

# **PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA NA MATEMATICKO-FYZIKÁLNÍ FAKULTĚ UNIVERZITY KARLOVY**

ze dne 14. června 2017

*Akademický senát Matematicko-fyzikální fakulty Univerzity Karlovy 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 (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle čl. 20 odst. 2 písm. c) Statutu Matematicko-fyzikální fakulty Univerzity Karlovy usnesl na těchto Pravidlech pro organizaci studia na Matematicko-fyzikální fakultě Univerzity Karlovy, jako jejím vnitřním předpisu:*

## **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

Tato Pravidla pro organizaci studia na Matematicko-fyzikální fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „Pravidla“) stanoví podle čl. 19 odst. 2 a souvisejících ustanovení Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „Řád“ a „univerzita“) požadavky studijních programů uskutečňovaných na Matematicko-fyzikální fakultě Univerzity Karlovy (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)**

1. Ve všech bakalářských studijních programech uskutečňovaných na fakultě jsou prvními dvěma úseky studia semestry, dalšími úseky studia jsou ročníky.
2. Ve všech magisterských studijních programech uskutečňovaných na fakultě jsou úseky studia ročníky.

### **Čl. 3 Minimální počty kreditů (K čl. 5 odst. 6 Řádu)**

1. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia v bakalářských studijních programech jsou:
  - a) 12 kreditů pro zápis do druhého úseku studia,
  - b) 45 kreditů pro zápis do třetího úseku studia,
  - c) 90 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia,

- d) 135 kreditů pro zápis do pátého úseku studia,
  - e) 180 kreditů pro zápis do šestého úseku studia,
  - f) 225 kreditů pro zápis do sedmého úseku studia.
2. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia v magisterských studijních programech jsou:
- a) 45 kreditů pro zápis do druhého úseku studia,
  - b) 90 kreditů pro zápis do třetího úseku studia,
  - c) 135 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia,
  - d) 180 kreditů pro zápis do pátého úseku studia.

#### **Čl. 4**

##### **Podíl kreditů za volitelné předměty pro průběžnou kontrolu studia (K čl. 5 odst. 8 Řádu)**

1. V bakalářských studijních programech tvoří podíl počtu kreditů získaných studentem za absolvování volitelných předmětů vůči počtu kreditů specifikovanému v čl. 5 odst. 5 Řádu (normální počet kreditů) příslušnému dané průběžné kontrole studia maximálně:
- a) 15 % po prvním až třetím úseku studia,
  - b) 30 % po čtvrtém až šestém úseku studia;
- o započítání volitelných předmětů pro účely průběžné kontroly nad uvedený podíl rozhoduje děkan.
2. V magisterských studijních programech tvoří podíl počtu kreditů získaných studentem za absolvování volitelných předmětů vůči normálnímu počtu kreditů příslušnému dané průběžné kontrole studia maximálně:
- a) 30 % po prvním úseku studia,
  - b) 50 % po druhém úseku studia,
  - c) 70 % po třetím a čtvrtém úseku studia;
- o započítání volitelných předmětů pro účely průběžné kontroly nad uvedený podíl rozhoduje děkan.

#### **Čl. 5**

##### **Individuální studijní plán**

Zvláštním případem žádosti o individuální studijní plán je žádost studenta 1. ročníku magisterského studijního programu za účelem doplnění chybějících znalostí pokrytých přednáškami některého bakalářského studijního programu na fakultě, a to žádost podaná k začátku jeho studia na doporučení garanta odpovídajícího studijního programu. Přílohou takové žádosti je návrh individuálního studijního plánu připravený garantem odpovídajícího studijního programu. Takové žádosti děkan zpravidla vyhoví.

**Čl. 6**  
**Právo na zápis a zrušení zápisu předmětu**  
(K čl. 7 odst. 2 Řádu)

1. Právo studenta zapsat si předmět vyučovaný na fakultě je omezeno:
  - a) studijním plánem studijního programu uskutečňovaného na fakultě, pokud tento u daného předmětu, který je uveden jako povinný nebo povinně volitelný, zápis předmětu podmiňuje způsobem uvedeným v čl. 7 odst. 5 písm. a) Řádu (prerekvizity nebo korekvizity) nebo vylučuje podle čl. 7 odst. 5 písm. c) nebo e) Řádu (neslučitelnost),
  - b) kapacitními důvody podle čl. 7 odst. 8 Řádu; v takovém případě mají přednost při zápisu daného předmětu studenti, kteří si ho zapisují v souladu s doporučeným průběhem studia; podrobnosti může stanovit opatření děkana,
  - c) nevyučováním předmětu v daném semestru.
2. Zápis předmětu lze zrušit či nahradit na základě žádosti studenta. Této žádosti se vyhová vždy, pokud student neučinil pokus o plnění některé z forem kontroly studia tohoto předmětu. V opačném případě lze žádosti vyhovět jen výjimečně a v odůvodněných případech. Zápis předmětu se zruší též v případě, že předmět není vyučován.

**Čl. 7**  
**Opakovaný zápis předmětu**  
(K čl. 7 odst. 9 Řádu)

1. Pokud není ve studijním informačním systému UK (dále jen SIS) výslovně stanoveno jinak, student si nemůže zapsat předmět, pokud již v předchozích letech v témže studiu tento předmět nebo předmět, který je s ním neslučitelný (vyloučení zápisu dle čl. 7 odst. 5 písm. e) Řádu) podle studijního plánu, absolvoval.
2. Pokud není ve SIS výslovně stanoveno jinak, student si v jednom úseku studia nemůže zapsat jeden předmět vícekrát.
3. Nepodaří-li se studentovi úspěšně splnit kontrolu studia zapsaného předmětu, může si předmět zapsat znovu, pokud celkový počet zápisů tohoto předmětu a předmětů s ním záměnných (dle čl. 7 odst. 5 písm. f) Řádu) nepřesáhne dva. Toto ustanovení se nevztahuje na předměty definované v SIS jako opakovaně zapisovatelné.

**Čl. 8**  
**Zápočet a klasifikovaný zápočet**  
(K čl. 8 odst. 4 a 7 Řádu)

1. Podmínky pro získání zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu stanoví vyučující po schválení garantem předmětu. Podmínkou může být účast na výuce, úspěšné absolvování testů (vstupních, průběžných, závěrečných), předložení protokolů nebo písemné zprávy, plnění úkolů v termínech, aktivní účast při výuce, odladění programu, přednesení referátu apod. Podrobnosti a lhůty pro stanovení těchto podmínek stanoví opatření děkana.
2. Jestliže to nevyklučuje povaha kontroly studia předmětu, má student právo na jeden řádný a dva opravné termíny. V opačném případě je počet opravných termínů nula. Vyučující

může se souhlasem garanta předmětu v termínu stanoveném opatřením děkana dle odstavce 1, nejpozději však na začátku semestru, stanovit vyšší počet opravných termínů; tento počet se nejpozději na začátku semestru zveřejní prostřednictvím SIS.

3. Je-li pro absolvování předmětu předepsán zápočet i zkouška, není získání zápočtu podmínkou pro konání zkoušky z daného předmětu, pokud garant předmětu nestanoví na začátku semestru v SIS jinak.

### **Čl. 9**

#### **Zpřístupnění výsledků písemných forem kontroly studia**

(K čl. 8 odst. 10 Řádu)

1. Písemnou část zkoušky konané během zkouškového období je zkoušející povinen opravit a zpřístupnit výsledky bezodkladně, nejpozději do tří pracovních dnů ode dne konání.
2. Pro zkoušky konané mimo zkouškové období platí ustanovení čl. 8 odst. 10 Řádu.

### **Čl. 10**

#### **Skládání částí státních závěrečných zkoušek**

(K čl. 9 odst. 5 a 9 Řádu)

1. V bakalářských a magisterských studijních programech oblasti vzdělávání Informatika a v bakalářských studijních programech oblasti vzdělávání Matematika a Fyzika, s výjimkou bakalářských studijních programů zaměřených na vzdělávání a magisterských studijních programů v kombinované formě studia patřících také do oblasti vzdělávání Učitelství, se pořadí konání jednotlivých částí státních závěrečných zkoušek nestanoví. Student se nemusí přihlašovat současně na všechny části státních závěrečných zkoušek, které dosud nevykonal.
2. V magisterských studijních programech oblasti vzdělávání Fyzika a Matematika, s výjimkou magisterských studijních programů v kombinované formě studia patřících také do oblasti vzdělávání Učitelství, předchází obhajoba závěrečné práce poslední části státní závěrečné zkoušky a student se přihlašuje vždy současně na všechny části státní závěrečné zkoušky, které dosud nevykonal.
3. V bakalářských studijních programech zaměřených na vzdělávání a v magisterských studijních programech v kombinované formě studia patřících také do oblasti vzdělávání Učitelství předchází obhajoba závěrečné práce té ústní části státní závěrečné zkoušky, která odpovídá tématu závěrečné práce, a student se přihlašuje vždy současně na tyto dvě části státní závěrečné zkoušky, pokud žádnou z nich dosud nevykonal.
4. Počet kreditů nutný pro konání jiné než poslední části státní zkoušky se nestanoví.

### **Čl. 11**

#### **Přísnější nebo další podmínky pro absolvování s vyznamenáním**

(K čl. 9 odst. 13 Řádu)

Další podmínkou pro absolvování s vyznamenáním je skutečnost, že student byl během studia ze všech absolvovaných předmětů zakončených zkouškou klasifikován známkou „výborně“ nebo „velmi dobře“ s výjimkou nejvýše jednoho předmětu, ze kterého byl klasifikován „dobře“ a u kterého při ověřovací zkoušce konané výhradně za účelem ověření této podmínky prokáže znalost odpovídající klasifikaci „výborně“ nebo „velmi dobře“. Ověřovací zkouška z tohoto

předmětu se koná na základě žádosti studenta v termínu stanoveném děkanem, nejdříve po dosažení 75 % minimálního počtu kreditů nutných pro přihlášení k poslední části státní zkoušky, a je nutno ji složit před přihlášením se k poslední části státní zkoušky. *Ověřovací zkouška není kontrolou studia* a lze ji konat pouze jednou. Původní klasifikace daného předmětu se složením ověřovací zkoušky nemění.

## Čl. 12

### Uznávání kreditů v navazujícím magisterském studijním programu

(K čl. 8 odst. 17 Řádu)

1. Na základě písemné žádosti studenta navazujícího magisterského studijního programu děkan studentovi zpravidla uzná splnění kontroly a rozhodne o přidělení kreditů u těch předmětů, které splnil v absolvovaném bakalářském studijním programu a pro které jsou splněny všechny následující podmínky:
  - a) jedná se o povinně volitelné nebo volitelné předměty absolvovaného bakalářského studijního programu,
  - b) jedná se o povinné nebo povinně volitelné předměty navazujícího magisterského studijního programu studenta podle jeho studijního plánu, nebo jejich ekvivalenty,
  - c) kredity za povinně volitelné a volitelné předměty podle podmínky a) tohoto článku jdou nad rámec počtu kreditů požadovaných pro absolvování bakalářského studijního programu,
  - d) kredity za povinně volitelné předměty podle podmínky a) tohoto článku jdou nad rámec počtu kreditů z povinně volitelných předmětů požadovaných v absolvovaném bakalářském studijním programu,
  - e) nejedná se o předměty klasifikované známkou „dobře“,
  - f) student o uznání splnění kontroly a přidělení kreditů u předmětů absolvovaných v bakalářském studijním programu žádá poprvé.
2. Na žádost studenta může děkan uznat pouze splnění povinnosti a nepřidělit kredity.

## Část II

### Podrobnosti o organizaci studia v bakalářských a magisterských studijních programech

## Čl. 13

### Studijní informační systém UK

1. Zápisy předmětů probíhají každý semestr v období určeném Harmonogramem akademického roku fakulty. Zápisy se uskutečňují elektronicky prostřednictvím SIS. Do konce období určeného pro zápis je zápis předmětů pouze předběžný a studenti ho mohou sami dle potřeby měnit. Po skončení období pro zápis předmětů Studijní oddělení fakulty potvrdí studentovi zápis těch předběžně zapsaných předmětů, které má student právo si zapsat; jakýkoli další zásah do zápisu předmětů nemůže student samostatně provést.

2. Termíny konání kontrol studia předmětu vypisuje příslušný vyučující v SIS. Tyto termíny jsou určeny pro nejvýše tři přihlášení se daného studenta na zkoušku z daného zapsaného předmětu, nejde-li o postup po řádné omluvě podle věty třetí čl. 8 odst. 14 Řádu.
3. Výsledek zkoušky či zápočtu zapisuje příslušný vyučující do SIS nejpozději do tří pracovních dní od termínu příslušné kontroly, a student výsledek bez zbytečného odkladu kontroluje. Má-li student za to, že došlo k pochybení, uvědomí neprodleně vyučujícího, který po posouzení věci zjedná nápravu. Neučiní-li tak, má student právo obrátit se na vedoucího pracoviště zajišťujícího výuku daného předmětu, který zajistí nápravu.
4. Průběžnou kontrolu studia provádí fakulta v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku fakulty na základě údajů v SIS.

#### **Čl. 14**

### **Údaje o průběhu studia**

Údaje o průběhu studia jsou studentovi přístupné prostřednictvím SIS.

#### **Čl. 15**

### **Ověření totožnosti u kontroly studia**

V případě potřeby provede vyučující ověření totožnosti studenta. Obdobně se postupuje u každé části státní závěrečné zkoušky.

#### **Čl. 16**

### **Závěrečná práce a státní závěrečná zkouška**

1. Student, který splnil podmínky stanovené studijním plánem, má právo na zadání závěrečné práce (tj. bakalářské nebo diplomové práce). Žádost o přidělení vybraného zadání závěrečné práce provádí student prostřednictvím SIS z nabídky fakulty; chce-li student navrhnout vlastní zadání závěrečné práce, má právo v této věci oslovit libovolného vyučujícího. Pokud vyučující s tématem souhlasí, vypíše jej v SIS a student se na něj přihlásí. Jestliže vypisovatel zadání vyjádří souhlas s vedením závěrečné práce žádaného studenta a s tímto souhlasí také vedoucí odpovídajícího pracoviště, děkan zadá studentovi vybranou závěrečnou práci. Evidenci o zadaných závěrečných pracích vede Studijní oddělení fakulty.
2. Student může požádat děkana o změnu zadání závěrečné práce. Děkan takové žádosti vyhoví, shledá-li ji důvodnou.
3. Vedoucí závěrečné práce může požádat děkana o uvolnění z vedení zadané práce. Děkan takové žádosti vyhoví, shledá-li ji důvodnou. Jestliže děkan žádosti vyhoví, stanoví zároveň studentovi jiného vedoucího závěrečné práce. Uvolnění vedoucího z vedení práce je považováno za závažný důvod pro žádost o změnu zadání závěrečné práce ze strany studenta. Takové žádosti děkan zpravidla vyhoví.
4. Závěrečná práce musí být napsána v jazyce českém, slovenském nebo anglickém; se souhlasem děkana může být závěrečná práce napsána i v jiném jazyce. Formální náležitosti práce upravuje opatření děkana.
5. V termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku fakulty odevzdá student vypracovanou závěrečnou práci; podrobnosti stanoví opatření děkana vydané po souhlasném

vyjádření akademického senátu fakulty. Předseda komise stanoví oponenta, který vypracuje posudek na odevzdanou práci. Posudek na práci vypracuje také její vedoucí. Student má právo seznámit se s posudky nejpozději pět pracovních dní před termínem konání obhajoby prostřednictvím SIS.

6. Obhajoba závěrečné práce se skládá ze stručné prezentace práce studentem, hodnocení oponentem a vedoucím, odpovědi studenta na otázky vznesené oponentem, odpovědi studenta na otázky členů komise a dále ze stručné navazující diskuse s přítomnými; podrobnosti stanoví předseda komise.
7. Jestliže student neobhájí závěrečnou práci, může ji po doporučení komise buď přepracovat a předložit v některém z následujících termínů, nebo může požádat děkana o zadání nové závěrečné práce; nové zadání nezakládá nárok na další termíny obhajoby práce.
8. Ke státní závěrečné zkoušce nebo její části je student povinen se přihlásit na Studijním oddělení fakulty v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku fakulty.

### **Část III**

#### **Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech**

#### **Čl. 17**

#### **Oborová rada**

1. Pro každý studijní program je v souladu s § 47 odst. 6 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále „zákon o vysokých školách“), čl. 22 odst. 13 a 14 Statutu Univerzity Karlovy a čl. 10 odst. 7 Řádu, ustavena oborová rada programu (dále jen „oborová rada“), která sleduje a hodnotí studium v daném studijním programu.
2. Členy oborové rady jmenuje a odvolává na návrh děkana rektor s tím, že oborová rada má nejméně pět členů, nejméně dvě třetiny členů jsou z řad docentů nebo profesorů, nejméně jedna třetina není z akademické obce fakulty ani jiných zúčastněných fakult a alespoň jeden z členů není z akademické obce univerzity. Předsedou je vždy příslušný garant doktorského studijního programu.
3. Předseda oborové rady svolává a řídí její zasedání a další činnost; v jeho nepřítomnosti ho zastupuje jím pověřený člen oborové rady. O záležitostech ve své kompetenci pak oborová rada rozhoduje prostou většinou hlasů všech svých členů.
4. Oborová rada plní následující svěřené úkoly při sledování a hodnocení studia v daném studijním oboru:
  - a) navrhuje děkanovi jmenování školitelů a konzultantů,
  - b) vyjadřuje se k tématům disertačních prací a nejméně jednou ročně také rozhoduje o schválení individuálních studijních plánů studentů,
  - c) nejméně jednou ročně projednává zprávu školitele o hodnocení studenta a plnění individuálního studijního plánu a vydává k nim své závěrečné roční hodnocení studenta,
  - d) vyjadřuje se k požadavkům ke státním doktorským zkouškám,
  - e) vyjadřuje se k záměru děkana jmenovat členy zkušební komise pro státní doktorské zkoušky a komise pro obhajoby disertačních prací.

5. Oborová rada dále navrhuje děkanovi požadavky k přijímacím zkouškám do doktorského studijního programu a složení přijímacích komisí.

## **Čl. 18**

### **Spoluúčast partnerských pracovišť**

Spoluúčast partnerských pracovišť na finančním, organizačním a personálním zabezpečení doktorského studia a jejich zastoupení v oborové radě a zkušebních komisích je předmětem dvoustranných dohod mezi univerzitou nebo fakultou a těmito pracovišti, případně předmětem společné akreditace dle § 81 zákona o vysokých školách.

## **Čl. 19**

### **Školitel, školicí pracoviště a konzultant**

1. Při sestavování individuálního studijního plánu a při řešení zadaného výzkumného tématu je studentovi doktorského studia nápomocen školitel, jmenovaný děkanem po projednání ve vědecké radě fakulty. Pokud je navrhovaný školitel profesorem či docentem, projednání ve vědecké radě fakulty není nutné. Děkan jmenuje a odvolává školitele na návrh oborové rady. Jmenování je pak podmíněno písemným souhlasem školitele tuto funkci vykonávat a souhlasem vedoucího školicího pracoviště.
2. Školicím pracovištěm se rozumí zpravidla pracoviště školitele, tj. pracoviště, na které byl školitel zaměstnavatelem určen k výkonu práce v rámci svého pracovněprávního vztahu; není-li pracoviště školitele jednoznačně určeno nebo není-li pracoviště školitele na fakultě, určí školicí pracoviště děkan na základě návrhu oborové rady.
3. Školitel může doporučit ustanovení konzultanta z řad pedagogických, vědeckých nebo odborných pracovníků fakulty, partnerských pracovišť či jiných organizací. Konzultant musí být svými speciálními odbornými znalostmi nebo metodickými a technickými možnostmi schopen vést studenta v rámci určité etapy doktorského studia. Konzultanta pouze s jeho předchozím písemným souhlasem jmenuje děkan, který je rovněž oprávněn ho odvolat. Jmenování a odvolání se děje vždy na návrh oborové rady.

## **Čl. 20**

### **Individuální studijní plán**

(K čl. 10 odst. 6 Řádu)

1. Nezbytným předpokladem pro schválení individuálního studijního plánu oborovou radou je souhlas vedoucího školicího pracoviště s tímto plánem. Individuální studijní plán obsahuje zejména zadané téma disertační práce, výčet studijních povinností, vědeckých, výzkumných nebo dalších tvůrčích povinností a dále plánovaných či doporučených zahraničních pobytů nebo jiných stáží anebo pedagogických aktivit (např. pomoc při zkouškách, vedení výuky) zpravidla detailně rozpracovaný pro první rok studia.
2. Součástí každého individuálního studijního plánu je též doktorská zkouška z anglického jazyka, nejedná-li se o studenta zapsaného ke studiu ve studijním programu uskutečňovaném v anglickém jazyce. K obsahu této zkoušky se vyjadřuje oborová rada.



## **Čl. 21**

### **Roční kontrola studia a upřesnění individuálního studijního plánu**

1. Student na konci každého roku studia vypracuje stručnou výroční zprávu shrnující a hodnotící jeho práci, výsledky a plnění individuálního studijního plánu v tomto roce. Zároveň ve spolupráci se školitelem připraví podobu individuálního studijního plánu pro další rok studia.
2. Školitel, zpravidla na základě výroční zprávy studenta, provádí jednou ročně hodnocení studenta a podává o něm oborové radě zprávu, jejíž přílohou je výroční zpráva studenta. Oborová rada pak projednává a schvaluje hodnocení předložené školitelem a závěr svého hodnocení předává děkanovi. V případě hodnocení podle čl. 10 odst. 8 písm. b) Řádu rozhodne oborová rada, zda navrhne studentovi snížení doktorandského stipendia podle čl. 12 odst. 6 Stipendijního řádu Univerzity Karlovy.
3. Oborová rada se zároveň vyjadřuje k podobě individuálního studijního plánu pro další rok studia, případně po dohodě se školitelem provádí jeho změnu.
4. O výsledku hodnocení je student zpraven studijním oddělením.

## **Čl. 22**

### **Studium v zahraničí**

1. Součástí doktorského studia může být práce na některém zahraničním vědeckém pracovišti. Zkoušky složené během doktorského studia v zahraničí může děkan na návrh garanta doktorského studijního programu uznat jako zkoušky předepsané individuálním studijním plánem.
2. V případě mezinárodních studijních programů typu joint degree stanoví případné výjimky z tohoto opatření a případná doplnění příslušná smlouva mezi univerzitami, na jejímž základě studium probíhá.

## **Čl. 23**

### **Státní doktorská zkouška**

1. Předsedu a další členy nejméně pětičlenné zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku jmenuje děkan. Členové komise, kteří nejsou profesory nebo docenty, musejí být schváleni vědeckou radou fakulty.
2. Alespoň dva členové zkušební komise musejí být vědeckými pracovníky s vědeckou hodností DrSc. nebo profesory a alespoň dva její členové musejí být z jiného než školicího pracoviště a alespoň jeden nesmí být členem akademické obce fakulty. Jedním z členů zkušební komise je zpravidla i školitel.
3. Termín a místo konání státní doktorské zkoušky na základě návrhu předsedy zkušební komise stanoví děkan.
4. Termín státní doktorské zkoušky musí být vyhlášen a zveřejněn ve veřejné části webových stránek fakulty nejméně dva týdny před stanoveným termínem. Oznámení o konání zkoušky se zasílá členům komise pro státní doktorskou zkoušku, školiteli a studentovi.

5. Státní doktorská zkouška se může konat, jsou-li přítomni alespoň tři členové zkušební komise.
6. O klasifikaci rozhoduje komise na neveřejném zasedání po poradě hlasováním, a to zdvižením ruky. Požádá-li o to kterýkoli člen komise, hlasuje se tajně, a to pomocí hlasovacích lístků. Přítomní členové komise se nemohou zdržet hlasování. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.

## **Čl. 24**

### **Disertační práce a její obhajoba**

1. Obhajobu disertační práce lze konat pouze po splnění všech úkolů individuálního studijního plánu a úspěšném složení státní doktorské zkoušky.
2. Disertační práce musí být předložena v úpravě předepsané opatřením děkana v českém, slovenském nebo anglickém jazyce. Práce musí obsahovat abstrakt v jazyce práce a v anglickém jazyce, a dále seznam vlastních publikovaných a k publikaci přijatých publikací, jejichž výsledky jsou v práci použity. Se souhlasem děkana může být disertační práce napsána i v jiném jazyce. Formální náležitosti práce upravuje opatření děkana.
3. Jako disertační práci lze předložit i soubor tematicky jednotných odborných publikací doplněný jednotícím komentářem.
4. Vypracovanou disertační práci odevzdá student v elektronické podobě prostřednictvím SIS. Současně student vloží do SIS také abstrakt práce v anglickém jazyce, a je-li zapsán ve studijním programu uskutečňovaném v českém jazyce, pak vloží do SIS též abstrakt v českém jazyce.
5. K obhajobě student předloží:
  - a) stručný životopis se základními osobními údaji,
  - b) autoreferát disertační práce v anglickém jazyce,
  - c) seznam publikovaných prací nebo prací přijatých k uveřejnění a jejich případné citace.
6. Minimální počet výtisků disertační práce, které student odevzdá na studijní oddělení, stanoví opatření děkana na základě doporučení oborové rady.
7. Předsedu a další členy nejméně pětičlenné komise pro obhajobu disertační práce jmenuje děkan.
8. Členem komise pro obhajobu disertační práce nesmí být konzultant studenta, jehož práce bude obhajována. Alespoň dva členové komise pro obhajobu disertační práce musejí být z jiného než školicího pracoviště a alespoň jeden nesmí být členem akademické obce fakulty.
9. Komise pro obhajobu disertační práce ustanoví dva oponenty, z nichž alespoň jeden nesmí být ani ze školicího pracoviště ani z fakulty; oponenty může komise ustanovit i ze svých řad. Oponentem nesmí být konzultant studenta, jehož práce bude obhajována. Jména oponentů komise oznámí děkanovi. Na základě tohoto oznámení děkan oponenty vyrozumí. Oponenti vypracují posudky na disertační práci. Školitel vypracuje stanovisko k disertační práci

a vyjádření ke studentovi. Student má právo seznámit se s posudky oponentů a stanoviskem školitele nejpozději pět pracovních dní před termínem konání obhajoby.

10. Na základě návrhu předsedy komise pro obhajobu disertační práce, před níž bude obhajoba probíhat, stanoví děkan datum a místo konání obhajoby.
11. Termín obhajoby musí být vyhlášen a zveřejněn ve veřejné části webových stránek fakulty nejméně dva týdny před stanoveným datem. Po tuto dobu je disertační práce veřejně přístupná na studijním oddělení, a dále prostřednictvím SIS, pokud děkan na základě žádosti školitele nerozhodne o vyloučení práce ze zveřejnění. Oznámení o konání obhajoby se zasílá členům komise pro obhajobu doktorské disertační práce, oponentům, školiteli a studentovi; členům komise pro obhajobu se zasílá též autoreferát, stanovisko školitele a posudky oponentů, dále se jim samotná práce zpřístupňuje v elektronické podobě.
12. Obhajoba se může konat, jsou-li přítomni alespoň tři členové komise pro obhajobu disertační práce.
13. O klasifikaci rozhoduje komise na neveřejném zasedání po poradě hlasováním, a to zdvižením ruky. Požádá-li o to kterýkoli člen komise, hlasuje se tajně, a to pomocí hlasovacích lístků. Přítomní členové komise se nemohou zdržet hlasování. Hlasování řídí předseda zkušební komise. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější. Neveřejného zasedání se vždy mohou zúčastnit oponenti a školitel.

#### **Část IV Společná, přechodná a závěrečná ustanovení**

##### **Čl. 25 Příslušnost k vyřizování podání studentů (K čl. 17 odst. 3 Řádu)**


K vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia je příslušný proděkan pro studijní záležitosti, přezkoumání vyřízení podání pak přísluší děkanovi.

##### **Čl. 26 Změna studijního oboru**


1. U studijních programů a oborů akreditovaných před účinností tohoto předpisu platí až do konce jejich akreditace následující ustanovení: Děkan je oprávněn na žádost studenta zařadit studenta v průběhu jeho studia do jiného studijního oboru v rámci jednoho studijního programu; taková změna je možná nejvýše jednou během studia.
2. Jinak se na uskutečňování studijních oborů v rámci studijních programů akreditovaných podle zákona o vysokých školách ve znění účinném před 1. zářím 2016 přiměřeně vztahují ustanovení těchto Pravidel o uskutečňování studijních programů.

**Čl. 27**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Zrušují se Pravidla pro organizaci studia na Matematicko-fyzikální fakultě schválená akademickým senátem fakulty dne 15. ledna 2014.
2. Tento předpis byl schválen akademickým senátem fakulty dne 14. června 2017.
3. Tento předpis nabývá platnosti dnem schválení akademickým senátem univerzity.<sup>1)</sup>
4. Tento předpis nabývá účinnosti prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy nabyl platnosti.

  
Doc. RNDr. Zdeněk Drozd, Ph.D.  
předseda akademického senátu

  
Prof. RNDr. Jan Kratochvíl, CSc.  
děkan

  
PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D.  
předseda akademického senátu univerzity

---

1) § 9 odst. 1 písm. b) bod 2. zákona o vysokých školách. Tento předpis byl schválen Akademickým senátem Univerzity Karlovy dne 23. června 2017.