



## **Směrnice Ekonomicko-správní fakulty Masarykovy univerzity č. 11/2018**

### **Studium v doktorských studijních programech a jeho organizace**

*Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), vydávám tuto směrnici:*

#### **Část první**

#### **Obecná ustanovení**

##### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

- (1) Pravidla pro studium v doktorských studijních programech (dále jen „DSP“) a jeho organizaci vycházejí ze zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), a doplňují Studijní a zkušební řád MU (dále jen „SZŘ“) jako vnitřní předpis k organizaci a uskutečňování DSP na Ekonomicko-správní fakultě MU (dále jen „ESF“).
- (2) Cílem pravidel je:
- specifikovat požadavky a podmínky vztahující se ke studiu v DSP na ESF,
  - specifikovat postupy organizace tohoto studia na ESF.

##### **Článek 2**

##### **Obory doktorských studijních programů**

- (1) Na základě oprávnění uděleného akreditační komisí MŠMT na období od 16. 10. 2009 do 30. 9. 2020 uskutečňuje ESF DSP v následujících oborech:

<b>Studijní program</b>	<b>Obor studia</b>
Ekonomické teorie	Ekonomie
Hospodářská politika a správa	Hospodářská politika Veřejná ekonomie
Ekonomika a management	Podniková ekonomika a management
Finance a účetnictví	Finance

- (2) Obory Ekonomie, Hospodářská politika, Veřejná ekonomie a Podniková ekonomika a management jsou akreditovány pro výuku v češtině a angličtině, obor Finance pro výuku v češtině, angličtině a němčině.

- (3) Pro každý program je v souladu s § 47 odst. 6 zákona ustavena oborová rada, která sleduje a hodnotí studium a garantuje jeho trvale vysokou úroveň. Pro jednotlivé obory programu Hospodářská politika a správa jsou v souladu s čl. 27 odst. 2 SZŘ ustaveny oborové komise. Za činnost oborové rady odpovídá garant programu, který je současně předsedou oborové rady. Za činnost oborové komise odpovídá její předseda, který je současně garantem oboru.

### Článek 3

#### Formy studia

- (1) Studium DSP je uskutečňováno v prezenční a kombinované formě (čl. 29 odst. 2 SZŘ). Studenti mohou v průběhu studia požádat děkana o změnu formy studia (čl. 29 odst. 3 SZŘ).
- (2) Standardní doba studia v prezenční formě studia DSP na ESF je 4 roky. Maximální doba od zápisu ke studiu v DSP do řádného ukončení studia je pro studia započatá před jarním semestrem 2012 sedm let. Maximální doba studií započatých v jarním semestru 2012 nebo později je rovna dvojnásobku standardní doby studia (čl. 29 odst. 4 SZŘ)<sup>1</sup>.
- (3) Studenti prezenční formy studia ve standardní době pobírají stipendium na podporu studia v DSP ve výši odpovídající aktuálnímu znění pokynu ESF (Pravidla pro přidělování stipendií v prezenčním doktorském studiu). Studenti kombinované formy studia stipendium nepobírají.

### Článek 4

#### Přijímací řízení do doktorských studijních programů

- (1) Přijímací zkoušky do DSP ESF se řídí Podmínkami pro přijetí ke studiu v DSP<sup>2</sup> a konají se dvakrát ročně:
- na konci jarního semestru (s nástupem do studia v podzimním semestru následujícího akademického roku),
  - na konci podzimního semestru (s nástupem do studia v jarním semestru téhož akademického roku).
- (2) Termín přijímacích zkoušek vyhláší děkan ESF na úřední desce fakulty nejméně čtyři měsíce před koncem lhůty pro podání přihlášek (§ 49 odst. 5 zákona). Náhradní termín přijímacích zkoušek se neorganizuje.
- (3) Přijímací zkoušky jsou prezenční. Zahraniční uchazeči, jejichž pobyt na území České republiky je vázán vízovou povinností a kteří se z uvedených či jiných vážných důvodů nemohou dostavit k přijímací zkoušce osobně, mohou požádat o vykonání přijímací zkoušky distanční formou (tj. na základě posouzení písemných materiálů – blíže viz Podmínky pro přijetí ke studiu do doktorských studijních programů ESF pro daný akademický rok).

<sup>1</sup> Součet celkové doby studia (tj. doby, v níž je osoba studentem daného studia) a období eventuálního přerušení studia, které bylo studentovi povoleno děkanem fakulty na žádost studenta (čl. 13 odst. 1 SZŘ) nesmí překročit dvojnásobek standardní doby (čl. 13 odst. 3 SZŘ), jinak se toto studium podle čl. 15 odst. 1 písm. b) SZŘ ukončí. Do celkové doby se nezapočítává doba přerušení studia podle čl. 22 odst. 8 SZŘ, respektive podle čl. 32 odst. 8 a čl. 33 odst. 9 SZŘ. Dále se nezapočítává doba, po kterou bylo studium přerušeno z vážných zdravotních důvodů nebo z důvodů mateřské či rodičovské dovolené (čl. 13 odst. 3 SZŘ).  
<sup>2</sup> Podmínky pro přijetí ke studiu do doktorských studijních programů ESF schválené Akademickým senátem ESF pro daný akademický rok jsou uveřejněny na elektronické úřední desce a úřední desce fakulty.

## Část druhá Práva a povinnosti studentů

### Článek 5 Individuální studijní plán

- (1) Průběh studia se řídí individuálním studijním plánem (§ 47 odst. 3 zákona), který je závazný a jehož plnění je povinné (čl. 30 odst. 2 SZŘ). Individuální studijní plán (dále jen „ISP“) má dvě součásti – plán celého studia a semestrální náplně.
- (2) Plán celého studia specifikuje zaměření výzkumného tématu a průběh výzkumu. Dále upřesňuje publikační činnost studenta, harmonogram plnění základních studijních povinností, popř. plán registrace předmětů. Plán celého studia navrhuje student po předchozí domluvě se školitelem (čl. 28 odst. 8 písm. b) SZŘ) v příslušné aplikaci v Informačním systému MU (dále jen „IS MU“). V této aplikaci plán celého studia schvaluje školitel (čl. 30 odst. 3 SZŘ), a to nejpozději do termínu uvedeného v Příloze č. 2 (Harmonogram vyplňování individuálního studijního plánu) této směrnice. Po schválení školitelem schvaluje plán celého studia v příslušné aplikaci v IS MU oborová rada/komise, a to nejpozději v prvním roce studia dotčeného studenta.
- (3) Plán celého studia musí být rozvržen nejdéle na standardní dobu studia. Zpracován musí být v souladu s požadavky stanovenými v čl. 5 této směrnice.
- (4) Plán celého studia vymezuje zejména:
  - a. Zaměření výzkumného tématu (téma disertační práce, zadání školitele, jazyk disertační práce, pokud je odlišný od jazyka uvedeného v charakteristice programu).
  - b. Prezentace a publikace (plánovaný počet a typ publikací).
  - c. Důležité termíny (stanovení termínů plnění povinností spojených s přípravou a obhajobou disertační práce, které představují klíčové kontrolní body/etapy průběhu studia):
    - plánovaný termín prezentace na odborném semináři,
    - plánovaný termín státní doktorské zkoušky (dále jen „SDZ“),
    - plánovaný termín „malé“ obhajoby (tj. interní obhajoby v rámci školicího pracoviště)<sup>3</sup>,
    - plánovaný termín obhajoby disertační práce.Školitel může stanovit další kontrolní termíny dle svého uvážení (např. termíny odevzdání publikací apod.).
  - d. Zápis předmětů (předpokládaný zápis jednotlivých předmětů včetně plánovaného počtu kreditů<sup>4</sup>. V plánu celého studia se vždy uvádí všechny plánované předměty, zejména povinné předměty (čl. 30 odst. 4 písm. b) SZŘ), prokázání odborných a jazykových kompetencí (čl. 30 odst. 4 písm. c) SZŘ) a příprava disertační práce (v souladu s čl. 8 odst. 4 a čl. 30 odst. 4 písm. a) SZŘ).
  - e. Další<sup>5</sup>:
    - podílení se na výuce v bakalářských a magisterských programech (čl. 30 odst. 4 písm. d) SZŘ),
    - další specifické požadavky související se zaměřením daného doktorského programu (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ),
    - plánované studijní pobyty,

<sup>3</sup> Uvádí se v případě, že oborová rada/komise daného oboru stanoví studentovi povinnost absolvovat „malou“ obhajobu disertační práce – viz článek 12 této směrnice.

<sup>4</sup> Uvádí se: kód předmětu, název předmětu, počet kreditů, plánovaný termín. Povinně volitelné a volitelné předměty volí student se zřetelem k zaměření své disertační práce a po dohodě se svým školitelem.

<sup>5</sup> Nepovinné.

- plánované zapojení do vědecko-výzkumných projektů.
- (5) Změnu v plánu celého studia (jako např. změna výzkumného tématu) provádí student po dohodě se školitelem v příslušné aplikaci v IS MU, kde jej schvaluje školitel nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP a následně oborová rada/komise.
- (6) Semestrální náplň se detailně rozpracovává vždy na jeden semestr. V předmětné aplikaci IS MU student uvede, čemu konkrétně se bude v daném semestru věnovat při přípravě disertační práce, jak postupuje s pracemi na publikacích/článcích a jaká fóra/konference/přednášky plánuje navštívit.
- (7) Semestrální náplň obsahuje informace ke konkrétnímu semestru v těchto rubrikách:
- a. Příprava disertační práce (popis činností na disertační práci).
  - b. Publikace/články (plán postupu prací na publikacích a článcích).
  - c. Odborná fóra / konference / přednášky (přehled akcí, které student navštíví).
  - d. Stáže<sup>6</sup> (přehled odborných stáží, které student absolvuje).
  - e. Ostatní<sup>7</sup>:
    - podílení se na výuce v bakalářských a magisterských programech (čl. 30 odst. 4 písm. d) SZŘ),
    - podílení se na aktivitách katedry či fakulty,
    - plánované zapojení do vědecko-výzkumných projektů,
    - další informace, se kterými chce student školitele, oborovou radu/komisi seznámit.
- (8) Plnění semestrální náplně hodnotí školitel v každém semestru nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP a oborová rada/komise nejméně jednou ročně. Výsledek hodnocení je zaznamenán prostřednictvím aplikace v IS MU (čl. 30 odst. 6 SZŘ).
- (9) V případě neuspokojivého plnění ISP může na podnět školitele oborová rada navrhnout děkanovi odebrání stipendia přiznaného dle Stipendijního řádu MU. Oborová rada zároveň navrhne další termín hodnocení průběhu studia. Školitel ale může podat oborové radě návrh na dřívější termín hodnocení. V případě řádného plnění ISP může být stipendium znovu přiznáno (čl. 30 odst. 7 SZŘ).
- (10) Pokud z hodnocení studia vyplývá, že plnění ISP je závažně porušováno, oborová rada z vlastního podnětu nebo na návrh školitele projedná za přítomnosti studenta a školitele stav plnění ISP. Student má právo požádat o přizvání odborníka, kterého určí prorektor odpovídající za studium v doktorském programu. Jednání se může zúčastnit děkan nebo pověřený proděkan dané fakulty a jeho výsledek je zaznamenán prostřednictvím aplikace IS MU. Nesplnění povinností vyplývajících z ISP je důvodem pro ukončení studia dle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

## Článek 6

### Povinnosti studentů

- (1) Povinnosti studentů DSP se dělí na:
- studijní povinnosti,
  - vědecko-výzkumné povinnosti,
  - další povinnosti.

---

<sup>6</sup> Nepovinné.

<sup>7</sup> Nepovinné.

### (1.1) Studijní povinnosti

- a. Výuku předmětů studijní části programu absolvuje student prezenčního studia nejdéle v průběhu prvních čtyř semestrů studia DSP, student kombinovaného studia nejdéle v průběhu prvních šesti semestrů studia DSP.
- b. Při zápisu předmětů je student povinen řídit se pravidly pro sestavování studijních plánů v programu/oboru (čl. 11 odst. 5 SZŘ).
- c. V průběhu prvních dvou semestrů se student prezenčního studia v rámci povinného předmětu Studium literatury věnuje pod vedením svého školitele studiu světové knižní a časopisecké literatury relevantní tématu disertační práce. Na základě prostudování příslušné teorie a získání poznatků o současném stavu výzkumu v dané oblasti specifikuje v průběhu třetího semestru výzkumný problém řešený ve své disertační práci a zpracuje projekt svého výzkumu. Od třetího semestru dále si student zapisuje povinný předmět Příprava disertační práce, v jehož rámci zpracovává pod vedením svého školitele disertační práci.
- d. Podmínkou řádného ukončení studia DSP je:
  - získání kreditů za absolvování předmětů v předepsané skladbě, a to v celkové minimální hodnotě 240 kreditů (čl. 6 odst. 4 SZŘ),
  - absolvování části studia na zahraniční instituci (vyjma Slovenska) v délce nejméně jednoho měsíce<sup>8</sup> nebo účast na mezinárodním tvůrčím projektu s výsledky publikovanými nebo prezentovanými v zahraničí nebo jiná forma přímé účasti studenta na mezinárodní spolupráci (Nařízení vlády č. 274/2016 Sb. ze dne 24. srpna 2016 o standardech pro akreditace ve vysokém školství),
  - složení SDZ (§ 47 odst. 4 zákona),
  - obhájení disertační práce (§ 47 odst. 4 zákona).
- e. Minimální kreditová hodnota studia v DSP je 240 kreditů, přičemž student:
  - je povinen získat minimálně 10 kreditů za absolvování povinně volitelných předmětů před podáním přihlášky ke SDZ,
  - může získat maximálně 8 kreditů za semestr a maximálně 25 kreditů za celé studium za předmět Pomoc při výuce<sup>9</sup>.
- f. Doporučený postup studia DSP stanovuje Příloha č. 1 (Vzorový studijní plán).

### (1.2) Vědecko-výzkumné povinnosti

Student DSP je v průběhu svého studia povinen:

- a. podílet se na řešení vědecko-výzkumných projektů svého školicího pracoviště, a to v rozsahu stanoveném školitelem, příp. stanoveném vedoucím školicího pracoviště se souhlasem školitele,
- b. zpracovat disertační práci odpovídající schválenému tématu a splňující požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce<sup>10</sup>,
- c. v případě, že student předkládá standardní disertační práci, připravit v průběhu studia nejméně 3 publikace, na kterých se autorsky podílel, tematicky odpovídající zaměření disertační práce a prezentující výsledky výzkumu realizovaného v rámci přípravy disertační práce, z toho:
  - nejméně 1 publikaci typu J v databázi WoS nebo Scopus publikovanou ve světovém jazyku obvyklém pro danou vědní disciplínu,
  - alespoň 2 publikace publikované ve světovém jazyku obvyklém pro danou vědní disciplínu dle doporučení nebo se souhlasem školitele.

<sup>8</sup> Student je povinen evidovat stáž v příslušné aplikaci IS MU.

<sup>9</sup> Za participaci na výuce mimo rámec předmětu Pomoc při výuce, která se uskutečňuje po dohodě s vedoucím školicího pracoviště, náleží studentovi finanční odměna.

<sup>10</sup> Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny ve směrnici ESF k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce, disertační práce a autoreferátu disertační práce.

### (1.3) Další povinnosti

#### (1.3.1) Student prezenčního i kombinovaného studia DSP má povinnost:

- a. V každém semestru provést v IS MU (v případě splnění podmínek stanovených v čl. 30 odst. 1 SZŘ) elektronický zápis do dalšího semestru, a to v termínech odpovídajících aktuálnímu harmonogramu akademického roku (čl. 10 odst. 3 a 4 SZŘ).
- b. Na začátku prvního ročníku studia projednat se školitelem plán celého studia a jeho konečnou verzi vložit do příslušné aplikace v IS MU (čl. 30 odst. 2 SZŘ). Plán celého studia musí být schválen v IS MU školitelem a oborovou radou/komisí nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP (blíže čl. 5 této směrnice).
- c. Na začátku každého semestru studia připravit návrh semestrální náplně pro daný semestr studia DSP a nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP jej vložit do IS MU. Semestrální náplň musí být v souladu s plánem celého studia schváleným oborovou radou/komisí a musí jej konkretizovat.
- d. Na začátku zkuškového období každého semestru připravit podklady pro hodnocení uplynulého semestru a do termínu uvedeného v harmonogramu akademického roku je vložit do příslušné aplikace v IS MU. Veškeré informace uvedené v podkladech je student povinen doložit, je-li k tomu vyzván.
- e. Výstupy předmětů vedených a hodnocených školitelem (Studium literatury, Příprava disertační práce, Prezentace na odborném semináři, Odborná stáž) vkládat do IS MU, aplikace „Odevzdávárna“.
- f. V dohodnutých intervalech/termínech konzultovat se svým školitelem, a to jak přípravu své disertační práce, tak připravované publikace.
- g. Včas informovat svého školitele o důležitých okolnostech svého studia, které by mohly mít dopad na realizaci ISP (plánu celého studia a semestrální náplně).
- h. V případě odjezdu na zahraniční studijní pobyt/stáž informovat tajemníka oborové rady/komise a koordinátorku doktorského studia o termínu svého odjezdu a délce pobytu.

#### (1.3.2) Student prezenčního studia má dále povinnost:

- a. Být přítomen na pracovišti v rozsahu minimálně 20 hodin týdně rozdělených do 3 pracovních dnů. Za kontrolu docházky zodpovídá vedoucí školícího pracoviště, který může stanovit i jiný režim, než je uvedeno ve větě první. Pokud student neplní tuto povinnost, může mu být z podnětu vedoucího školícího pracoviště po domluvě se školitelem a na návrh oborové rady sníženo stipendium (výše doplatku) přiznané dle pokynu ESF (Pravidla pro přidělování stipendií v prezenčním doktorském studiu).
- b. Účastnit se doplňkových programů a seminářů pro studenty DSP pořádaných oddělením spravujícím doktorské studium (dále jen „příslušné oddělení“) nebo školícím pracovištěm (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ).
- c. Účastnit se konferencí a seminářů pořádaných školícím pracovištěm, příp. dalších fakultních akcí v souladu s pokyny vedoucího školícího pracoviště po domluvě se školitelem (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ).
- d. Podílet se na výuce v bakalářských a magisterských programech v souladu s pokyny vedoucího školícího pracoviště.
- e. Plnit další úkoly (nespecifikované v ISP - plánu celého studia a semestrální náplni), jimiž je pověřován svým školitelem nebo vedoucím školícího pracoviště po dohodě se školitelem (čl. 30 odst. 4 písm. f) SZŘ).



## Článek 7

### Práva studentů DSP

- (1) Práva studentů stanovuje § 62 zákona.
- (2) Vedle obecných práv stanovených v § 62 zákona má student právo požádat o změnu tématu disertační práce, o změnu školitele, o změnu formy studia, příp. i o změnu školicího pracoviště. Změna je možná pouze na základě písemné žádosti studenta podané prostřednictvím příslušného oddělení. Rozhodnutí o změně výzkumného tématu je v pravomoci oborové rady (čl. 27 odst. 6 písm. b) SZŘ), rozhodnutí o změně školitele je v pravomoci oborové rady/komise (čl. 27 odst. 6 písm. f) SZŘ). Návrh na změnu školicího pracoviště schvaluje děkan fakulty po předchozím vyjádření předsedů příslušných oborových rad/komisí.

## Část třetí

### Státní doktorská zkouška

## Článek 8

### Termíny státní doktorské zkoušky

- (1) Podmínky organizace a průběhu SDZ stanovuje čl. 32 SZŘ.
- (2) Přihlášku ke SDZ pro daný semestr je uchazeč povinen podat nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu akademického roku. Konkrétní termín konání SDZ navrhuje oborová rada/komise a stanoví děkan fakulty v nejbližším možném termínu (čl. 32 odst. 2 SZŘ). SDZ proběhne nejpozději do roka od podání přihlášky, pokud tomu nebrání závažné důvody, o kterých musí být student informován.

## Článek 9

### Přihláška ke státní doktorské zkoušce

- (1) V souladu se vzorovým studijním plánem podává student prezenční formy studia přihlášku ke SDZ nejpozději ve 4. semestru studia DSP. Pokud se student nepřihlásí ke SDZ nejpozději ve čtvrtém semestru, je mu v souladu s pokynem ESF (Pravidla pro přidělování stipendií v prezenčním doktorském studiu) sníženo stipendium (výše doplatku) na podporu studia v DSP, a to do měsíce, v němž se přihlásí ke SDZ. Školitel je v takovém případě povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta. Limit pro složení SDZ lze na základě žádosti studenta podané děkanovi fakulty (prostřednictvím příslušného oddělení) výjimečně prodloužit o 1 semestr v případě, že student v rámci schváleného studijního plánu studoval v průběhu prvních čtyř semestrů minimálně jeden semestr v zahraničí.
- (2) Student kombinované formy studia je povinen podat přihlášku ke SDZ ve stanoveném termínu nejpozději v 8. semestru studia DSP. Nestane-li se tak, školitel je povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta.
- (3) Před podáním přihlášky ke SDZ musí student splnit povinnosti stanovené podle čl. 30 odst. 4 písm. b) a písm. c) SZŘ.
- (4) Přihláška ke SDZ se podává děkanovi fakulty prostřednictvím IS MU (čl. 32 odst. 1 SZŘ). Součástí přihlášky ke SDZ je souhrnný přehled publikační činnosti a vědecko-výzkumných aktivit studenta DSP zpracovaný dle Přílohy č. 3 (Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP) této směrnice. Spolu

s přihláškou ke SDZ předkládá student teze disertační práce (čl. 30 odst. 4 písm. e) SZŘ), a to v elektronické podobě do IS MU a v tištěné podobě v 8 vyhotoveních (zpracovaných v souladu s požadavky na formální úpravu tezím disertační práce<sup>11)</sup> na příslušné oddělení.

(5) Předložené teze dokumentují:

- vysokou míru orientovanosti studenta v relevantní teorii a publikovaných výsledcích výzkumu (opřenu o studium knižní literatury a časopiseckých článků uveřejněných především v mezinárodních časopisech),
- promyšlenost, teoretickou podloženost a metodologickou relevantnost zvoleného výzkumného postupu.

(6) Doporučená obsahová struktura tezí disertační práce zahrnuje:

- úvod (vymezení tématu práce),
- současný stav poznání v oblasti tematického zaměření disertační práce,
  - teoretická východiska disertační práce,
  - současný stav výzkumu v dané oblasti (přehled dosažených výsledků výzkumu, jejich porovnání, syntéza charakterizující současný stav výzkumu v dané oblasti),
- projekt a cíle výzkumu (pregnantní formulace výzkumného problému řešeného v disertační práci, cílů výzkumu, výzkumných otázek/hypotéz – dle oboru a zaměření disertační práce),
- postup výzkumu (specifikace postupu výzkumu, metod sběru a zpracování výzkumných dat, harmonogram postupu, současný stav řešení disertační práce),
- očekávané přínosy disertační práce pro daný vědní obor.

## Článek 10

### Obsah a průběh státní doktorské zkoušky

- (1) SDZ prověřuje teoretické a metodologické znalosti vztahující se k oboru studia, a to v rozsahu stanoveném oborovou radou/komisí. Cílem je prokázat připravenost studenta k samostatné vědecké činnosti v daném oboru.
- (2) Obecné požadavky SDZ jsou součástí obsahu programu, specifické požadavky představují tematické teoretické okruhy vztahující se k tezím disertační práce.
- (3) Zkouška probíhá formou rozpravy k předloženým tezím, otázky jsou pokládány v širším kontextu daného vědního oboru.
- (4) SDZ se koná před komisí pro SDZ. Jmenování zkušební komise a průběh zkoušky se řídí čl. 34 SZŘ.

---

<sup>11</sup> Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny ve směrnici ESF k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce, disertační práce a autoreferátu disertační práce.



## Část čtvrtá

### Disertační práce a její obhajoba

#### Článek 11

#### Disertační práce

- (1) Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky výzkumu provedeného uchazečem nebo výsledky přijaté k uveřejnění (§ 47 odst. 4 zákona; čl. 31 odst. 2 SZŘ)<sup>12</sup>. Předkládá-li student k obhajobě výsledky kolektivní vědecké práce, na níž se autorsky podílel, musí se jednat o komplexní zpracování přesně specifikované části kolektivního výzkumu, přičemž v souladu s čl. 31 odst. 4 písm. b) SZŘ musí být v práci zřetelně vyznačeny ty její části, které zpracoval student, a práce musí obsahovat prohlášení spoluautorů potvrzující u označených částí práce autorství studenta a zhodnocující jeho podíl.
- (2) Za disertační práci může být v souladu se čl. 31 odst. 2 SZŘ uznán i soubor již uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu. Pro tuto formu disertační práce je nutný souhlas oborové rady, příp. oborové komise, je-li zřízena.
- Tato forma disertační práce představuje ucelený soubor 3 recenzovaných odborných článků typu J v databázi WoS nebo SCOPUS, publikovaných ve světovém jazyku obvyklém pro danou vědní disciplínu, na nichž se student autorsky podílel, přičemž alespoň u jednoho článku je prvním autorem a součet jeho autorských podílů je alespoň 1,0.
  - Soubor článků pokrývá zadané téma disertační práce a musí být opatřen sjednocujícím komentářem v rozsahu<sup>13</sup> 30–40 stran, obsahujícím části Úvod, Přehled problematiky, Cíle práce, Výsledky a diskuse<sup>14</sup>, Závěr a Literatura.
  - Na již uveřejněné nebo do tisku či k jinému typu zveřejnění přijaté práce anebo uveřejněné výsledky výzkumu nebo výsledky výzkumu přijaté k uveřejnění, je nutno na ně adekvátně odkázat v souladu se zákonem a interními předpisy Masarykovy univerzity (zejména v souladu s touto směrnicí).
- (3) Disertační práce je psána v jazyce, v němž je uskutečňován doktorský studijní program, nebo v jazyce, který je pro tento účel stanoven v jeho charakteristice. V doktorském programu uskutečňovaném v českém jazyce může být disertační práce předložena v českém nebo slovenském jazyce. Disertační práce může být vždy předložena v anglickém jazyce, není-li to výslovně zapovězeno charakteristikou programu. Se souhlasem oborové rady lze disertační práci předložit i v jiném jazyce (čl. 31 odst. 3 SZŘ).

#### Článek 12

#### „Malá“ obhajoba disertační práce

- (1) Oborová rada/komise daného oboru může stanovit studentovi povinnost absolvovat „malou“ obhajobu disertační práce.

<sup>12</sup> Přílohou přihlášky k obhajobě disertační práce je seznam uveřejněných prací, případně prací přijatých do tisku s doloženým potvrzením o přijetí k uveřejnění.

<sup>13</sup> Bez seznamu použité literatury a přiložených článků.

<sup>14</sup> Představení dosažených výsledků v kontextu již publikovaných poznatků.

- (2) „Malou“ obhajobou se rozumí interní obhajoba první (úplné) verze disertační práce konaná za přítomnosti členů školicího pracoviště a přizvaných odborníků, organizovaná vedoucím školicího pracoviště. Účelem „malé“ obhajoby je:
- poskytnout studentovi možnost odborné diskuse v rámci školicího pracoviště a rozvinout dovednost studenta obhajovat výsledky své vědecké práce,
  - předběžně posoudit kvalitu zpracování disertační práce a míru naplnění požadavků kladených na disertační práce.
- (3) Přihlášku k „malé“ obhajobě disertační práce podává student předsedovi oborové rady/komise ve lhůtě stanovené pro daný semestr vedoucím školicího pracoviště. Součástí přihlášky je text disertační práce (zpracovaný v souladu s požadavky na formální úpravu disertační práce<sup>15</sup>), který se předkládá v elektronické podobě do IS MU a ve třech tištěných exemplářích svázaných v kroužkové vazbě.
- (4) Předseda oborové rady/komise jmenuje na návrh oborové rady/komise nejméně dva oponenty disertační práce. Každý z oponentů vypracuje posudek, ve kterém zhodnotí kvalitu disertační práce a míru naplnění požadavků kladených na disertační práce v daném oboru. Student má právo být seznámen s posudky oponentů nejpozději 5 pracovních dní před konáním „malé“ obhajoby.
- (5) Termín „malé“ obhajoby stanovuje vedoucí školicího pracoviště po dohodě s předsedou oborové rady/komise tak, aby se „malá“ obhajoba disertační práce konala bez zbytečného odkladu. Průběh obhajoby zahrnuje:
- prezentaci obsahu disertační práce (řešeného výzkumného problému, cílů práce, postupu řešení, výsledků a závěrů) v rozsahu 20 minut,
  - vyjádření školitele k průběhu doktorandovy práce na disertaci,
  - seznámení s posudky oponentů,
  - vyjádření doktoranda k připomínkám z posudků,
  - dotazy a diskusi.
- (6) Z „malé“ obhajoby se pořizuje zápis, za jehož znění je odpovědný školitel studenta nebo jím pověřený pracovník. Pokud posudky oponentů a připomínky účastníků naznačují, že práce v dostatečné míře nenaplnuje požadavky kladené na doktorské disertační práce v daném oboru, zápis musí obsahovat explicitní závěr, zda se studentovi doporučuje:
- provést dílčí úpravy/dopracování (včetně formulace charakteru žádoucích úprav),
  - provést přepracování (včetně formulace hlavních důvodů).
- (7) Závěr „malé“ obhajoby má pro studenta doporučující charakter. Chce-li student provést dopracování/přepracování předložené disertační práce, je povinen provést je v takovém termínu, aby splnil požadavek nejzazšího termínu předložení práce k obhajobě disertační práce (viz čl. 13 odst. 2 této směrnice).

## Článek 13

### Obhajoba disertační práce

- (1) Podmínky pro podání přihlášky k obhajobě disertační práce a průběh obhajoby disertační práce upravuje čl. 33 SZŘ.
- (2) Přihlášku k obhajobě disertační práce podává uchazeč děkanovi fakulty prostřednictvím IS MU ve lhůtě stanovené harmonogramem akademického roku (čl. 33 odst. 2 SZŘ).

<sup>15</sup> Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny ve směrnici ESF k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce, disertační práce a autoreferátu disertační práce.

(3) Pokud se student nepřihlásí k obhajobě disertační práce nejpozději v osmém semestru studia ve lhůtě stanovené harmonogramem akademického roku, je mu v souladu s pokynem ESF (Pravidla pro přidělování stipendií v prezenčním doktorském studiu) sníženo stipendium (výše doplatku) na podporu studia v DSP.

(4) Součástí přihlášky k obhajobě jsou (v souladu se čl. 33 odst. 2 SZŘ):

- 4 exempláře svázaných výtisků disertační práce (zpracované v souladu s požadavky na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce, disertační práce a autoreferátu disertační práce<sup>16</sup>) a předchozí vložení disertační práce do archivu závěrečných prací IS MU (čl. 31 odst. 4 SZŘ),
- abstrakt disertační práce,
- 10 exemplářů autoreferátu disertační práce připraveného v souladu s požadavky na rozsah, formu a úpravu autoreferátu disertační práce uvedenými v předmětné směrnici<sup>17</sup>,
- seznam uveřejněných prací uchazeče a prací přijatých k uveřejnění (publikace uskutečněné mimo rámec doktorského studia musí být označeny) a souhrnný přehled publikační činnosti a vědecko-výzkumných aktivit zpracovaný dle Přílohy č. 3 (Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP) této směrnice,
- odborný životopis.

(5) Děkan jmenuje na návrh oborové rady/komise nejméně dva oponenty disertační práce, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem MU (čl. 33 odst. 5 SZŘ). Oponenti mohou, ale nemusí být totožní s oponenty z „malé“ obhajoby. Oba oponenti musí mít titul docent nebo profesor. V případě, že oborová rada/komise shledá, že v daném oboru či vzhledem ke specifčnosti tématu disertační práce není k dispozici potenciální oponent s kvalifikací docent/profesor, může děkan fakulty na základě návrhu oborové rady/komise udělit výjimku a jmenovat oponentem významného odborníka bez této kvalifikace, minimálně však s titulem Ph.D., CSc., DrSc., nebo Dr. či jejich ekvivalenty.

(6) Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajoby disertačních prací. Pro komise pro obhajoby disertačních prací platí ustanovení čl. 34 SZŘ.

(7) Termín obhajoby disertační práce navrhuje oborová rada/komise a stanoví děkan (čl. 33 odst. 3 SZŘ). Obhajoba disertační práce proběhne nejpozději do jednoho roku od podání přihlášky, nebrání-li tomu závažné důvody, o kterých musí být student informován, a nejpozději před uplynutím maximální doby studia (čl. 33 odst. 4 SZŘ).

(8) Obhajoba disertační práce se koná v jazyce, v němž je uskutečňován příslušný program, popřípadě v jazyce, který je pro tento účel stanoven v charakteristice programu. V doktorském programu uskutečňovaném v českém jazyce se může obhajoba disertační práce konat v českém nebo slovenském jazyce. Se souhlasem studenta, nebo na jeho žádost může oborová rada stanovit konání obhajoby v jiném jazyce obvyklém pro obor (čl. 33 odst. 7 SZŘ).

(9) Průběh obhajoby zahrnuje:

- představení studenta,
- prezentaci obsahu disertační práce (řešeného výzkumného problému, cílů práce, postupu řešení, výsledků, závěrů a přínosů) v rozsahu 20 minut,
- přednesení odborného hodnocení školitele,
- seznámení s posudky oponentů disertační práce,

<sup>16</sup> Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny ve směrnici ESF k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce, disertační práce a autoreferátu disertační práce.

<sup>17</sup> Požadavky na rozsah a formální náležitosti disertační práce jsou stanoveny ve směrnici ESF k požadavkům na rozsah, strukturu a úpravu tezí disertační práce, disertační práce a autoreferátu disertační práce.

- rozpravu k disertační práci, v níž student reaguje na posudky oponentů a otázky oponentů a členů komise,
- neveřejné zasedání komise pro obhajobu disertační práce,
- vyhlášení výsledků obhajoby disertační práce.

## Část pátá

### Práva a povinnosti školitele a konzultanta

#### Článek 14

#### Práva a povinnosti školitele

- (1) Školitel může vést maximálně 6 studentů. O případné výjimce rozhoduje děkan fakulty.
- (2) Školitel je povinen:
- a. V součinnosti se studentem DSP na počátku prvního semestru jeho studia zpracovat plán celého studia ISP, schválit a případně jej doplnit v příslušné aplikaci v IS MU, a to do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP.
  - b. Pro každý semestr studia nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP schválit a případně v IS MU doplnit semestrální náplň ISP navrženou studentem.
  - c. Vést a usměrňovat studenta v souladu s jeho ISP, konzultovat odborné otázky spojené se zpracováváním jeho disertační práce.
  - d. Rozvíjet tvůrčí dovednosti studenta, konzultovat připravované publikace a usměrňovat studenta za účelem dosažení publikační činnosti žádoucí kvantity a kvality.
  - e. Dbát o přiměřené zapojení studenta do výzkumné a pedagogické činnosti.
  - f. Kontrolovat plnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností studenta, každý semestr zpracovat hodnocení studenta a jeho plnění ISP a nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP jej vložit do IS MU.
  - g. Účastnit se prezentace studenta na odborném semináři pořádaném školicím pracovištěm, jeho SDZ, „malé“ obhajoby a obhajoby disertační práce.
  - h. Spolupracovat s předsedou oborové rady/komise a pověřenou koordinátorkou příslušného oddělení.
  - i. Při vyřizování žádostí studenta a při předložení disertační práce k obhajobě zpracovávat příslušná stanoviska.
  - j. Potvrdit písemně svůj souhlas s přihlášením studenta k „malé“ obhajobě a zajistit kontrolu původnosti předloženého textu prostřednictvím příslušné aplikace v IS MU.
  - k. V případě, že školitel shledá, že student v závažné míře zaostává za časovým plánem svého studia, že neuspokojivě plní ISP a z něj vyplývající povinnosti či se odchýlil od schváleného tématu disertační práce, upozornit studenta na uvedenou skutečnost a dohodnout s ním cestu k nápravě / způsob řešení daného problému.
  - l. Byl-li student školitelem upozorněn na neplnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností a byla-li s ním dohodnuta cesta k nápravě, ke které ale nedošlo, je školitel povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení uplynulého semestru; v případě, že míra neplnění je závažná, upozornit na neplnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností ze strany studenta předsedu oborové rady, který v souladu s čl. 30 odst. 7 SZŘ navrhne děkanovi odebrání stipendia přiznaného dle Stipendijního řádu MU nebo v souladu s čl. 30 odst. 8 SZŘ navrhne ukončení studia.

- m. Včas předsedu oborové rady/komise upozornit na případné okolnosti, které by mu bránily vykonávat školitelskou činnost tak, aby byl zabezpečen řádný průběh studia studenta, jehož je školitelem.

(3) Školitel má právo:

- a. Zapojit vedeného studenta DSP do svých výzkumných projektů a pověřovat ho dílčími výzkumnými pracemi.
- b. Pověřit vedeného studenta prezenčního studia DSP opravou seminárních prací a vedením seminářů ve svých vyučovacích předmětech, a to po dohodě s vedoucím školicího pracoviště a v maximálním rozsahu odpovídajícím hodnotě 8 kreditů za semestr a 25 kreditů za celé studium.
- c. Odstoupit z funkce školitele studenta, pokud v průběhu studia v programu nastanou skutečnosti bránící školiteli v řádném vedení studenta; odstoupení oznámí školitel písemně děkanovi, předsedovi oborové rady a studentovi (čl. 28 odst. 5 SZŘ).

## Článek 15

### Práva a povinnosti konzultanta

(1) V případě, že téma disertační práce vyžaduje potřebu specifického vedení nebo profesních konzultací, může být jmenován konzultant, který zabezpečuje spolu se školitelem dohodnutou část vědecko-výzkumné přípravy studenta. Konzultant je zpravidla specialista v oboru, nejméně s titulem Ph.D., CSc., DrSc. nebo Dr. či jejich ekvivalenty. Konzultanta jmenuje děkan fakulty na návrh předsedy oborové rady.

(2) Povinností konzultanta je:

- a. vést a usměrňovat studenta v souladu s jeho ISP, konzultovat odborné otázky spojené se zpracováváním jeho disertační práce,
- b. rozvíjet tvůrčí dovednosti studenta, konzultovat připravované publikace a usměrňovat studenta za účelem dosažení publikační činnosti žádoucí kvantity a kvality,
- c. při vedení studenta spolupracovat se školitelem studenta.

## Část šestá

### Povinnosti oborové rady/komise a garantů předmětů

## Článek 16

### Povinnosti oborové rady/komise

(1) Studium v DSP sleduje a hodnotí oborová rada (§ 47 odst. 6 zákona) ustavená v souladu s vnitřním předpisem MU Schvalování, řízení a hodnocení kvality studijních programů Masarykovy univerzity. V čele oborové rady stojí garant programu jmenovaný děkanem fakulty a schválený vědeckou radou fakulty, který je zároveň jejím předsedou. Garant programu je odpovědný za koncepci, rozvoj a kvalitu realizace a obsahu příslušného oboru DSP. Na návrh oborové rady může děkan zřídit pro jednotlivé obory programu oborové komise (čl. 27 odst. 2 SZŘ)<sup>18</sup>.

(2) V případě, že školitel upozorní na neplnění studijních, vědecko-výzkumných a dalších povinností ze strany studenta vyplývajících z ISP, je oborová rada povinna tuto

<sup>18</sup> V případě ESF byly zřízeny pro studijní program Hospodářská politika a správa oborové komise pro obory Hospodářská politika a Veřejná ekonomie, viz Část první této směrnice.

skutečnost projednat. V případě neuspokojivého plnění ISP může oborová rada navrhnout děkanovi odebrání stipendia dle čl. 30 odst. 7 SZŘ.

- (3) Pokud oborová rada z hodnocení studia shledá, že je plnění ISP závažně porušováno, projedná za přítomnosti studenta a školitele stav plnění ISP. Student má právo požádat o přizvání odborníka, kterého určí prorektor odpovídající za studium v doktorském programu. Jednání se může zúčastnit děkan nebo pověřený proděkan dané fakulty a jeho výsledek je zaznamenán prostřednictvím aplikace IS MU. Pokud je závěrem jednání konstatování skutečnosti, že došlo k nesplnění povinností vyplývajících z ISP, může oborová rada navrhnout děkanovi ukončení studia (čl. 30 odst. 8 SZŘ).
- (4) Oborová rada/komise se schází podle potřeby, minimálně však jedenkrát ročně.
- (5) Oborová rada zejména:
  - a. stanovuje bližší podmínky pro prezenční a kombinovanou formu studia v daném doktorském programu a jeho oborech,
  - b. posuzuje, zda jsou ISP studentů v souladu s charakteristikou doktorského programu,
  - c. nejméně jednou ročně projednává a hodnotí průběh studia každého studenta, o výsledcích pořizuje zápis, který je součástí dokumentace v IS MU,
  - d. schvaluje plánované výzkumné zaměření disertačních prací pro následující přijímací řízení do DSP,
  - e. projednává program a zabezpečení přednáškových kurzů a seminářů,
  - f. projednává aktuální žádosti studentů,
  - g. projednává další záležitosti uvedené v čl. 27 odst. 6 SZŘ.
- (6) Oborová komise zejména:
  - a. posuzuje, zda jsou ISP studentů v souladu s charakteristikou doktorského programu,
  - b. nejméně jednou ročně projednává a hodnotí průběh studia každého studenta, o výsledcích pořizuje zápis, který je součástí dokumentace v IS MU,
  - c. projednává program a zabezpečení přednáškových kurzů a seminářů,
  - d. projednává aktuální žádosti studentů,
  - e. projednává další záležitosti, kterými byla na návrh oborové rady v souladu s čl. 27 odst. 6 SZŘ pověřena děkanem fakulty.
- (7) Z jednání oborové rady/komise se pořizuje zápis, který se ukládá do dokumentového serveru IS MU, a to nejpozději do 14 dnů od zasedání oborové rady/komise. Za vložení zápisu do dokumentového serveru odpovídá předseda oborové rady/komise.
- (8) Schválení plánu celého studia ISP stvrzuje předseda oborové rady/komise v příslušné aplikaci v IS MU nejpozději v prvním roce studia dotčeného studenta.
- (9) Vyjádření oborové rady/komise k semestrálnímu hodnocení studenta a jeho plnění ISP, které probíhá jednou ročně, vkládá předseda oborové rady/komise do příslušné aplikace v IS MU, a to do 14 dnů od zasedání oborové rady/komise.
- (10) Schválená výzkumná zaměření disertačních prací, která budou vypsána v rámci přijímacího řízení uskutečněného na konci jarního semestru (s nástupem studentů do studia v podzimním semestru následujícího akademického roku), je tajemník oborové rady povinen oznámit pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 15. ledna daného roku.
- (11) Schválená výzkumná zaměření disertačních prací, která budou vypsána v rámci přijímacího řízení uskutečněného na konci podzimního semestru (s nástupem studentů do studia v jarním semestru téhož akademického roku), je tajemník



oborové rady povinen oznámit pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 31. července daného roku.

- (12) Pokud oborová rada plánuje pro následující akademický rok změny v souboru předmětů, které si mohou studenti zapsat (včetně počtu kontaktních hodin výuky, kreditové hodnoty, předepsaných způsobů ukončení a vyučujících), jež je třeba promítnout do Studijního katalogu (čl. 4 odst. 1 SZŘ), dodá předseda oborové rady/komise příslušné informace pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 30. dubna daného roku.
- (13) Za účelem pomoci při organizačních a administrativních záležitostech vztahujících se k činnosti oborové rady/komise jmenuje předseda oborové rady/komise tajemníka oborové rady/komise. Tajemník oborové rady/komise:
- ve spolupráci s předsedou oborové rady/komise organizuje činnost oborové rady/komise, přičemž zejména
    - organizuje zasedání oborové rady/komise,
    - připravuje materiály pro zasedání oborové rady/komise,
    - pořizuje zápis ze zasedání oborové rady/komise,
    - organizuje a administruje elektronická hlasování členů oborové rady/komise,
    - vede potřebnou evidenci,
  - na základě pokynů předsedy oborové rady/komise a ve spolupráci s OVVKK se podílí na:
    - administraci přijímacích zkoušek do DSP,
    - administraci ISP a hodnocení studentů,
    - administraci SDZ a obhajob disertačních prací,
  - spravuje katedrové webové stránky daného oboru doktorského studia a zabezpečuje zveřejňování potřebných informací studentům daného oboru, resp. programu,
  - podílí se na zpracování akreditačních materiálů daného oboru studia,
  - plní další úkoly, jimiž ho pověřuje předseda oborové rady/komise.

## Článek 17

### Povinnosti garanta předmětu

- (1) Každý vyučovaný předmět má jednoho garanta jmenovaného předsedou oborové rady/komise. Garant studijního předmětu zodpovídá za:
- obsah vyučovaného předmětu, jeho relevantnost a odbornou úroveň,
  - zveřejnění a aktualizaci informací o předmětu v IS MU,
  - personální zabezpečení výuky,
  - kvalitu výuky daného předmětu,
  - stanovení/dohodu termínů výuky předmětu s vyučujícím/vyučujícími předmětu.
- (2) Pokud garant předmětu plánuje pro následující akademický rok změny týkající se obsahu a výuky předmětu, které je třeba promítnout do Studijního katalogu (tj. je třeba upravit popis předmětu, zahrnující anotace s uvedením znalostí a dovedností, které studenti v předmětu mají nabýt nebo rozvinout, a osnovy výuky a obsahové i formální požadavky pro ukončení předmětů – viz čl. 4 odst. 1 SZŘ), dodá příslušné informace předsedovi oborové rady/komise a pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději do 31. května daného roku.

## Část sedmá

### Hodnocení a kontrola plnění povinností studentů DSP

#### Článek 18

##### Kontrola plnění individuálního studijního plánu

- (1) Pravidelné hodnocení a kontrolu plnění povinností studenta provádějí školitel a oborová rada/komise.
- (2) Povinností školitele je průběžně kontrolovat plnění studijních, vědecko-výzkumných, pedagogických a dalších povinností studenta, každý semestr na základě podkladů pro hodnocení připravených studentem zpracovat hodnocení studenta a jeho plnění ISP (dle čl. 30 SZŘ) a nejpozději do termínu uvedeného v harmonogramu vyplňování ISP vložit hodnocení studia uplynulého semestru do příslušné aplikace IS MU (viz čl. 14 odst. 2 této směrnice). Na vyžádání oborové rady předloží školitel upřesňující informace k hodnocení studenta (čl. 27 odst. 6 písm. h) SZŘ).
- (3) V případě neuspokojivého plnění ISP může dát školitel podnět oborové radě k návrhu odebrání stipendia přiznaného dle Stipendijního řádu MU (čl. 30 odst. 7 SZŘ).
- (4) V případě závažného porušování plnění ISP projedná oborová rada z vlastního podnětu nebo na návrh školitele za přítomnosti studenta, který má právo požádat o přizvání odborníka, kterého určí prorektor odpovídající za studium v doktorském programu, a školitele stav plnění ISP. Jednání se může zúčastnit děkan nebo pověřený proděkan dané fakulty a jeho výsledek je zaznamenán prostřednictvím aplikace IS MU. Pokud je závěrem jednání konstatování skutečnosti, že došlo k nesplnění povinností vyplývajících z ISP, může oborová rada navrhnout děkanovi ukončení studia (čl. 30 odst. 8 SZŘ).
- (5) Průběh studia každého studenta projednává a hodnotí nejméně jednou ročně oborová rada/komise. O výsledcích jednání se pořizuje zápis, který je povinnou součástí dokumentace vedené v IS MU (čl. 27 odst. 6 písm. h) SZŘ). Hodnocení vkládá předseda oborové rady/komise do příslušné aplikace v IS MU.

#### Článek 19

##### Kontrola naplňování požadavků předmětů vedených a hodnocených školitelem

- (1) Naplňování požadavků předmětů vedených a hodnocených školitelem kontroluje oborová rada/komise na základě výstupů z těchto předmětů vložených do IS MU, aplikace „Odevzdávárna“. Uvedený způsob kontroly uplatňuje oborová rada/komise u předmětů Studium literatury, Prezentace na odborném semináři, Příprava disertační práce a Odborná stáž.

**Část osmá**  
**Organizace výuky v DSP**

**Článek 20**

**Organizace výuky jednotlivých předmětů**

- (1) Za organizační zabezpečení výuky předmětů společného základu odpovídá pověřená koordinátorka příslušného oddělení. Garant příslušných předmětů je povinen sdělit koordinátorce příslušného oddělení termíny výuky nejpozději 5 týdnů před termínem zveřejnění rozvrhu.
- (2) Za organizační zabezpečení výuky oborově povinných předmětů odpovídá vedoucí školicího pracoviště po dohodě s garantem příslušného předmětu.
- (3) Za organizační zabezpečení výuky povinně volitelných a volitelných předmětů odpovídají garanti jednotlivých předmětů. Technickou podporu zabezpečuje pověřená koordinátorka příslušného oddělení.
- (4) Za organizaci odborného semináře (viz předmět Prezentace na odborném semináři) odpovídá vedoucí školicího pracoviště.

**Článek 21**

**Organizace státní doktorské zkoušky**

Podá-li student přihlášku ke SDZ, pak:

- (1) Předseda oborové rady/komise navrhne termín konání SDZ a složení komise pro SDZ, a to tak, aby se SDZ uskutečnila nejpozději do roka od podání přihlášky (čl. 32 odst. 3 SZŘ).
- (2) Tajemník příslušné oborové rady/komise kontaktuje navržené členy komise a projedná s nimi možnost jejich účasti v komisi v daném termínu. Po konečném dojednání členům komise termín konání SDZ elektronicky potvrdí.
- (3) Nejpozději měsíc před konáním SDZ sdělí předseda oborové rady/komise nebo tajemník oborové rady/komise termín konání SDZ pověřené koordinátorce příslušného oddělení.
- (4) Nejpozději 3 týdny před konáním SDZ koordinátorka příslušného oddělení zveřejní oznámení a členům komise rozešle pozvánky a příslušné materiály.
- (5) Na den konání SDZ zabezpečí pověřená koordinátorka příslušného oddělení technické vybavení a připraví příslušné písemné materiály.
- (6) Průběh SDZ se zaznamenává do protokolu. Řádně vyplněný a podepsaný protokol o průběhu SDZ odevzdá předseda komise/tajemník komise pro SDZ pověřené koordinátorce příslušného oddělení nejpozději 3 pracovní dny po konání SDZ.

**Článek 22**

**Organizace „malé“ obhajoby disertační práce**

- (1) Za organizaci „malé“ obhajoby disertační práce odpovídá vedoucí školicího pracoviště nebo jím pověřený pracovník.

- (2) Zápis z „malé“ obhajoby a posudky oponentů musí být odevzdány do 7 pracovních dnů po konání „malé“ obhajoby na příslušné oddělení. Za odevzdání odpovídá vedoucí školicího pracoviště nebo jím pověřený pracovník, který jej zároveň předá studentovi.

## Článek 23

### Organizace obhajoby disertační práce

Podá-li student přihlášku k obhajobě disertační práce, pak:

- (1) Předseda oborové rady/komise navrhne termín konání obhajoby disertační práce, a to v takovém termínu, aby se obhajoba uskutečnila nejpozději do jednoho roku od podání přihlášky (čl. 33 odst. 4 SZŘ).
- (2) Nejpozději 2 měsíce před plánovaným konáním obhajoby disertační práce dodá předseda oborové rady/komise, příp. tajemník oborové rady/komise pověřené koordinátorce příslušného oddělení seznam oponentů schválených oborovou radou/komisí.
- (3) Do 7 pracovních dnů od oznámení jmen oponentů rozešle pověřená koordinátorka příslušného oddělení oponentům jmenovací dekrety a disertační práce s žádostí o vypracování posudků.
- (4) Tajemník příslušné oborové rady/komise kontaktuje navržené členy komise a projedná s nimi možnost jejich účasti v komisi v daném termínu. Po konečném dojednání členům komise termín konání obhajoby elektronicky potvrdí.
- (5) Nejpozději měsíc před konáním obhajoby disertační práce sdělí předseda oborové rady/komise, příp. tajemník oborové rady/komise pověřené koordinátorce příslušného oddělení dohodnutý termín konání obhajoby disertační práce a složení komise.
- (6) Nejpozději 3 týdny před konáním obhajoby pověřená koordinátorka příslušného oddělení rozešle členům komise a oponentům pozvánky a informaci o konání obhajoby disertační práce zveřejní.
- (7) Na den konání obhajoby disertační práce zabezpečí koordinátorka příslušného oddělení technické vybavení a připraví příslušné písemné materiály.
- (8) Průběh SDZ se zaznamenává do protokolu. Řádně vyplněný a podepsaný protokol o obhajobě disertační práce odevzdá předseda zkušební komise/tajemník komise pro obhajobu disertační práce koordinátorce příslušného oddělení nejpozději 3 pracovní dny po konání obhajoby disertační práce.

## Článek 24

### Přechodné ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění s výjimkou:
  - a. ustanovení čl. 6 odst. 1.1 písm. d) odrážka druhá, které se bude vztahovat na studia zahájená po nabytí účinnosti této směrnice.

## Článek 25

### Závěrečná a derogační ustanovení

- (1) Tato směrnice ruší směrnici děkana č. 4/2014 pro studium v doktorských studijních programech a jeho organizaci.
- (2) Tato směrnice vychází z platného SZŘ.

- (3) Tato směrnice náleží do oblasti metodického řízení „Organizace a řízení doktorského studia“.
- (4) Tato směrnice se vztahuje na všechny studenty DSP studující na ESF.
- (5) Kontrolou dodržování této směrnice, jejím prováděním a případnou aktualizací pověřuji proděkana pro vědu, výzkum, kvalitu a kvalifikace.
- (6) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji příslušného proděkana pro vědu, výzkum, kvalitu a kvalifikace.
- (7) Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění.
- (8) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění.

V Brně dne 11. 9. 2018

prof. Ing. Antonín Slaný, CSc. v.r.  
děkan

#### **Přílohy:**

č. 1 - Vzorový studijní plán.

č. 2 - Harmonogram vyplňování individuálního studijního plánu.

č. 3 - Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP.



Příloha č. 1 **Vzorový studijní plán<sup>a</sup>** :

podle čl. 6 odst. 1.1

Semestr	Předmět
1. semestr	Econometrics <sup>b</sup>
	Metodologie 1
	Studium literatury <sup>c</sup>
	Vybrané povinně volitelné a volitelné předměty (viz následující tabulka)
2. semestr	Metodologie 2
	1–2 povinné předměty pro obor (viz následující tabulka) <sup>d</sup>
	Studium literatury
	Kompetence v akademické a odborné angličtině (anglický jazyk) <sup>e</sup>
	Vybrané povinně volitelné a volitelné předměty (viz následující tabulka)
3. semestr	<b>Prezentace na odborném semináři<sup>f</sup></b>
	Příprava disertační práce <sup>g</sup>
4. semestr	Příprava disertační práce
	<b>Státní doktorská zkouška<sup>19</sup></b>
5. semestr	Příprava disertační práce
	<b>Zahraniční stáž<sup>20</sup> nebo její ekvivalent<sup>21</sup></b>
6. semestr	Příprava disertační práce
7. semestr	Příprava disertační práce
	<b>„Malá“ obhajoba (interní obhajoba disertační práce)<sup>22</sup></b>
8. semestr	Příprava disertační práce
	<b>Obhajoba disertační práce<sup>23</sup></b>

Prezentace na odborném semináři, SDZ, „malá“ obhajoba a obhajoba disertační práce představují klíčové kontrolní body průběhu doktorského studia.

Povinné, povinně volitelné a volitelné předměty oborů DSP (konkrétní specifikace pro daný akademický rok pro jednotlivé obory viz Studijní katalog zveřejněný na webových stránkách fakulty):

<sup>19</sup> Podrobně Část třetí této směrnice.

<sup>20</sup> Student je povinen evidovat stáž v příslušné aplikaci IS MU.

<sup>21</sup> Podrobně čl. 6 odst. 1.1 písm. d) odrážka druhá

<sup>22</sup> Podrobně čl. 12 této směrnice.

<sup>23</sup> Podrobně čl. 13 této směrnice.



Semestr	Předmět
Podzimní	<b>Povinně volitelné</b>
	Odborná stáž <sup>24h</sup>
	Pomoc při výuce <sup>i</sup>
	<b>Volitelné</b> Akademické dovednosti v angličtině 1
Jarní	<b>Povinné<sup>j</sup></b>
	Asset pricing <sup>k</sup> (obor Finance)
	Hospodářská politika (obor Hospodářská politika)
	Econometrics 2 <sup>l</sup> (obor Ekonomie)
	Teorie firmy (obor Podniková ekonomika a management)
	Public Economics <sup>m</sup> (obor Veřejná ekonomie)
	Elective course on dissertation topic <sup>n</sup> (obor Veřejná ekonomie)
	<b>Povinně volitelné</b>
	Odborná stáž
	Pomoc při výuce
	<b>Volitelné</b>
	Akademické dovednosti v angličtině 2

Vysvětlivky:

<sup>a</sup> Uvedený vzorový studijní plán odpovídá nástupu studenta v podzimním semestru. Nastoupí-li student do DSP v jarním semestru, je třeba ISP zpracovat s přihlédnutím k této skutečnosti. Skladba volitelných předmětů může být aktualizována a změny jsou zahrnovány do Katalogu předmětů pro daný akademický rok. Doporučený semestr absolvování výukových předmětů platí především pro prezenční formu studia. Studenti kombinované formy studia jsou povinni absolvovat výukovou část DSP nejdéle do konce šestého semestru studia (viz čl. 6 odst. 1.1 písm. c) této směrnice).

<sup>b</sup> Předmět je vyučován v angličtině.

<sup>c</sup> V rámci předmětu Studium literatury zpracovává student analytickou přehledovou studii k tématu své disertační práce. Cílem studie je na základě prostudování světové knižní a časopisecké literatury zmapovat současný stav výzkumu v oblasti tematického zaměření disertační práce. V případě, že má student v úmyslu přehledovou studii publikovat nebo že má v úmyslu předložit disertační práci formou souboru uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu, zpracovává přehledový vědecký článek (review study). Zpracované texty odevzdává prostřednictvím aplikace „Odevzdávárna“ v IS MU. Zápočet (6 kr.) se uděluje za text příslušné kvality v minimálním rozsahu 20 normovaných stran textu.

Předmět Studium literatury zapisuje student dvakrát za studium – v prvním a ve druhém semestru (v případě úspěšného ukončení předmětu). Předmět je třeba absolvovat dvakrát s kladným hodnocením.

<sup>d</sup> Viz Studijní katalog.

<sup>24</sup> Student je povinen evidovat stáž v příslušné aplikaci IS MU.

- e) V průběhu studia je student povinen prokázat kompetenci v akademické a odborné angličtině. Tato kompetence se v souladu s čl. 30 odst. 4 písm. c) SZŘ ověřuje jedním z následujících způsobů:
- Ukončením dvou příslušných semestrálních předmětů, tj. prokázání jazykové kompetence zapisuje do IS pověřená koordinátorka příslušného oddělení na základě úspěšného absolvování dvou semestrálních předmětů v angličtině – Kompetence v akademické a odborné angličtině, var. A.
  - Získáním zápočtu za napsání cizojazyčné publikace pro časopis nebo sborník a zápočtu za přednesení cizojazyčné přednášky včetně řízení následné diskuse na kvalifikovaném odborném fóru. Zápočty uděluje pověřený hodnotitel, pracovník Centra jazykového vzdělávání Masarykovy univerzity - Kompetence v akademické a odborné angličtině, var. B.
- f) Prezentací na odborném semináři se rozumí:
- Prezentace na semináři pracovníků školícího pracoviště a (eventuálně) přizvaných hostů, uspořádaném vedoucím školícího pracoviště za účelem kritického posouzení výzkumných projektů studentů DSP nebo kritického posouzení předložené studie k tématu disertační práce. Výběr z uvedených variant provádí školitel studenta se zřetelem ke specifikům oboru a zaměření disertační práce. Druhá varianta (prezentace studie) se předpokládá zejména v případě, že student má v úmyslu předložit disertační práci formou souboru uveřejněných nebo do tisku nebo k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu. Student je povinen předložit projekt svého výzkumu disertační práce/studii k tématu disertační práce nejpozději 14 dní před konáním semináře, a to v elektronické podobě prostřednictvím sekretariátu katedry. Současně je povinen vložit příslušný text do aplikace „Odevzdávárna“ v IS MU. V případě prezentace na letní škole je udělení kreditů možné pouze za podmínky, nedostane-li student uděleny kredity za danou letní školu v rámci předmětu Odborná stáž.
  - Prezentace realizovaná na významné, tematicky relevantní odborné konferenci nebo letní škole. Text prezentovaného příspěvku a případný recenzní posudek vypracovaný v souvislosti s uveřejněním příspěvku ve sborníku z konference (je-li k dispozici) je student povinen vložit do aplikace „Odevzdávárna“ v IS MU. V případě prezentace na letní škole je udělení kreditů možné pouze za podmínky, nedostane-li student uděleny kredity za danou letní školu v rámci předmětu Odborná stáž.
- g) Počet kreditů za předmět Příprava disertační práce si pro jednotlivé semestry volí student po dohodě se školitelem, a to tak, aby zvolená kreditová hodnota odpovídala předpokládanému postupu zpracování disertační práce. V jednom semestru je za daný předmět povoleno získat 5–30 kreditů. Plnění požadavků předmětu Příprava disertační práce hodnotí školitel zápočtem v každém semestru, v němž student předmět zapsal (čl. 30 odst. 5 SZŘ).
- h) Odbornou stáží se rozumí pobyt studenta na prestižní univerzitě či vědeckovýzkumném pracovišti, jehož účelem je prohloubení odborných a metodologických znalostí vztahujících se k tématu disertační práce, případně účast na letní škole. K absolvování odborné stáže je nutný souhlas školitele. Při schvalování odborné stáže posuzuje školitel především odborné zaměření navštívené instituce/letní školy. Písemnou žádost s příloženým plánem/projektem (specifikujícím plán činností a plánované výstupy) schválenou školitelem odevzdává student pověřené koordinátorce příslušného oddělení. Po absolvování stáže je student povinen zpracovat zprávu a do 14 dnů po ukončení stáže ji vložit do IS MU, aplikace „Odevzdávárna“. Kreditovou hodnotu daného předmětu stanovuje školitel, a to v závislosti na náročnosti a délce odborné

stáže. Maximální kreditová hodnota pro tuzemskou odbornou stáž činí 15 kreditů, maximální kreditová hodnota pro zahraniční odbornou stáž činí 25 kreditů. Předmět Odborná stáž lze zapsat opakovaně.

i Předmětem Pomoc při výuce se rozumí pedagogická činnost doktoranda realizovaná pod vedením školitele. Rozsah výuky a dalších pedagogických povinností stanovuje školitel, příp. vedoucí školicího pracoviště se souhlasem školitele, a to tak, aby výuková zátěž nebyla překážkou plnění ISP. Kreditovou hodnotu předmětu stanovuje vedoucí školicího pracoviště v závislosti na rozsahu výuky a dalších pedagogických aktivit. Pro udělování kreditů platí následující pravidlo:

<b>Činnost</b>	<b>Počet kreditů</b>
Výuková činnost v rozsahu 1 vyučovací hodiny týdně	2 kr.
Vedení bakalářské práce	2 kr.
Vedení diplomové práce	3 kr.
Hodnocení seminárních prací v rozsahu 12 hod. práce	1 kr.

j Obor, ke kterému vybraný předmět přísluší, je vždy uveden v závorce za jeho názvem. Studenti si mohou zapisovat předměty povinné pro ostatní studijní obory jako povinně volitelné.

k Předmět je vyučován v angličtině.

l Předmět je vyučován v angličtině.

m Předmět je vyučován v angličtině.

n Předmět je vyučován v angličtině.



**Příloha č. 2 Harmonogram vyplňování individuálního studijního plánu**

podle čl. 5

**Plán celého studia**

návrh studenta	jarní a podzimní semestr	při zápisu do studia, max. v 1. semestru studia
schválení školitelem	jarní a podzimní semestr	po finálním potvrzení studentem, max. v 1. semestru studia
schválení oborovou radou/komisí	jarní a podzimní semestr	po schválení školitelem, max. v 1. roce studia

**Semestrální náplně**

návrh studenta	jarní semestr	1. 1. – 20. 2.
	podzimní semestr	1. 6. – 20. 9.
schválení školitelem	jarní semestr	1. 1. – 28. 2.
	podzimní semestr	1. 6. – 30. 9.
hodnocení studenta	jarní semestr	1. 5. – 31. 8.
	podzimní semestr	1. 12. – 31. 1.
hodnocení školitele	jarní semestr	1. 5. – 15. 9.
	podzimní semestr	1. 12. – 15. 2.
hodnocení oborovou radou/komisí		minimálně jednou ročně



Příloha č. 3 **Souhrnný přehled vědecko-výzkumné činnosti studenta DSP**  
podle čl. 6 odst. 1.2

**Publikační výsledky**

(uvádějí se plné citace a počet příslušných výsledků)

<b>A</b>	<b>Publikace ve vědeckých časopisech</b> (publikace typu J)	<b>Počet</b>
A1	Publikace v databázi WoS (typ J <sub>imp</sub> ) (vepsat citace)	
A2	Publikace v databázi Scopus (typ J <sub>sc</sub> )	
A3	Publikace v zahraničním recenzovaném odborném periodiku (typ J <sub>ost</sub> )	
A4	Publikace v domácím recenzovaném odborném periodiku (typ J <sub>ost</sub> )	
<b>B</b>	<b>Kapitoly v odborných knihách</b> (publikace typu C)	
B1	Kapitola v recenzované odborné knize vydané v zahraničí ve světovém jazyce	
B2	Kapitola v recenzované odborné knize vydané v ČR/SR ve světovém jazyce	
B3	Kapitola v recenzované odborné knize vydané v ČR v češtině, v zahraničí v jiném než světovém jazyce	
<b>C</b>	<b>Původní statě v konferenčních sbornících</b> (publikace typu D)	
C1	Stať ve sborníku z mezinárodní konference evidované v ISI Proceedings a Scopus	
C2	Stať ve sborníku ze zahraniční mezinárodní konference ve světovém jazyce	
C3	Stať ve sborníku z mezinárodní konference konané v ČR/SR ve světovém jazyce	
C4	Stať ve sborníku z konference v češtině/slovenštině	
<b>D</b>	<b>Jiné publikace</b>	

### Podíl na vědecko-výzkumných projektech

<b>Od - do</b>	<b>Typ projektu</b> (název, číslo, hlavní řešitel)	<b>Specifikace podílu</b>

### Vědecko-výzkumné a studijní stáže

<b>Od - do</b>	<b>Místo pobytu</b>	<b>Specifikace náplně/programu stáže</b>