

Pravidla pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Plzni Univerzity Karlovy

Akademický senát Lékařské fakulty v Plzni 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 (dále jen „zákon o vysokých školách“), a podle čl. 17 Statutu Lékařské fakulty v Plzni Univerzity Karlovy, v platném znění, usnesl na těchto Pravidlech pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Plzni Univerzity Karlovy jako jejím vnitřním předpisu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tato Pravidla pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Plzni Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“) stanoví podle čl. 19 odst. 2 a 3 a souvisejících ustanovení Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „Studijní a zkušební řád“) požadavky studijních programů, resp. studijních oborů uskutečňovaných na fakultě a upravují podrobnosti organizace studia na fakultě.

Čl. 2

Studijní programy

1. Fakulta poskytuje vysokoškolské vzdělání v akreditovaných magisterských studijních programech, a to jak v akreditovaném magisterském studijním programu, který navazuje na bakalářský studijní program (dále jen „navazující magisterský studijní program“), tak i v akreditovaných magisterských studijních programech, které nenavazují na bakalářský studijní program (dále jen „nenavazující magisterské studijní programy“).¹ Fakulta rovněž poskytuje vysokoškolské vzdělání v akreditovaných doktorských studijních programech.
2. Studium na fakultě se uskutečňuje v nenavazujících magisterských studijních programech Všeobecné lékařství a Zubní lékařství výhradně formou prezenční. V navazujícím magisterském studijním programu Zobrazovací a ozařovací technologie v radiodiagnostice, nukleární medicíně a radioterapii se studium na fakultě uskutečňuje prezenční i kombinovanou formou.
3. Agendu spojenou se studiem v magisterských studijních programech a doktorských studijních programech v českém i anglickém jazyce a administrativní zajištění k vyřizování podání studentů zajišťují děkanem pověřeni proděkanové fakulty a jim podřízený aparát děkanátu.

Část I.

Základní ustanovení o magisterských studijních programech

Čl. 3

Úseky studijních programů

Úseky studia všech magisterských studijních programů uskutečňovaných na fakultě jsou ročníky.

¹ § 46 odst. 2 zákona o vysokých školách

Čl. 4

Minimální počty kreditů

1. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia (ročníku) ve studijních programech jsou:
 - a) 40 kreditů pro zápis do druhého úseku studia ve studijním programu Všeobecné lékařství, 42 kreditů pro zápis do druhého úseku studia ve studijním programu Zubní lékařství a 55 kreditů pro zápis do druhého úseku studia ve studijním programu Zobrazovací a ozařovací technologie v radiodiagnostice, nukleární medicíně a radioterapii,
 - b) 98 kreditů pro zápis do třetího úseku studia ve studijním programu Všeobecné lékařství, 104 kreditů pro zápis do třetího a každého dalšího úseku studia ve studijním programu Zobrazovací a ozařovací technologie v radiodiagnostice, nukleární medicíně a radioterapii,
 - c) 179 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia ve studijním programu Všeobecné lékařství i Zubní lékařství,
 - d) 227 kreditů pro zápis do pátého úseku studia ve studijním programu Všeobecné lékařství a 229 kreditů pro zápis do pátého úseku studia ve studijním programu Zubní lékařství,
 - e) 295 kreditů pro zápis do šestého úseku studia ve studijním programu Všeobecné lékařství a 300 kreditů pro zápis do šestého a každého úseku studia ve studijním programu Zubní lékařství,
 - f) 360 kreditů pro zápis do sedmého a každého dalšího úseku studia ve studijním programu Všeobecné lékařství.
2. Opakovaný zápis do dalšího úseku studia v nenavazujících magisterských studijních programech na základě získání minimálního počtu kreditů při nedosažení normálního počtu kreditů studia se vylučuje, jde-li o dvojí opakování tohoto postupu bezprostředně po sobě.

Čl. 5

Podíl kreditů za volitelné předměty pro průběžnou kontrolu studia

Podíl počtu kreditů získaných studentem zapsaným ve studijním programu za absolvování volitelných předmětů vůči normálnímu počtu kreditů příslušnému dané průběžné kontrole studia, nad jehož rámec o započítání volitelných předmětů pro účely této průběžné kontroly rozhoduje děkan, tvoří v nenavazujících magisterských studijních programech patnáct procent a v navazujícím magisterském studijním programu pět procent.

Čl. 6

Individuální studijní plán

Individuální studijní plán může být studentovi povolen zejména z těchto důvodů:

- a) prokázání mimořádného talentu,
- b) souběžné studium na jiné fakultě nebo vysoké škole,
- c) znemožňuje-li studijní plán, podmínkami stanovenými pro zápis dalších předmětů, získat v následujícím úseku minimální počet kreditů pro zápis do dalšího úseku studia.

Čl. 7

Právo na zápis předmětu

Právo zapsat si předmět vyučovaný na fakultě je dotčeno:

- a) studijním plánem studijního programu uskutečňovaného na fakultě, pokud tento u daného předmětu zápis předmětu podmiňuje nebo vylučuje podle čl. 7 odst. 5 písm. a), b), c) anebo e) Studijního a zkušebního řádu, jde-li o předmět zařazený jako povinný nebo povinně volitelný v daném studijním programu,
- b) kapacitními důvody podle čl. 7 odst. 8 Studijního a zkušebního řádu; v takovém případě vždy mají přednost při zápisu daného předmětu studenti, kteří si ho zapisují v souladu s doporučeným studijním plánem; předměty s uvedením konkrétních kapacitních omezení jsou dány ve „Studijním informačním systému (Student)“ (dále jen „SIS“),
- c) nepředložením lékařského potvrzení o způsobilosti účastnit se výuky daného předmětu včetně očkování proti hepatitidě typu B a spalničkám ve lhůtě stanovené děkanem.

Čl. 8

Opakovaný zápis předmětu

1. V průběhu magisterského studia je opakování zápisu povinného nebo povinně volitelného předmětu možné pouze jednou, a to výhradně v bezprostředně po sobě následujících úsecích studia. Opakovaný zápis povinného předmětu je však podmíněn tím, že student při předchozím zápisu tohoto předmětu získal minimální počet kreditů v daném úseku studia dle čl. 4 a zápočet, jde-li o předmět, u kterého se kontrola studia skládá ze zápočtu a zkoušky.
2. Opakování zápisu splněného volitelného předmětu, který je pro daný studijní program předmětem volitelným, je vyloučeno, není-li v sylabu předmětu v SIS uvedeno jinak.

Čl. 9

Kontrola studia předmětu

Kontrola studia předmětu zapsaného v daném úseku studia může probíhat nejpozději do 15. září akademického roku, ve kterém student v daném úseku studia studoval.

Čl. 10

Zápočet

U předmětů vyučovaných na fakultě je zápočet vždy předpokladem pro konání zkoušky z daného předmětu. Zápočet ze zapsaného předmětu může student získat v jednom řádném a dvou opravných termínech. Podrobnosti o podmínkách udělení zápočtu jsou stanoveny v Části II.

Čl. 11

Uznání splnění kontroly studia předmětu

1. Student může požádat o uznání splnění kontroly studia předmětu. Děkan může takové žádosti vyhovět, pokud byla obdobná studijní povinnost splněna na Univerzitě Karlově, jestliže od splnění obdobné studijní povinnosti neuplynulo ke dni podání žádosti více, než je standardní doba studijního programu, v němž je o uznání rozhodováno, zvětšená o dva roky.

2. Pokud byla povinnost splněna na jiné vysoké škole v České republice či v zahraničí, může děkan podle sylabu předmětu rozhodnout o uznání podle předchozího odstavce, anebo podmínit uznání předepsáním rozdílové zkoušky.

Čl. 12

Skládání částí státních rigorózních zkoušek

1. Části státní rigorózní zkoušky se skládají samostatně.
2. Počet kreditů nutný pro konání jiné než poslední části státní rigorózní zkoušky v nenavazujícím magisterském studijním programu Všeobecné lékařství je 295, pro Zubní lékařství 229.

Čl. 13

Celkový počet kreditů za povinné a povinně volitelné předměty

Celkový počet kreditů odpovídající všem povinným předmětům pro konání jednotlivých částí státní rigorózní zkoušky nebo státní závěrečné zkoušky ve studijních programech uskutečňovaných na fakultě spolu s minimálním počtem kreditů z povinně volitelných předmětů se odlišně oproti počtu stanovenému v čl. 9 odst. 10 Studijního a zkušebního řádu nestanoví, s výjimkou studijních programů podléhajících zdravotnickým předpisům, u kterých se tento počet stanoví ve výši 95 %.

Čl. 14

Další podmínky pro absolvování s vyznamenáním

1. Další podmínkou pro absolvování s vyznamenáním ve všech studijních programech akreditovaných na fakultě je získání normálního počtu kreditů v každé průběžné kontrole studia v době, nepřesahující standardní dobu studia o více než jeden rok.
2. Studenti absolvují s vyznamenáním v případě, že po celou dobu studia byli u zkoušek klasifikováni pouze „výborně“ a „velmi dobře“, všechny kontroly studia předmětů splnili v řádném termínu, dosáhli průměrného prospěchu do 1,5 včetně, žádnou část státní zkoušky nevykonali v opravném termínu a ve všech částech státní zkoušky byli hodnoceni „výborně“.

Čl. 15

Vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia

K vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia je příslušný proděkan, přezkoumání přísluší děkanovi.

Část II.

Podrobnosti o organizaci studia v nenavazujících magisterských studijních programech

Čl. 16

zrušen

Čl. 17

Zápis uchazečů do prvního úseku studia

1. Zápis do prvního úseku studia se koná prezenčně. Přijetí uchazeči u zápisu do prvního úseku studia předloží občanský průkaz nebo cestovní pas, podle pokynů studijního oddělení vyplní potřebné doklady (Protokol o zásadách bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a požární ochrany).
2. Výdejní centrum karet vydá přijatým a zapsaným uchazečům studentský průkaz podle jejich žádosti (univerzitní nebo s licencí ISIC).
3. Studentům, kteří se zapíší do prvního úseku studijního programu v anglickém jazyce, se vyměřuje rozhodnutím děkana poplatky za studium v cizím jazyce.²

Čl. 18

Zápis do dalšího úseku studia

1. Zápis do dalšího úseku studia se koná elektronicky. Podmínky elektronického zápisu jsou zveřejněny ve veřejné části internetových stránek fakulty.
2. Před zápisem do dalšího úseku studia je student povinen provést elektronickou kontrolu plnění studijního plánu v SIS. Student odešle v SIS požadavek na kontrolu splněných studijních povinností.
3. Studijní oddělení provede kontrolu splněných studijních povinností studenta a v případě, že student splnil studijní povinnosti nutné pro postup do dalšího úseku studia, elektronicky studenta zapíše do dalšího úseku studia.
4. Zápis v jiném než daném termínu může děkan povolit na základě písemné žádosti studenta z důvodů hodných zvláštního zřetele a po splnění všech studijních povinností pro postup do vyššího úseku studia.
5. Studentům, kteří se zapsali do dalšího úseku studia studijního programu v anglickém jazyce, se vyměřuje rozhodnutím děkana poplatky za studium v cizím jazyce.³

Čl. 18a

Konec zápisu

Zápis do dalšího úseku studia je ukončen prvním dnem nového akademického roku.

Čl. 19

Imatrikulace

1. Termín imatrikulace studentů prvního ročníku zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek fakulty příslušné studijní oddělení. Imatrikulace se účastní všichni studenti prvního ročníku studia kromě těch, kteří již imatrikulaci absolvovali na jakékoliv fakultě Univerzity Karlovy.
2. Při imatrikulaci studenti podepíší imatrikulační slib.

² § 68 odst. 1 písm. f), potažmo § 58 odst. 4 zákona o vysokých školách, čl. 24 Statutu Univerzity Karlovy, čl. 4 Přílohy č. 2 Statutu Univerzity Karlovy nazvané „Poplatky spojené se studiem“.

³ § 68 odst. 1 písm. f), potažmo § 58 odst. 4 zákona o vysokých školách, čl. 24 Statutu Univerzity Karlovy, čl. 4 Přílohy č. 2 Statutu Univerzity Karlovy, v platném znění.

Čl. 20

Zápočet

1. Podmínky pro udělení zápočtu stanoví garant předmětu nejpozději na začátku semestru v daném akademickém roce.
2. Zápočet uděluje studentovi vyučující, který prováděl praktickou výuku, nebo vyučující, který byl garantem předmětu pověřen, po splnění či nesplnění příslušné studijní podmínky.
3. Udělené zápočty zapíše vyučující nebo garantem předmětu pověřený pracovník do SIS v nejkratší možné lhůtě, maximálně do 3 pracovních dnů ode dne konání příslušného zápočtu, uvede „započteno“, připojí datum a podpis.

Čl. 21

Zkouška

1. Je-li ve studijním plánu předepsáno závěrečné hodnocení „zápočet a zkouška“, je získání zápočtu podmínkou konání zkoušky. Student musí získat zápočet nejpozději v den konání zkoušky.
2. Garant předmětu vypíše dostatečný počet termínů zkoušek, a to tak, aby celková zkušební kapacita převyšovala nejméně o 30 % počet studentů, kteří mají být vyzkoušeni, a dále určí maximální počet studentů, kteří se mohou na daný termín přihlásit. Ustanovení první věty nezakládá nárok na vypsání zvláštního termínu zkoušky. Současně garant předmětu stanoví případné povinné vybavení studentů ke zkoušce.
3. Při stanovení termínů zkoušek je nutné přihlížet k termínu určujícímu konec zkuškového období a k harmonogramu akademického roku.
4. Student se hlásí na některý z vypsáných termínů. Tento termín je pro obě strany závazný. Student, který se z vážných důvodů nedostavil ke zkoušce a řádně se omluví, může si se zkoušejícím domluvit nový termín konání zkoušky. Má právo využít všech dalších termínů, které mu zaručuje Studijní a zkušební řád. Konání zkoušky neomlouvá studenta z výuky.
5. Nejpozději 7 dnů před zahájením zkoušky může student od zkoušky odstoupit bez udání důvodu. Tímto není dotčeno jeho právo využít všech Studijním a zkušebním řádem zaručených zkušebních termínů.
6. Nedostaví-li se student bez řádné předchozí omluvy na zkoušku, na kterou je přihlášen, nebo odstoupí od zkoušky před přidělením otázky, není klasifikován a termín zkoušky mu propadá. Pokud odstoupí od zkoušky po přidělení otázek, je hodnocen známkou „neprospěl“.
7. Student má právo požádat děkana o zkoušení před komisí. Složení komise určuje děkan.
8. Zkoušejícím může být garant předmětu či garantem pověřený akademický pracovník.
9. Zkoušející přiděluje otázky ke zkoušce studentům u ústního zkoušení losem, u písemného zkoušení buď náhodně přiděleným testem, nebo losem. Zadání otázek vychází z okruhu či seznamu zkuškových otázek zveřejněných garantem předmětu v SIS.
10. V době od přidělení otázek do ukončení zkoušky student stanovený prostor určený k přípravě, resp. k vykonání zkoušky neopouští.
11. Výsledek úspěšně vykonané zkoušky zapíše zkoušející nebo garantem předmětu pověřený pracovník do SIS do 5 pracovních dnů a dále do protokolu o zkoušce, který zašle studijnímu oddělení. Výsledek je zapsán vždy slovně, k výsledku se připojuje datum zkoušky a podpis zkoušejícího. Student nemá právo známku nepřijmout.

12. Zkoušející je povinen zajistit zapsání výsledku zkoušky včetně známky „neprospěl/a“ do SIS do 5 pracovních dnů. V případě klasifikace známkou „neprospěl/a“ student neabsolvoval příslušnou formu kontroly studia.

Čl. 22

Státní rigorózní zkouška

1. Termíny státních rigorózních zkoušek nesmí být vypisovány tak, aby narušovaly řádnou výuku studentů dané studijní skupiny v následujícím výukovém bloku.
2. Klasifikaci státní rigorózní zkoušky nebo její části rozhoduje komise na neveřejném zasedání v den jejího konání. Ke klasifikaci se používají známky „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „neprospěl/a“. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení potřebné většiny je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.
3. O průběhu a výsledku státní rigorózní zkoušky vyhotoví předseda komise protokol, který zašle studijnímu oddělení, současně garant předmětu nebo jím pověřený pracovník zapíše výsledek do SIS.
4. Pokud student nesloží státní rigorózní zkoušku v řádném ani v prvním opravném termínu, musí státní rigorózní zkoušku ve druhém opravném termínu skládat před komisí, která bude mít jiného předsedu než ve dvou předchozích termínech.

Čl. 23

Jazyk zkoušky

Pokud je zkoušen student, jehož studium probíhá v angličtině, musí veškerá komunikace mezi studentem a zkoušejícím (zkoušejícími) včetně zadání otázek ke zkoušce, i veškerá komunikace mezi zkoušejícími navzájem v přítomnosti tohoto studenta, probíhat výhradně v anglickém jazyce. Komunikace studentů s pacienty v rámci praktické části zkoušky probíhá vždy v českém jazyce.

Část III.

Podrobnosti o organizaci studia v navazujícím magisterském studijním programu

Čl. 23a

Přiměřené použití ustanovení části II.

Na záležitosti v této části neupravené se přiměřeně použijí odpovídající ustanovení části II. těchto Pravidel.

Čl. 23b

Státní závěrečná zkouška

1. Státní závěrečná zkouška se skládá ze dvou částí, přičemž jednou z nich je obhajoba diplomové práce. Jednotlivé části státní závěrečné zkoušky skládá student průběžně v průběhu studia.
2. Poslední část státní závěrečné zkoušky lze konat, splnil-li student všechny požadavky dané studijním plánem navazujícího magisterského studijního programu a odevzdal-li v určeném termínu diplomovou práci.

3. Klasifikaci státní závěrečné zkoušky nebo její části rozhoduje komise na neveřejném zasedání v den jejího konání. Ke klasifikaci se používají známky „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „neprospěl/a“. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení potřebné většiny je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.
4. O průběhu a výsledku státní závěrečné zkoušky vyhotoví předseda komise protokol, který zašle studijnímu oddělení, současně garant předmětu nebo jím pověřený pracovník zapíše výsledek do SIS.
5. Pokud student nesloží státní závěrečnou zkoušku v řádném ani v prvním opravném termínu, musí státní závěrečnou zkoušku ve druhém opravném termínu skládat před komisí, která bude mít jiného předsedu než ve dvou předchozích termínech.

Čl. 23c

Diplomová práce

1. Student zadává téma diplomové práce (dále též „práce“) prostřednictvím SIS.
2. Základní pracoviště fakulty vypisuje téma práce na základě domluvy studenta s možným vedoucím práce. Zpravidla též v SIS zveřejňuje seznam možných témat diplomových prací, ke kterým se může student přihlásit.
3. Vedoucím práce může být osoba, která je absolventem doktorského studijního programu. Vedoucí práce může současně vést maximálně 15 diplomových prací.
4. Další podrobnosti ohledně diplomové práce jsou upraveny opatřením děkana.

Čl. 23d

Náležitosti a odevzdávání diplomové práce

1. Práce se předkládá zpravidla v českém jazyce. Práci je možné psát též v angličtině. Určení, že práce bude psána v anglickém jazyce, musí být součástí zadání práce. Téma práce musí být vždy zadáno v českém a anglickém jazyce, název práce musí být zadán v jazyce, v jakém má být práce odevzdána.
2. Práce musí mít příslušné formální náležitosti: obsah, seznam použité literatury a dalších zdrojů, abstrakt v češtině a v angličtině, klíčová slova v češtině a v angličtině, případně další náležitosti stanovené garantem studijního programu.
3. Další podrobnosti ohledně náležitostí a odevzdávání diplomové práce jsou upraveny opatřením děkana.

Čl. 23e

Obhajoba diplomové práce

1. Obhajoba diplomové práce je částí státní závěrečné zkoušky a vztahují se na ni všechna příslušná ustanovení Studijního a zkušebního řádu univerzity, jakož i ustanovení těchto Pravidel o státní závěrečné zkoušce.
2. Další podrobnosti ohledně obhajoby diplomové práce jsou upraveny opatřením děkana.

Část IV.

Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech

Čl. 24

Základní ustanovení

Studium v jednotlivých doktorských studijních programech sleduje a hodnotí oborová rada ustanovená podle ustanovení § 47 odst. 6 zákona o vysokých školách a čl. 22 odst. 13 a odst. 14 statutu univerzity.

Čl. 25

Oborové rady

1. Členy oborové rady jmenuje a odvolává rektor na návrh děkana podaný spolu s návrhy děkanů dalších zúčastněných fakult, předložený mu po vzájemné dohodě a po vyjádření vědecké rady fakulty (dále jen „vědecká rada“) a vědecké rady partnerských pracovišť.
2. Oborové rady stanoví obsah studia a zajišťují jeho průběh tím, že:
 - a) navrhují děkanovi složení přijímacích komisí pro každý akademický rok,
 - b) navrhují program přednášek, kurzů a dalších forem studia v daném studijním programu v souladu s obsahem studijního programu,
 - c) posuzují a schvalují individuální studijní plány studentů doktorského studijního programu,
 - d) schvalují změnu individuálního studijního plánu na základě stanoviska školitele, případně konzultanta,
 - e) sledují, aby téma disertační práce bylo v souladu se studijním programem, který student doktorského studijního programu studuje,
 - f) navrhují po schválení vědeckou radou děkanovi/děkanům členy komisí pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby disertačních prací,
 - g) navrhují děkanovi příslušné fakulty jmenování školitelů v souladu se studovaným programem,
 - h) navrhují děkanovi příslušné fakulty v případě potřeby jmenování konzultantů,
 - i) určují požadavky ke státním doktorským zkouškám v souladu s obsahovou náplní platné akreditace,
 - j) sledují a hodnotí průběh studia jednotlivých studentů doktorského studijního programu písemně minimálně jedenkrát ročně,
 - k) podávají děkanovi návrhy na úpravu stipendií,
 - l) stanovují konkrétní obsah přijímacích zkoušek,
 - m) stanovují počet a obsah průběžných zkoušek,
 - n) v souladu s doktorským studijním programem určují obsah státní doktorské zkoušky,
 - o) jmenují členy zkušební komise pro průběžné zkoušky,
 - p) projednávají návrh školícího pracoviště na zrušení doktorského studia.
3. Předseda oborové rady řeší případné spory mezi studentem doktorského studia a školitelem.
4. Oborová rada doktorského studijního programu má nejméně pět členů, nejméně dvě třetiny členů oborové rady musí být z řad docentů nebo profesorů, nejméně jedna třetina členů oborové rady musí být jiné osoby než členové akademické obce příslušné fakulty, popřípadě zúčastněných fakult, alespoň jeden z nich musí být jiná osoba než člen akademické obce univerzity. Garant doktorského studijního programu je předsedou příslušné oborové rady.

5. Děkan nebo příslušný proděkan svolává nejméně jedenkrát za akademický rok všechny předsedy oborových rad ke konzultacím a hodnocení průběhu doktorského studia.
6. Vědecká rada je povinna jednou za rok projednat a zhodnotit činnost oborových rad ustavených na fakultě.

Čl. 26 Školitel

1. Školitelem může být jen osoba, která je docentem nebo profesorem. Děkan fakulty může v odůvodněných případech, na návrh oborové rady doktorského studijního programu a po schválení vědeckou radou, jmenovat školitelem i akademického pracovníka, který nesplňuje podmínky podle věty první.
2. Školitele pro daného studenta doktorského studijního programu jmenuje a odvolává děkan fakulty na návrh oborové rady. Pověření, případně odvolání školitele děkanem musí být založeno ve spise studenta doktorského studijního programu.
3. Školitel může současně vést nejvíce 10 studentů doktorského studijního programu.
4. Povinností školitele je zejména:
 - a) být nápomocen studentovi doktorského studijního programu při sestavování individuálního studijního plánu včetně tématu disertační práce a předložit individuální studijní plán oborové radě do dvou měsíců od začátku akademického roku, do něhož se uchazeč zapsal, ke schválení oborovou radou,
 - b) průběžně sledovat plnění studijních povinností studenta doktorského studijního programu a pravidelně s ním konzultovat výsledky studia,
 - c) schvalovat téma disertační práce,
 - d) kontrolovat, aby obsah disertační práce byl v souladu s obsahem studijního programu, který student doktorského studijního programu studuje,
 - e) školit, vést studenta doktorského studijního programu, doporučovat mu odbornou literaturu (prameny), učit ho pohybovat se v odborné společnosti, vystupovat na veřejnosti při prezentaci výsledků své vědecké práce (soft skills), učit získávat finanční zdroje na zabezpečení jeho projektů, pomáhat mu s navazováním odborných kontaktů doma i v zahraničí se vstupem do mezinárodní vědecké komunity, učit ho předávat poznatky ve výuce studentům, umožňovat mu v rozumné a přiměřené míře vyučovat tak, aby nebyl narušen schválený individuální studijní plán,
 - f) vypracovávat pro oborovou radu roční hodnocení studia.
5. Školitel navrhuje děkanovi fakulty způsoby věcného i finančního zabezpečení práce studenta doktorského studijního programu v souladu s platnými právními předpisy.
6. Na finančním, organizačním a personálním zabezpečení doktorského studia se mohou podílet partnerská pracoviště Akademie věd, jiných výzkumných ústavů a škol včetně zahraničních. Spoluúcast těchto pracovišť a forma musí být vždy předmětem dvoustranných dohod mezi fakultou a partnerským pracovištěm.
7. Školitel může navrhnout oborové radě ustanovení konzultanta z řad akademických pracovníků fakulty, či jiných institucí, který je díky svým speciálním odborným znalostem nebo metodickým a technickým možnostem schopen vést studenta doktorského studijního programu v rámci určitého věcného nebo časového úseku jeho studia. Konzultanta pověřuje děkan na návrh oborové rady.

Čl. 27

Přijímací řízení do doktorského studia

Návrh na zaměření témat prací pro jednotlivé studijní programy doktorského studia, údaje o školitelích a školících pracovištích, obsah přijímacích zkoušek a návrh na složení přijímacích komisí oznámí předsedové oborových rad děkanovi nejpozději 1 měsíc před termínem podávání přihlášek. Uvedené materiály předloží děkan vědecké radě k projednání.

Čl. 28

Individuální studijní plán studenta doktorského studijního programu

1. Obsah doktorského studia je určen individuálním studijním plánem studenta doktorského studijního programu, který na návrh školitele schvaluje oborová rada. Schválený individuální studijní plán je závazný pro všechny osoby a organizace zúčastněné na doktorském studiu. Jeho změnu je nutno projednat stejným způsobem jako jeho schválení.
2. Individuální studijní plán studenta doktorského studijního programu obsahuje:
 - a) seznam předmětů, ze kterých student doktorského studijního programu skládá zkoušky. Výuka těchto předmětů se uskutečňuje formou kurzů, přednášek, seminářů a individuálních konzultací a dále metodickým vedením,
 - b) název disertační práce s uvedením cíle a hlavních metodických postupů včetně návrhu postupu řešení zadaného úkolu na školícím pracovišti,
 - c) název státní doktorské zkoušky,
 - d) plán zahraniční stáže,
 - e) podrobnosti a časové rozvržení doktorského studia i odborné a vědecké činnosti,
 - f) publikační činnost dle podmínek jednotlivých doktorských studijních programů,
 - g) povinnost aktivní účasti na Studentské vědecké konferenci od 2. roku prezenční formy studia,
 - h) další povinnosti na návrh školitele.
3. Individuální studijní plán studenta doktorského studijního programu se zapisuje do SIS. Studijní plán je rovněž uložen v listinné podobě na příslušném oddělení děkanátu.

Čl. 29

Hodnocení průběhu doktorského studia

1. Na závěr akademického roku vypracuje školitel o průběhu studia studenta doktorského studijního programu roční hodnocení studia, které je rozhodující pro pokračování v doktorském studiu a pro případnou úpravu individuálního studijního plánu. Roční hodnocení studia projednává a schvaluje oborová rada.
2. Oborová rada může na základě ročního hodnocení studia nebo na základě žádosti studenta doktorského studijního programu navrhnout změnu školitele. Nového školitele jmenuje děkan. Při hodnocení studia písmenem B (nesplnil některé povinnosti podle individuálního studijního plánu) může děkan na návrh oborové rady studentovi doktorandské stipendium na další akademický rok přiznat v nižší výši nebo již přiznané stipendium snížit, a to až o 50 %.

Čl. 30

Průběžné zkoušky doktorského studia

1. Průběžné zkoušky lze konat v libovolném pořadí ve lhůtách stanovených individuálním studijním plánem studenta doktorského studijního programu.
2. Průběžné zkoušky vykoná student doktorského studijního programu na fakultě. Jsou ústní nebo písemné a jejich rozsah i obsah určuje příslušná oborová rada.
3. Jednu průběžnou zkoušku může nahradit doložitelná prezentace výsledků původní práce studentem doktorského studijního programu na celostátním sjezdu anebo na sjezdu s mezinárodní účastí. Možnost náhrady průběžné zkoušky posoudí příslušná oborová rada a definitivně ji schválí předseda oborové rady.
4. Průběžné zkoušky řídí předseda zkušební komise, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen zkušební komise.

Čl. 31

Státní doktorská zkouška

1. Při státní doktorské zkoušce se ověřuje, zda si student doktorského studijního programu osvojil vědomosti potřebné k práci na výzkumných úkolech, zda je schopen syntézy poznatků z příbuzných oblastí vědy a jejich praktického využití a zda má znalosti obecně metodologických postupů v příslušném oboru doktorského studia. Obsah státní doktorské zkoušky stanoví v souladu s doktorským studijním programem příslušná oborová rada.
2. Státní doktorská zkouška je ústní a student doktorského studijního programu ji vykoná na fakultě. Průběh státní doktorské zkoušky řídí předseda zkušební komise. V mimořádném případě pak může předsedu komise zastoupit člen, na němž se usnese zkušební komise. Počet přítomných členů zkušební komise při konání státní doktorské zkoušky nesmí být menší než tři.
3. Komise pro státní doktorskou zkoušku jedná o výsledku zkoušek v neveřejném zasedání a usnáší se většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.
4. O konání státní doktorské zkoušky a o hlasování se vyhotoví protokol, který podepisuje předseda komise pro státní doktorskou zkoušku a nejméně jeden další člen této komise. Protokol včetně klasifikace předloží předseda komise pro státní doktorskou zkoušku prostřednictvím příslušného oddělení děkanátu děkanovi do 10 dnů ode dne konání zkoušky.
5. Nemůže-li se student doktorského studijního programu dostavit v určeném termínu ke státní doktorské zkoušce, je povinen se písemně omluvit předsedovi komise pro státní doktorskou zkoušku.
6. Státní doktorskou zkoušku je nutno skládat před obhájením disertační práce a po splnění povinných kurzů, průběžných zkoušek a zkoušky z anglického jazyka.

Čl. 32

Disertační práce

1. Student doktorského studijního programu se zaměřuje na řešení konkrétního výzkumného tématu, které je v souladu s výzkumným zaměřením pracoviště. Výsledky, získané při řešení daného tématu, zpracuje student doktorského studijního programu ve formě disertační práce,

kterou odevzdá svému školiteli a ten disertační práci s vypracovaným posudkem předloží oborové radě příslušného doktorského studijního programu.

2. Rozsah a formu disertační práce stanoví oborová rada s přihlédnutím k požadavkům jednotlivých doktorských studijních programů. Disertační práce ověřuje nejen předpoklady k samostatné tvořivé vědecké práci, ale musí přinášet nové vědecké poznatky.
3. K žádosti o obhajobu se přikládá:
 - a) stručný životopis se základními údaji,
 - b) vyjádření školitele ke studentovi a disertační práci,
 - c) vyjádření vedoucího pracoviště ke studentovi,
 - d) seznam publikací,
 - e) disertační práce,
 - f) souhrn (autoreferát),
 - g) protokol o vyhodnocení podobnosti disertační práce.
4. Disertační práce musí být předložena k obhajobě v jazyce českém, slovenském nebo anglickém.
5. Disertační práce se člení na tyto části:
 - a) přehled o současném stavu problematiky, která je předmětem disertační práce, a přehled odborné literatury,
 - b) cíl disertační práce,
 - c) zvolené metody zpracování,
 - d) výsledky disertační práce s uvedením nových poznatků,
 - e) závěry,
 - f) seznam použité literatury a jiných pramenů, z nichž student doktorského studijního programu vycházel nebo na něž reagoval.
6. Disertační práce musí mít tyto formální náležitosti: titulní list (s uvedením autora, názvu, překladu názvu do angličtiny, místa vydání, roku vydání, názvu pracoviště, kde byla obhájena) a písemný souhlas autora s půjčováním jeho práce. Kontrolu formálních náležitostí provádí příslušné oddělení děkanátu. Disertační práce musí být vytištěna a svázána. Počet výtisků, které je nutno předložit k obhajobě, určí oborová rada. S disertační prací předloží student doktorského studijního programu autoreferát v počtu stanoveném oborovou radou.
7. Autoreferát je souhrn disertační práce. Autoreferát obsahuje název práce, cíl práce, metodiku, výsledky a závěr práce, seznam publikací autora. Podrobnosti může stanovit opatření děkana.
8. Jako disertační práci lze předložit jednotné ucelené pojednání s přesným vymezením vlastních původních vědeckých výsledků podložených původními pracemi, které byly publikovány nebo přijaty k publikaci. Toto pojednání opatří student doktorského studijního programu uceleným úvodem do problematiky a komentářem. V práci musí být uvedeny veškeré prameny. Konkrétní požadavky stanoví oborová rada.
9. Předkládá-li student doktorského studijního programu k obhajobě disertační práce výsledky kolektivní vědecké práce, jíž je spoluautorem, musí být v disertační práci vyznačeny části, které student doktorského studijního programu zpracoval jako autor. Zároveň musí připojit prohlášení spoluautorů, v němž oni potvrdí autorství studenta doktorského studijního programu u označených částí a zhodnotí jeho podíl na celkovém zpracování.
10. K obhajobě disertační práce nelze předložit učební texty, skripta, slovníky a jiné pedagogické pomůcky.

Čl. 33

Obhajoba disertační práce

1. Zkušební komise pro obhajobu disertační práce jsou stálé a jsou jmenovány děkanem na dobu pěti let.
2. V odůvodněných případech, zejména vyžaduje-li to povaha disertační práce, lze zřídit podle stejných zásad zkušební komisi jen pro jednotlivou obhajobu disertační práce.
3. Přihlášku k obhajobě disertační práce podá student doktorského studijního programu prostřednictvím školitele předsedovi příslušné zkušební komise pro obhajobu disertační práce.
4. Pokud předkládá student v doktorském studijním programu k obhajobě disertační práci opakovaně, musí uvést název původní disertační práce, předložit zamítavé rozhodnutí oborové rady vydané o obhajobě původní disertační práce a vyloučení rozdílu obou disertačních prací.
5. Zjistí-li předseda zkušební komise pro obhajobu disertační práce, že přihláška k obhajobě disertační práce nespĺňuje předepsané náležitosti, vyzve studenta doktorského studijního programu, aby ve stanovené lhůtě nedostatky odstranil.
6. Zjistí-li zkušební komise pro obhajobu disertační práce, že práce má základní nedostatky odborné povahy, předá věc prostřednictvím příslušného proděkana děkanovi, který rozhodne o dalším postupu.
7. Oponenty nemohou být ustanoveni školitel studenta doktorského studijního programu ani pracovníci, kteří se podíleli na zpracování disertační práce jako spoluautoři. Za oponenta nelze ustanovit ani toho, kdo je studentovi doktorského studijního programu přímo nadřizený nebo podřízený. Jeden z oponentů nesmí být členem akademické obce fakulty. Pokud o to požádá školitel studenta, může být počet oponentů i vyšší při dodržení výše uvedených podmínek. Každý další oponent také nesmí být členem akademické obce fakulty.
8. Oponent disertační práci posoudí a vyhotoví písemný posudek, který odevzdá nejpozději za šest týdnů příslušnému předsedovi zkušební komise pro obhajobu disertační práce nebo oponent oznámí předsedovi komise do 14 dnů ode dne doručení zprávy o ustanovení oponentem, že posudek nemůže vypracovat. Nebyl-li posudek v uvedené lhůtě ani po upomenutí a uplynutí další přiměřené lhůty odevzdán nebo oznámil-li oponent, že posudek nemůže vypracovat, ustanoví zkušební komise pro obhajobu disertační práce nového oponenta.
9. Posudek má obsahovat rozbor předností i nedostatků disertační práce a nemá se v něm opakovat obsah disertační práce. Oponent se v posudku vyjádří:
 - a) ke zvolenému tématu,
 - b) ke zvoleným metodám zpracování,
 - c) k výsledkům disertační práce s uvedením, jaké nové poznatky přinesla,
 - d) zda disertační práce splnila sledovaný cíl.
10. Každý oponent je povinen vypracovat samostatný posudek, jehož závěrem musí být jednoznačné vyjádření, zda oponent doporučuje práci k obhajobě, či nikoliv. Není přípustné, aby některý oponent nahradil samostatný posudek prohlášením, že se připojuje k posudku jiného oponenta.
11. Nevyhovuje-li posudek oponenta podmínkám podle ustanovení odst. 9 a 10, vrátí jej zkušební komise pro obhajobu disertační práce oponentovi k doplnění nebo přepracování s určením lhůty k předložení. Tato lhůta nesmí být delší než jeden měsíc od doručení vráceného posudku.
12. Oponenti, kteří jsou zároveň členy zkušební komise, mají hlasovací právo při rozhodování o výsledku obhajoby disertačních prací.

13. Děkan určí ve lhůtě ne delší než jeden měsíc po obdržení posudků všech oponentů, popřípadě po jejich doplnění nebo přepracování, dobu a místo konání obhajoby disertační práce.
14. Obhajoba se koná nejdéle šest měsíců ode dne podání žádosti o povolení obhajoby, doložené všemi doklady, pokud byly splněny všechny stanovené náležitosti a podmínky obhajoby.
15. Předseda komise pro obhajoby prostřednictvím příslušného oddělení děkanátu oznámí nejpozději čtyři týdny přede dnem obhajoby dobu a místo jejího konání:
 - a) studentovi doktorského studijního programu,
 - b) vedoucímu školícího pracoviště,
 - c) školiteli,
 - d) členům zkušební komise pro obhajobu disertační práce,
 - e) oponentům.
16. Obhajoba probíhá jako vědecká rozprava mezi studentem doktorského studijního programu, oponenty, členy komise a ostatními účastníky obhajoby.
17. Obhajobu řídí předseda komise pro obhajoby. V mimořádném případě pak může předsedu komise zastoupit člen, na němž se usnese zkušební komise. Oponent nebo školitel studenta doktorského studijního programu obhajobu řídit nemohou, i když jsou členy komise.
18. Při obhajobě disertační práce se postupuje následovně:
 - a) obhajobu zahájí předseda zkušební komise pro obhajobu disertační práce uvedením stručného životopisu studenta doktorského studijního programu, sdělí téma disertační práce a přehled přednesených a publikovaných vědeckých prací studenta doktorského studijního programu, přečte posudky školitele a vedoucího školícího pracoviště,
 - b) student doktorského studijního programu vyloží stručně podstatu disertační práce,
 - c) oponenti přednesou své posudky; za nepřítomného oponenta přečte posudek předseda nebo jiný člen zkušební komise pro obhajobu disertační práce,
 - d) student doktorského studijního programu zaujme stanovisko k posudkům oponentů, k jejich připomínkám a dotazům,
 - e) předseda zkušební komise pro obhajobu disertační práce seznámí přítomné s případnými došlými připomínkami k práci a zahájí diskusi, které se mohou zúčastnit všichni přítomní,
 - f) v závěru obhajoby odpoví student doktorského studijního programu na všechny dotazy účastníků diskuse.
19. Člen komise, kterého určí předseda komise pro obhajobu disertační práce, pořídí o průběhu obhajoby protokol, který podepíše předseda a nejméně jeden další člen komise.
20. Po skončení obhajoby se koná neveřejné zasedání komise, kterého se zúčastní pouze členové komise pro obhajoby.
21. 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. V případě využití hlasovacích lístků, členové komise hlasují tím, že jedno ze slov „prospěl/a - neprospěl/a“ přeškrtnou. Jiný způsob hlasování činí hlas neplatným.
22. Zkušební komise pro obhajobu disertační práce rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student doktorského studijního programu klasifikován klasifikací pro něj příznivější.

23. O výsledku hlasování se sepíše protokol, který podepíší všichni hlasující. Zápis o průběhu úspěšné obhajoby a protokol o hlasování odevzdá předseda komise pro obhajobu disertační práce příslušnému proděkanovi.
24. Pokud zkušební komise pro obhajobu disertační práce stanovila klasifikaci „neprospěl/a“, na neveřejném zasedání určí, zda je nutné práci přepracovat, nebo doplnit. Závěr komise se oznámí studentovi doktorského studijního programu písemně. Zamítavé rozhodnutí zkušební komise pro obhajobu disertační práce zašle její předseda spolu s protokolem o konání obhajoby do 30 dnů ode dne obhajoby předsedovi příslušné oborové rady. Obhajobu disertační práce lze opakovat jen jednou.
25. Náklady, související se státní doktorskou zkouškou a obhajobou disertační práce, jako jsou odměny oponentů, náklady na služební cesty členů komise pro státní doktorskou zkoušku, zkušební komise pro obhajobu disertační práce a oponentů se hradí z rozpočtu fakulty.

Část V.

Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 34

Přechodná ustanovení

1. Práva a povinnosti studentů, kteří započali své studium před účinností těchto Pravidel pro organizaci studia na fakultě, se řídí podle nových Pravidel pro organizaci studia na fakultě.
2. Řízení zahájená podle dosavadních Pravidel pro organizaci studia na fakultě, s výjimkou řízení o uznání splnění kontroly studia v případech podle odst. 3 a řízení o ukončení studia v případech podle odst. 4, se dokončí podle nových Pravidel pro organizaci studia na fakultě.
3. Ustanovení čl. 11 těchto Pravidel pro organizaci studia na fakultě se nevztahuje na studenty, kteří byli přijati nejpozději pro akademický rok 2016/2017 a do studia se zapsali ve lhůtě stanovené fakultou.
4. Ustanovení čl. 4 odst. 12 Studijního a zkušebního řádu se nevztahuje na studenty magisterského studijního programu fakulty Všeobecné lékařství, kteří byli přijati nejpozději pro akademický rok 2016/2017 a do studia se zapsali ve lhůtě stanovené fakultou.

Čl. 35

Závěrečná ustanovení

1. Zrušují se Pravidla pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Plzni ze dne 9. 5. 2007.
2. Tento předpis byl schválen Akademickým senátem Lékařské fakulty v Plzni Univerzity Karlovy dne 29. 5. 2017.
3. Tento předpis nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem Univerzity Karlovy.⁴
4. Tento předpis nabývá účinnosti prvním dnem akademického roku 2017/2018.

.....
doc. MUDr. Tomáš Skalický, Ph.D.
předseda Akademického senátu fakulty

.....
prof. MUDr. Boris Kreuzberg, CSc.
děkan fakulty

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

⁴ § 9 odst. 1 písm. b) bod 2. zákona o vysokých školách. Tento předpis byl schválen Akademickým senátem Univerzity Karlovy dne 2. 6. 2017.