise není členem akademické obce fakulty.

## **Čl. 62**

### **Průběh a klasifikace státní doktorské zkoušky**

(1) Průběh státní doktorské zkoušky řídí její předseda, v mimořádném případě pak děkanem určený zástupce předsedy. Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomen předseda a alespoň dva členové komise jmenovaní podle čl. 61 odst. 1.

(2) O výsledku klasifikace státní doktorské zkoušky rozhoduje na neveřejném zasedání v den konání státní doktorské zkoušky zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.. S výsledkem klasifikace je student seznámen bezprostředně po skončeném hlasování.

(3) Průběh a výsledek klasifikace státní doktorské zkoušky je zaznamenáván v protokolu o jejím konání, který podepisují všichni členové zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku, popřípadě rovněž ve výkazu o studiu, který podepisuje předseda komise. Předseda komise zajistí vložení výsledku zkoušky do Studijního informačního systému.

(4) Při výsledku klasifikace „neprospěl“ se student může přihlásit k opakování státní doktorské zkoušky, které se může konat nejdříve za čtyři měsíce ode dne, kdy student neúspěšně státní doktorskou zkoušku konal. Státní doktorskou zkoušku lze jednou opakovat. Zkrácení této lhůty může na žádost studenta povolit děkan v případech hodných zvláštního zřetele.

## Čl. 63

### Disertační práce

(1) Disertační prací student na konci studia prokazuje schopnost samostatné tvůrčí vědecké práce zaměřené na vymezenou oblast určeného tématu.

(2) O průběhu zpracování disertační práce informuje školitel a student katedru, na které student vědecky pracuje nebo kam z hlediska tématu disertační práce přísluší.

(3) Poznátky získané v průběhu zpracování disertační práce musí být publikovány.

(4) Struktura vypracované disertační práce odpovídá požadavkům zadaného tématu a ústí v prezentaci nových poznatků. Rozsah disertační práce je nejméně 180 stran vlastního textu, t. j. 324 000 znaků.

(5) Každá disertační práce musí obsahovat název práce a jeho překlad do anglického jazyka, dále její anotaci (angl. „abstract“) v anglickém jazyce v rozsahu přibližně 900 znaků, klíčová slova a shrnutí (resumé, angl. „summary“) v českém jazyce a jeho překlad v anglickém, francouzském nebo německém jazyce v rozsahu nejméně dvou stran, t. j. 3 600 znaků.

(6) Předložení disertační práce v cizím jazyce může na základě žádosti a po projednání s oborovým garantem povolit děkan. Všechny ostatní náležitosti obhajoby zůstávají v jazyce českém, případně slovenském.

(7) Ustanovení čl. 35 o plagiátorství platí obdobně.

## Čl. 64

### Komise pro obhajobu disertační práce

(1) Komisi pro obhajoby disertačních prací tvoří profesori, docenti a další významní odborníci v daném oboru, které jmenuje děkan po schválení vědeckou radou fakulty.

(2) Komisi pro obhajoby, která je alespoň šestičlenná, jmenuje děkan z členů komise pro obhajoby disertačních prací nejpozději čtyři týdny před termínem konání obhajoby. Nejméně dva členové komise nejsou členy akademické obce fakulty. Předsedou a zástupcem předsedy komise jsou profesori (ve výjimečných případech docenti) daného nebo nejbližší příbuzného oboru, již dříve jmenovaní děkanem po vyjádření vědecké rady fakulty.

## Čl. 65

### Předběžná rozprava (malá obhajoba)

(1) Předběžnou rozpravou se rozumí diskuze nad pracovní verzí disertační práce před kolektivem katedry uvedené v čl. 54 odst. 2. V případě pochybností daných interdisciplinárním charakterem tématu disertační práce určí příslušnou katedru děkan.

(2) Předběžnou rozpravu lze konat jen na návrh školitele, případně vedoucího katedry či oborového garanta. O předběžnou rozpravu může požádat i student.

(3) Při předběžné rozpravě student předloží s vyjádřením školitele, popřípadě i oborového garanta svou práci vedoucímu katedry, který stanoví termín předběžné rozpravy. Smyslem předběžné rozpravy je zhodnotit, zda disertační práce splňuje požadavky kladené na tento typ práce. Vedoucí katedry si k tomu účelu vyžádá posouzení práce dalším členem katedry, popřípadě odborníkem, který není členem akademické obce fakulty.

(4) Z předběžné rozpravy je pořizován zápis s uvedením doporučení k obhajobě nebo k přepracování disertační práce. Zápis předává vedoucí katedry bezodkladně studijnímu oddělení.

## Čl. 66

### Obhajoba disertační práce

(1) Přihlášku k obhajobě disertační práce podává student písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení, a to až po úspěšném složení státní doktorské zkoušky.

(2) Spolu s písemnou přihláškou k obhajobě předkládá student:

a) stručný odborný životopis,

b) minimálně pět svázaných exemplářů disertační práce, z nichž alespoň jeden exemplář musí mít pevnou vazbu,

c) minimálně deset exemplářů autoreferátu disertační práce; autoreferátem se rozumí stručné shrnutí celé disertační práce o rozsahu zpravidla do 20 normostran, s uvedením cíle, obsahu, výsledků disertační práce a charakteristiky původního řešení, použité literatury, uzavřené anglickým a případně dalším cizojazyčným resumé,

d) seznam všech odborných publikovaných i nepublikovaných prací studenta, zejména recenzovaných článků, jeho vystoupení na seminářích, odborných konferencích potvrzený oborovým garantem a školitelem.

(3) Práce publikované v průběhu studia musejí být zvlášť označeny.

(4) K přihlášce studenta připojí studijní oddělení potvrzení o vykonané státní doktorské zkoušce a zápis z předběžné rozpravy, pokud byla podle čl. 65 uskutečněna.

(5) Děkan jmenuje komisi pro obhajobu disertační práce, jejímuž předsedovi v součinnosti s oborovým garantem postoupí náležitosti uvedené v odstavci 2. Předseda komise posoudí zejména, zda má disertační práce přiměřený rozsah a zda její téma odpovídá studovanému oboru; dále zda disertační práce má všechny formální náležitosti. Pokud se jedná o mezioborové téma, doporučuje předseda děkanovi rozšíření komise o další odborníky.

(6) Má-li disertační práce závažné nedostatky formálního charakteru, vyzve předseda komise studenta o jejich nápravu a určí mu pro to přiměřenou lhůtu. Postup podle odstavců 7 až 10

následuje až po odstranění nedostatků s výjimkou případu, kdy student trvá na obhajobě původně předložené práce.

(7) Předseda komise pro obhajobu disertační práce navrhne děkanovi nejméně dva oponenty disertační práce; alespoň jeden z nich musí profesorem nebo docentem a nejméně jeden z nich nesmí být členem akademické obce fakulty. Děkan bez zbytečného odkladu oponenty jmenuje nebo požádá předsedu komise o návrh jiných osob.

(8) Oponenti vypracují písemný posudek předložené disertační práce a předají jej v listinné i elektronické formě předsedovi komise pro obhajobu disertační práce, který zajistí zveřejnění ve Studijním informačním systému a založení listinné podoby do protokolu. Závěr každého posudku vždy tvoří věta: „Práci doporučuji k obhajobě před příslušnou komisí pro obhajobu disertačních prací.“, nebo „Práci nedoporučuji k obhajobě před příslušnou komisí pro obhajobu disertačních prací.“ Oponenti jsou členy komise. Stručný posudek k práci vyhotoví i školitel.

(9) Posudky musí být studentovi k dispozici nejpozději tři týdny před plánovanou obhajobou.

(10) O datu a místě konání obhajoby je student vyrozuměn písemně, nejméně tři týdny předem.

## Čl. 67

### **Průběh a hodnocení obhajoby disertační práce**

(1) Obhajoba disertační práce je veřejná.

(2) Za průběh obhajoby disertační práce a činnost komise odpovídá její předseda, v jeho nepřítomnosti zástupce předsedy.

(3) Komise pro obhajobu je usnášeníschopná, je-li přítomno alespoň pět jejích členů, z nichž alespoň jeden není členem akademické obce fakulty včetně předsedy nebo jeho zástupce. Obhajobě musí být osobně přítomen alespoň jeden z oponentů.

(4) Obhajoby disertační práce se účastní také školitel. Pokud se školitel z vážných důvodů nemůže obhajoby zúčastnit, navrhne oborový garant děkanovi náhradníka z řad členů katedry, kam disertační práce tematicky náleží. Školitel má právo se zúčastnit neveřejného zasedání komise, je členem zkušební komise a o výsledku obhajoby hlasuje.

(5) Obhajoba disertační práce se uskuteční i v případě, že závěry v posudcích oponentů jsou negativní, pokud student na obhajobě předložené práce trvá.

(6) Obhajoba disertační práce zahrnuje úvodní slovo studenta, vyjádření školitele a oponentů, odpovědi na otázky z posudků a vědeckou rozpravu. Po skončení obhajoby zkušební komise hlasuje v neveřejném zasedání o výsledku. O průběhu obhajoby disertační práce je veden protokol, v němž je uveden název studentova doktorského studijního programu, jména přítomných členů komise a oponentů, dále všechny závažné skutečnosti při



obhajobě. V závěru protokolu je zapsán výsledek hlasování. Protokol podepisuje předseda komise, v případě jeho nepřítomnosti zástupce předsedy.

(7) Hlasování komise o výsledku je tajné. Na hlasovacích lístcích označují všichni hlasující jednu z alternativ „prospěl“ nebo „neprospěl“ disertační práci. Výsledek oznamuje předseda studentovi veřejně bezprostředně po skončeném sčítání hlasů.

(8) Stanovisko „prospěl“ je přijato, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů komise. V opačném případě student při obhajobě disertační práci neprospěl.

(9) Pokud student disertační práci neobhájil, může být komisí doporučen způsob, rozsah a forma jejího přepracování. V takovém případě zároveň komise určí termín, do kdy je nutno předložit přepracovanou disertační práci k opakované obhajobě

## Čl. 68

### Omluvy

(1) Nedostaví-li se student ze závažných důvodů ke zkoušce, omluví svoji neúčast u zkoušejícího do deseti kalendářních dnů od data zkoušky a dohodnout si náhradní termín. Pokud svoji neúčast v této lhůtě neomluví, může konat zkoušku nejdříve za jeden měsíc. U omluv zaslaných prostřednictvím držitele poštovní licence anebo osobě, která má obdobné postavení v jiném státě, je rozhodné datum podání poštovní zásilky.

(2) Nedostaví-li se student ze závažných důvodů ke státní doktorské zkoušce nebo k obhajobě disertační práce, omluví svoji neúčast písemně u děkana do deseti kalendářních dnů od data státní doktorské zkoušky nebo obhajoby. U omluv zaslaných prostřednictvím držitele poštovní licence anebo osobě, která má obdobné postavení v jiném státě, je rozhodné datum podání poštovní zásilky.

(3) Děkan, shledá-li důvody omluvy jako dostatečné, písemně povolí konání státní doktorské zkoušky nebo obhajoby disertační práce v náhradním termínu, který přitom stanoví po dohodě s předsedou zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku nebo obhajoby disertačních prací.

(4) Student, který se ke státní doktorské zkoušce bez omluvy nedostavil, se může písemně přihlásit k dalšímu termínu státní doktorské zkoušky, která se může konat nejdříve za čtyři měsíce od původního data konání státní doktorské zkoušky. Student, který se bez omluvy nedostavil k obhajobě disertační práce, se může písemně přihlásit k novému termínu obhajoby, která se může konat nejdříve za čtyři měsíce od původního data konání obhajoby.

(5) Zkrácení lhůt pro konání zkoušky, státní doktorské zkoušky nebo obhajoby v novém termínu může na žádost studenta povolit děkan v případech hodných zvláštního zřetele.“

5. Název části IV. zní: „Společná, přechodná a závěrečná ustanovení“

6. Na úvod části IV. se vkládá ustanovení čl. 69, které zní:

### „Čl 69

#### Společné ustanovení

Opatření děkana může upravit další podrobnosti organizace studia magisterského studijního programu (k části II.) nebo doktorského studijního programu (k části III.).“

7. Dosavadní čl. C a D se označují jako čl. 70 a 71.

### Čl. 2

#### Přechodná ustanovení

1. Ustanovení hlavy III části II. se použijí pro studenty zapsané do studia po 31. srpnu 2010. Pro ostatní studenty se použijí dosavadní opatření děkana.

2. Pro studenty uvedené ve druhé větě bodu 1. se použije dosavadní znění čl. 11.

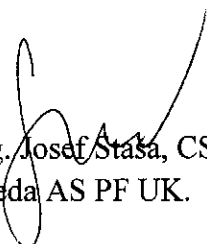
3. Ustanovení čl. 63 odst. 4 věty druhé se nepoužije pro studenty zapsané do studia před 1. září 2013. Pro tyto studenty platí, že rozsah disertační práce je nejméně 150 stran vlastního textu, t. j. 270 000 znaků.


4. Ustanovení čl. 65 se nepoužije pro studenty zapsané do studia před 1. září 2013. Podle jeho odstavců 1, 3 a 4 se však postupuje tehdy, pokud takový student o předběžnou rozpravu požádá.


### Čl. 3

#### Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní předpis byl schválen akademickým senátem fakulty dne *25. dubna 2013.*
2. Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem schválení akademickým senátem univerzity<sup>1</sup>.
3. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti prvního dne akademického roku 2013/2014.

  
JUDr. Ing. Josef Staša, CSc.  
předseda AS PF UK.

  
Prof. JUDr. Aleš Gerloch, CSc.  
děkan PF UK

  
Prof. RNDr. Jan Hála, DrSc.  
předseda AS UK.



**Univerzita Karlova v Praze**  
AKADEMICKÝ SENÁT  
Ovocný trh 5  
116 36 Praha 1  
tel.: 224 215 632, 224 491 311

<sup>1</sup> Akademický senát Univerzity Karlovy schválil tento vnitřní předpis dne *24. května 2013*