



Přírodovědecká
fakulta

SMĚRNICE DĚKANA PŘF UP (SD)

A-17/4-SD

Směrnice děkana A-14/5/SD ze dne 18.6.2014, kterou se provádí některá ustanovení Studijního a zkušebního řádu UP (dále jen „SZŘ“) (I. úplné znění účinné dnem 1 9. 2017)

- Obsah:** Směrnice děkana A-14/5/SD ze dne 18.6.2014, kterou se provádí některá ustanovení Studijního a zkušebního řádu UP (dále jen „SZŘ“) (I. úplné znění účinné dnem 1 9. 2017)
- Garant:** Děkan PŘF
- Platnost:** dnem 20. 3. 2017
- Účinnost:** dnem 1. 9. 2017
- Rozdělovník:** sekretariáty kateder a vědeckovýzkumných center PŘF UP, proděkani, vedoucí studijního odd.

Směrnice děkana Přírodovědecké fakulty UP ze dne 18.6.2014,

kteřou se provádějí některá ustanovení Studijního a zkušebního řádu UP (dále jen „SZŘ“)

(I. úplné znění účinné dnem 1.9.2017)

Děkan Přírodovědecké fakulty UP vydává na základě ustanovení článků 9, 10, 11, 14, 15, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 34, 35, 38, 41a 45 Studijního a zkušebního řádu UP (dále jen „SZŘ“) a čl. V, VI a VII Směrnice rektora UP č. B3-11/8-SR - Organizace studia v kreditovém systému na UP a se souhlasem Akademického senátu PŘF UP k provedení některých ustanovení SZŘ tuto směrnici:

Článek I

Kontrola studia a evidence výsledků studia

(k čl. 9 SZŘ)

1. Student je povinen spolupracovat se studijním oddělením při kontrole studia, zejména odevzdat včas materiály k zápisu do dalšího ročníku dle harmonogramu akademického roku, nejpozději však do termínu určeného jako mezní termín pro splnění studijních povinností za daný akademický rok. Pokud tak student neučiní, bude to považováno za nesplnění studijních povinností.
2. Centrální evidenci o studijních výsledcích studentů studijního programu uskutečňovaného fakultou vede, organizuje a kontroluje studijní oddělení fakulty prostřednictvím elektronického systému evidence studia (IS STAG). Za správnost a včasnost zadávání studijních výsledků do centrální evidence studijních výsledků studentů zodpovídají pracoviště garantující jednotlivé předměty.

Článek II

Kreditový systém studia

(k čl. 10 a 11 SZŘ)

1. Podrobnosti o tvorbě osobního studijního plánu poskytnou na katedrách PŘF UP kreditoví poradci, kteří jsou uvedeni v tzv. Seznamu přednášek PŘF UP pro příslušný akademický rok.
2. Studium v doktorských studijních programech je organizováno jako kreditové počínaje studenty prvního ročníku akademického roku 2014/2015. Potřebné počty získaných kreditů a podmínky pro jejich získávání vyhlásí děkan.
3. Z volitelných předmětů uvedených ve studijních programech ostatních fakult UP nebo v celouniverzitní nabídce je možné zapsat pro příslušný akademický rok pouze předměty s celkovou hodnotou nejvýše 4 kreditů.
4. Celkový počet kreditů za volitelné předměty absolvované na jiných fakultách UP nesmí přesáhnout 8 kreditů za celé studium

Článek III

Ukončení předmětu

(k čl. 20 SZŘ)

Pravidla pro vypisování termínů pro předměty, jejichž výuka probíhá pouze ve vymezené části určitého semestru (blokova výuka), stanoví vedoucí pracoviště garantujícího tyto předměty.

Článek IV
Zapisování na termíny pro ukončení předmětu
(k čl. 21 SZŘ)

Student má právo se odhlásit z termínu, na který se přihlásil, avšak nejpozději tři dny před dnem konání tohoto termínu. Vedoucí pracoviště garantujícího předmět může tuto lhůtu stanovit odlišně.

Článek V
Přezkum neudělení zápočtu a kolokvia
(k čl. 22 SZŘ)

Zkoušející v případě, že student vyčerpал všechny jím stanovené opravné termíny, aniž by splnil požadavky pro udělení zápočtu nebo kolokvia, je povinen učinit o neudělení zápočtu nebo kolokvia písemný zápis pro potřeby případného přezkumného řízení.

Článek VI
Státní závěrečná zkouška
(k čl. 25 SZŘ)

1. Částmi státní závěrečné zkoušky se rozumí:
 - obhajoba závěrečné práce,
 - zkoušky z jednotlivých předmětů státní závěrečné zkoušky; předměty státní závěrečné zkoušky jsou dány akreditací studijního programu.
2. Student má povinnost si zapsat všechny předměty státní závěrečné zkoušky daného oboru na jeden termín. Obhajobu závěrečné práce je možné konat odděleně.
3. Student nemůže skládat státní závěrečnou zkoušku nebo její část, je-li s ním vedeno disciplinární řízení.
4. Student víceoborového studia může skládat státní závěrečnou zkoušku z jednoho z oborů, případně z pedagogiky a psychologie, jestliže splnil všechny podmínky stanovené studijním plánem pro daný obor. Státní závěrečnou zkoušku z posledního oboru může skládat, jestliže splnil všechny podmínky stanovené pro víceoborové studium jako celek.
5. Obsah, formu, organizační zabezpečení, termíny odevzdání a obhajob i případné další pokyny pro vypracování a obhajobu bakalářských nebo diplomových prací stanoví vedoucí pracoviště garantujícího daný studijní obor.
6. Na bakalářskou nebo diplomovou práci vypracuje písemně posudek vedoucí práce a další posudek oponent; oponenta určuje vedoucí pracoviště garantujícího daný studijní obor. Posudky musí být studentovi k dispozici nejpozději týden před stanoveným dnem obhajoby. Obhajoba se koná před komisí, v jejímž čele je předseda nebo člen zkušební komise pro státní zkoušky příslušného oboru a členy bývají zpravidla vedoucí práce a oponent.
7. Průběh a vyhlášení výsledků státní zkoušky a jejích částí jsou veřejné s výjimkou porady zkušební komise.
8. Zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku má nejméně pět členů.
9. Zkoušce z každého předmětu státní závěrečné zkoušky musí být přítomni nejméně tři členové zkušební komise včetně předsedy; tito členové také podepisují protokol o konání této části státní závěrečné zkoušky.
10. Obhajobě bakalářské nebo diplomové práce musí být přítomni nejméně tři členové zkušební komise, z nichž jeden obhajobě předsedá, a dále vedoucí práce a oponent; účast oponenta není nutná v případě, kdy je jeho posudek kladný. Porady o hodnocení této části státní závěrečné zkoušky se účastní i vedoucí práce a oponent, a to i když nejsou členy zkušební komise. Protokol o konání této části státní závěrečné zkoušky podepisuje předsedající obhajobě.
11. Při neúspěchu u státní závěrečné zkoušky opakuje student jen tu její část, při níž byl klasifikován stupněm „F“.

12. Řádný a dva opravné termíny konání státní závěrečné zkoušky musí být prostřednictvím IS STAG vypsaný vždy alespoň dva měsíce předem.

Článek VII

Náležitosti závěrečných prací

(k čl. 26 SZŘ)

1. Formální náležitosti závěrečných prací jsou následující:
 - a) Titulní strana musí obsahovat:
 - název katedry, fakulty a univerzity,
 - název a typ práce (bakalářská, magisterská, disertační),
 - jméno autora práce (studenta),
 - jméno vedoucího práce,
 - rok, ve kterém je práce předkládána k obhájení,
 - název studijního programu (oboru) a
 - formu studia (prezenční, kombinované).
 - b) Další dvě strany musí obsahovat bibliografické identifikační údaje česky a anglicky vč. přesného počtu stran a příloh. Přitom
 - anotace práce by měla výstižně shrnout jak cíl práce a její zaměření, tak dosažené výsledky;
 - klíčová slova by měla být volena stručně a výstižně.
 - c) Čtvrtá strana musí obsahovat prohlášení o samostatném vypracování práce a o uvedení všech použitých zdrojů. Při odevzdání tištěné verze musí být všechny kopie opatřeny vlastnoručním podpisem autora a ručně vepsaným datem odevzdání.
 - d) Na další straně musí začínat obsah práce. Dále mohou následovat případné seznamy obrázků, tabulek, schémat, výpisů apod. V případě, že je práce doplněna přílohami, musí být uveden i seznam příloh a jejich počet, který je součástí bibliografické identifikace.
 - e) Po úvodních stranách následuje vlastní text závěrečné práce.
2. Další podrobnosti k úpravě závěrečných prací může stanovit vedoucí pracoviště garantujícího studijní obor.

Článek VIII

Uznávání studijních povinností

(k čl. 27 SZŘ)

1. K žádosti o uznání předmětu je student povinen doložit prvotní splnění předmětu.
2. V magisterském navazujícím studiu nelze uznat předměty absolvované v rámci předchozího bakalářského studia téhož oboru.
3. Uznat lze pouze ty zápočty, kolokvia a zkoušky, které student vykonal v době kratší než dva roky před podáním žádosti o uznání.
4. Uznat lze pouze ty zkoušky, které byly hodnoceny stupněm „A“, „B“ nebo „C“.

Článek IX

Oborové komise doktorského studijního oboru

(k čl. 35 SZŘ)

1. Pro každý akreditovaný studijní obor příslušného programu je zřízena Oborová komise doktorského studijního oboru (dále „oborová komise“).
2. Oborová komise je nejméně pětičlenná a jejími členy mohou být členové příslušné oborové rady.
3. Členy oborové komise a jejího předsedu jmenuje a odvolává děkan na základě návrhu příslušné oborové rady. Členové jsou jmenováni na dobu akreditace studijního oboru.
4. Na oborovou komisi se pro daný studijní obor přenášejí veškeré pravomoci oborové rady vyplývající ze SZŘ, není-li v této směrnici stanoveno jinak. Oborová komise tedy zejména:
 - a) projednává návrhy témat disertačních prací a jejich změny,

- b) navrhuje složení komisí pro přijímací řízení,
 - c) navrhuje děkanovi školitele,
 - d) projednává rozsah požadavků nutných ke státní doktorské zkoušce,
 - e) navrhuje děkanovi předsedu, místopředsedu a členy zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku,
 - f) navrhuje děkanovi předsedu, místopředsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce,
 - g) navrhuje oponenty disertační práce.
5. Oborová komise dále:
- a) nejméně jednou za rok hodnotí průběh doktorského studia,
 - b) navrhuje požadavky přijímacího pohovoru,
6. Předseda oborové komise dále zejména:
- a) koordinuje program přednáškových kurzů, seminářů a další studijní záležitosti,
 - b) schvaluje individuální studijní plány studentů doktorského studia,
 - c) navrhuje děkanovi termíny konání státních doktorských zkoušek a obhajob disertačních prací,
 - d) navrhuje děkanovi ukončení doktorského studia v případě nesplnění studijních povinností,
 - e) posuzuje kreditové ohodnocení příslušného doktorského studia v součinnosti se studijním oddělením fakulty.
7. Zasedání oborové komise svolává její předseda, popř. děkan, podle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně před zahájením akademického roku. Zápisy z jednání se zasílají na studijní oddělení PŘF UP. Na jednání oborové komise se dále vztahuje čl. 33 odst. 6 SZŘ.

Článek X

Oborová rada doktorského studijního programu

(k čl. 33 a 34 SZŘ)

Oborová rada a mezi jejími zasedáními její předseda zejména:

- a) kontroluje úroveň doktorského studia v jednotlivých doktorských studijních oborech,
- b) koordinuje činnost jednotlivých oborových komisí a v případě potřeby usměrňuje jejich činnost.

Článek XI

Změna formy doktorského studia

(k čl. 31 SZŘ)

O změnu formy doktorského studia je možné žádat pouze před začátkem akademického roku. Jen v odůvodněných a závažných případech je možné žádat i v jeho průběhu, avšak vždy k začátku měsíce.

Článek XII

Školitel studenta doktorského studia

(k čl. 36 SZŘ)

1. Školitele jmenuje děkan na návrh oborové komise po schválení vědeckou radou fakulty.
2. Každoroční hodnocení studenta předkládá školitel oborové komisi.
3. Na návrh oborové komise může děkan z důvodů uvedených v čl. 36 odst. 4 školitele odvolat.
4. V odůvodněných případech může děkan odvolat školitele i na základě žádosti studenta; k tomu si vyžádá písemné stanovisko oborové komise.

Článek XIII

Státní doktorská zkouška

(k čl. 41, 42 a 43 SZŘ)

1. Státní doktorská zkouška se koná nejdříve dva měsíce po podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce.
2. Součástí přihlášky ke státní doktorské zkoušce jsou teze disertační práce v rozsahu nejvýše 10 stran.

- Po podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce na studijní oddělení fakulty toto ověří splnění studijních povinností studenta a děkan požádá předsedu příslušné oborové komise o návrh na členy komise pro státní doktorskou zkoušku.
- Rozhodnutí děkana o konání státní doktorské zkoušky se oznámí do 30 dnů ode dne podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce předsedovi oborové komise, školiteli a studentovi doktorského studia
- Státní doktorská zkouška se uskutečňuje jako vědecká rozprava se studentem doktorského studia, přičemž předměty zkoušky mají navazovat na téma disertační práce a zkouška nemá trvat déle než jednu hodinu.

Článek XIV
Obhajoba disertační práce
(k čl. 46 a 47 SZŘ)

- Obhajobě disertační práce předchází, nebo se ve výjimečných případech ve stejný den koná, státní doktorská zkouška.
- Komise pro obhajobu disertační práce je nejméně pětičlenná a tvoří ji předseda, místopředseda, nejméně jeden z oponentů a další významní akademičtí a vědečtí pracovníci fakulty, UP, jiných vysokých škol a vědeckých pracovišť, popřípadě i jiní významní odborníci z praxe, kteří jsou držiteli titulu Ph.D. či vědecké hodnosti. Alespoň dva členové musí být profesory. Nejméně dva členové komise pro obhajobu disertační práce musí být osobami, které nejsou akademickými pracovníky UP v pracovním poměru.
- Pro konání obhajoby je přípustná neúčast nejvýše jednoho z oponentů, avšak pouze tehdy, předložil-li kladný posudek.
- Školitel je povinen zúčastnit se obhajoby disertační práce, není však členem komise pro obhajobu disertační práce.
- Přednesení stručného referátu studenta o výsledcích disertační práce nemá být delší než 20 minut.
- Průběh a vyhlášení výsledků obhajoby disertační práce jsou veřejné s výjimkou porady zkušební komise.

Článek XV
Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2014.

* * *

Změny této směrnice ze dne 10.6.2016 nabyly účinnosti dnem 1.9.2016, změny ze dne 17.3.2017 nabývají účinnosti dnem 1.9.2017.

Prof. RNDr. Ivo Frébort, CSc., Ph.D.
děkan PŘF UP