

V Plzni dne 2. 8. 2007  
Č.j. 2746/07

**Opatření děkana č. 7/2007**

**PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA**

*Akademický senát Lékařské fakulty v Plzni Univerzity Karlovy v Praze se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 1 písm. e) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění, a podle čl. 6, odst. 15 Statutu Lékařské fakulty v Plzni usnesl na těchto Pravidlech pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Plzni jako jejím vnitřním předpisu:*

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tato Pravidla pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Plzni (dále jen „předpis“) stanoví podle čl. 19 odst. 1 a 2 a souvisejících ustanovení Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „univerzita“) požadavky studijních programů uskutečňovaných na Lékařské fakultě v Plzni (dále jen „fakulta“) a upravují podrobnosti o organizaci studia na fakultě.

**Část I.**

**Požadavky magisterských studijních programů  
podle studijního a zkušebního řádu univerzity**

viz Opatření rektora č.19/2006

## Část II.

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

#### Čl. 14

##### Zápis ke studiu

1. Zápis do studijního programu se koná na fakultě. Termíny zápisu vyhlašuje děkan. Tyto termíny jsou v dostatečném předstihu zveřejněny na úřední desce fakulty. Ze závažných důvodů lze provést zápis v zastoupení osobou studentem písemně pověřenou. Zápis je ukončen 10 pracovních dnů po zahájení výuky.
2. 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 vstup do vyššího úseku studia.

#### Čl. 15

##### Zápis studentů do 1. úseku studia

1. Přijetí uchazeči u zápisu předloží občanský průkaz nebo cestovní pas, podle pokynů Studijního oddělení vyplní Výkaz o studiu na vysoké škole (dále jen index) a všechny další doklady (Protokol o zásadách bezpečnosti práce a požární ochrany).
2. Studijní oddělení vydá přijatým uchazečům studentský průkaz podle jejich žádosti (univerzitní nebo s licencí ISIC).

#### Čl. 16

##### Zápis do dalšího úseku studia

1. Po splnění všech studijních povinností v daném úseku studia student předloží index a zápisový list na Studijní oddělení. Studijní oddělení zkontroluje splnění studijních povinností a poté studenta zapíše a vydá mu kupon do studentského průkazu pro další akademický rok.
2. Další podmínky zápisu studentů paralelního studijního programu v angličtině stanoví smlouva uzavřená mezi fakultou a studentem.

#### Čl. 17

##### Imatrikulace

1. Termín imatrikulace studentů prvního ročníku zveřejňuje způsobem na fakultě obvyklým 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 obdrží index a podepíší imatrikulační slib.

## Čl. 18 Zápočet

1. Podmínky pro udělení zápočtu stanoví vedoucí předmětu nejpozději v první den konání výuky předmětu v daném akademickém roce. Tyto podmínky je možno měnit v průběhu akademického roku pouze ve zvlášť odůvodněných případech se souhlasem děkana fakulty.
2. Zápočet uděluje studentovi učitel, který prováděl praktickou výuku nebo učitel, který byl vedoucím studijního předmětu pověřen, po splnění příslušných studijních podmínek. Vyučující zapíše do indexu "započteno", připojí datum a podpis.
3. Udělené zápočty zapíše vedoucí pracoviště, nebo jím pověřený pracovník do studijního protokolu a „ Studijního informačního systému“ ( Student).

## Čl. 19 Zkouška

1. Je-li ve studijním plánu předepsáno závěrečné hodnocení „zápočet a zkouška“, je získání zápočtu podmínkou přípuštění ke zkoušce. Student musí získat zápočet nejpozději v den podání přihlášky ke zkoušce.
2. Vedoucí pracoviště 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 vedoucí pracoviště 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. O výjimkách v odůvodněných případech rozhoduje děkan.
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 UK. Řádnou omluvou se rozumí omluva zkoušejícímu z vážných, zejména zdravotních důvodů nejpozději v den termínu zkoušky. Konání zkoušky neomlouvá studenta z výuky.
5. Student má právo požádat děkana o zkoušení před komisí. Právo zkoušet před komisí u druhých opravných termínů má i zkoušející. Složení komise určuje děkan.
6. Zkoušejícím může být profesor, docent či děkanem pověřený odborný asistent fakulty.
7. 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 zkouškových otázek zveřejněných vedoucím pracoviště.

8. V době od přidělení otázek do ukončení zkoušky student stanovený prostor určený k přípravě resp. k vykonání zkoušky neopouští.
9. Pokud student odstoupí od zkoušky před přidělením otázky, není klasifikován, pokud odstoupí od zkoušky po přidělení otázek, je hodnocen známkou „nevyhověl“.
10. Pokud student během přípravy na zkoušku, či v průběhu zkoušky používá nepovolené pomůcky (včetně mobilních telefonů či fotoaparátů) zkoušející zkoušku ukončí, studenta hodnotí známkou „nevyhověl“ a oznámí děkanovi fakulty disciplinární prohřešek studenta k dalšímu postupu v souladu s Disciplinárním řádem pro studenty fakulty.
11. Výsledek zkoušky zapíše vedoucí pracoviště, nebo jím pověřený pracovník do indexu, „Studijního informačního systému“ (Student) a protokolu o zkoušce slovy, podepíše a zašle studijnímu oddělení fakulty. Student nemá právo známku nepřijmout.
12. Zámka "neprospěl/a" se do Výkazu o studiu nezapisuje, zapisuje se pouze datum zkoušky bez podpisu. V případě klasifikace známkou "neprospěl/a" student neabsolvoval příslušnou formu kontroly studia.

#### Čl. 20

##### Státní závěrečná zkouška a státní rigorózní zkouška

1. Termíny státních závěrečných a státních rigorózních zkoušek nesmí být vypisovány tak, aby narušovaly řádnou výuku studentů dané studijní skupiny v následujícím výukovém bloku.
2. Klasifikaci státní zkoušky nebo její části rozhoduje komise na neveřejném zasedání v den jejího konání. Ke klasifikaci se používají známky "výborně", "velmi dobře" a "dobře", při průměru 1,5, 2,5 nebo 3,5 dosaženém klasifikací jednotlivých členů zkušební komise rozhoduje o známce předseda komise.
3. O průběhu a výsledku státní závěrečné zkoušky sepíše předseda komise protokol, který zašle Studijnímu oddělení fakulty, současně vedoucí pracoviště, nebo jím pověřený pracovník zapíše výsledek do „Studijního informačního systému“ (Student).

#### Čl. 21

1. Jakékoli formy diskriminace studentů na základě jejich věku, pohlaví, národnosti, země původu, rodinných poměrů, barvy pleti, náboženského vyznání, zdravotního či rodinného stavu, stejně tak jako jakékoli formy snižování důstojnosti studenta ze strany zkoušejícího či naopak jsou nepřipustné.
2. 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.

## Čl. 22 Ukončení studia

1. Student se dostaví na Studijní oddělení, kde odevzdá index ke kontrole, průkaz studenta UK s kuponem a potvrzení ze Střediska vědeckých informací, že odevzdal všechny vypůjčené knihy. Student obdrží potvrzení o ukončení studia v případě, že má splněny veškeré závazky spojené se studiem na LF UK v Plzni.
2. Termíny promoci zveřejňuje Studijní oddělení. Zařazení do skupiny promujících je provedeno abecedně. Rozdělení studijních skupin na jednotlivé časy promoci se děje podle počtu studentů ve skupinách a kapacitních možností Velké auly v Karolinu. Na slavnostní promoci obdrží student diplom.

## Část III. Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech

### Čl. 23 Přijímací řízení do doktorského studia

1. Návrh na zaměření témat prací pro jednotlivé obory doktorského studia, údaje o školitelích a školících pracovištích, obsah přijímacích zkoušek a návrh na složení přijímacích komisí oznámí předsedové oborových rad (dále jen „OR“) děkanovi nejpozději 1 měsíc před termínem podávání přihlášek. Před projednáním ve vědecké radě (dále jen „VR“) je povinen každý školitel uveřejněného tématu doložit zdroj financování plánované výzkumné práce (grant nebo výzkumný záměr). Uvedené materiály předloží děkan VR k projednání.
2. V žádosti o přijetí uchazeč uvede obor, případně jméno školitele u kterého by chtěl pracovat a připojí tyto doklady:
  - a) doklad o úspěšném zakončení magisterského studia (úředně ověřená kopie diplomu)
  - b) stručný životopis s podrobnými údaji o dosavadním studiu a odborné praxi
  - c) seznam odborných přednášek a publikovaných vědeckých prací
3. Přijímací komise (dále jen "komise") pro jednotlivé obory doktorského studia je zpravidla složena z členů OR a je nejméně tříčlenná. Předsedou komise je zpravidla vedoucí školícího pracoviště nebo jiný jím určený pracovník. Dalšími členy jsou školitel a další odborníci podle návrhu OR.
4. Uchazeč koná přijímací zkoušku před komisí zpravidla na školícím pracovišti. Konkrétní obsah zkoušky stanoví OR. Při zkoušce má uchazeč prokázat odborné schopnosti pro doktorské studium a předpoklady k samostatné vědecké práci.

5. Komise vyhotoví zápis o výsledku přijímací zkoušky, který předá nejpozději do tří dnů po jejím vykonání předseda komise prostřednictvím oddělení pro vědu a vzdělání děkanovi.
6. Vykoná-li přijímací zkoušku úspěšně více uchazečů, komise určí jejich pořadí pro daný obor.

#### Čl.24 Školitel

1. Školitel odpovídá za průběh vědecké výchovy doktoranda:
  - a) sestavuje za účasti doktoranda jeho individuální studijní plán
  - b) vede jeho odbornou přípravu
  - c) navrhuje v dohodě s doktorandem výzkumné téma, které bude předmětem disertační práce, a vede doktoranda při práci na zvoleném tématu
  - d) vypracovává pro OR výroční hodnotící zprávu o průběhu studia doktoranda.
2. Jmenování školitelem je podmíněno jeho písemným souhlasem tuto funkci vykonávat. Vedení doktorandů školitelem je součástí náplně jeho práce na pracovišti.
3. Školitel navrhuje děkanovi fakulty způsoby věcného i finančního zabezpečení práce doktoranda v souladu s platnými právními předpisy.
4. Na finančním, organizačním a personálním zabezpečení doktorského studia se mohou podílet partnerská pracoviště Akademie věd, jiných výzkumných ústavů a škol včetně zahraničních. Spoluúčas těchto pracovišť a forma musí být vždy předmětem dvoustranných dohod mezi fakultou a partnerským pracovištěm.

#### Čl.25 Oborové rady

1. Oborové rady příslušných oborů doktorského studia stanoví obsah studia a zajišťují jeho průběh zejména tím, že:
  - a) navrhnou školitele
  - b) navrhnou složení přijímací komise
  - c) stanoví konkrétní obsah přijímacích zkoušek
  - d) projednávají studijní plány
  - e) schvalují a uveřejňují seznamy přednášek pro doktorandy
  - f) stanovují počet a obsah průběžných zkoušek

- g) projednávají a schvalují výroční zprávy školitelů
  - h) v souladu se studijním programem určují obsah státní doktorské zkoušky
  - i) jmenují členy zkušební komise pro průběžné zkoušky a navrhují členy komise pro státní doktorskou zkoušku
  - j) navrhují předsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce
  - k) projednávají návrh školícího pracoviště na zrušení doktorského studia
2. Členem OR je zpravidla vedoucí školícího pracoviště nebo jím pověřený pracovník tohoto pracoviště.
  3. Děkan nebo proděkan pro vědu a vzdělání svolává zpravidla 1 x za semestr všechny předsedy OR ke konzultacím a hodnocení průběhu doktorského studia.
  4. VR je povinna jednou za rok projednat a zhodnotit činnost OR ustavených na fakultě.

#### Čl. 26

#### Studijní plán doktoranda

1. Obsah doktorského studia je určen individuálním studijním plánem doktoranda, který na návrh školitele, po projednání s vedoucím školícího pracoviště, schvaluje OR. Při sestavování studijního plánu je nutné dodržovat obecně závazná kritéria pro doktorské studium, která stanoví VR. Schválený studijní plán je závazný pro všechny osoby a organizace zúčastněné na doktorském studiu. Jeho změnu je nutno projednat stejným způsobem jako jeho schválení.
2. Studijní plán doktoranda, sestavený školitelem nejpozději do dne zápisu, obsahuje:
  - a) seznam předmětů, ze kterých doktorand skládá zkoušky zpravidla v průběhu 1. a 2. ročníku studia. Výuka těchto předmětů se uskutečňuje formou kurzů, přednášek, seminářů a individuálních konzultací a dále metodickým vedením
  - b) rozvrh výuky a průběžných zkoušek
  - c) název disertační práce s uvedením cíle a hlavních metodických postupů včetně návrhu postupu řešení zadaného úkolu na školícím pracovišti
  - d) obsah i rozsah státní doktorské zkoušky
  - e) plán studijních pobytů v ČR a případně v zahraničí.
3. Studijní plán doktoranda se zapisuje do výkazu o doktorském studiu (indexu), který doktorand obdrží při zápisu. Studijní plán je rovněž uložen na oddělení vědy a vzdělání.

## Čl. 27

### Hodnocení průběhu doktorského studia

1. Na závěr akademického roku vypracuje školitel o průběhu studia doktoranda výroční hodnotící zprávu, která je rozhodující pro pokračování v doktorském studiu a pro případnou úpravu studijního plánu. Zprávu projednává a schvaluje OR a předá proděkanovi pro vědu a vzdělání.
2. V případě, že doktorand plní individuální studijní plán, zapisuje se do dalšího ročníku doktorského studia na oddělení pro vědu a vzdělání. Termíny zápisu do jednotlivých ročníků doktorského studia stanoví děkan.
3. OR může na základě výročního hodnocení nebo na základě žádosti doktoranda navrhnout změnu školitele. Změnu schvaluje děkan.

## Čl. 28

### Průběžné zkoušky doktorského studia

1. Průběžné zkoušky lze konat v libovolném pořadí ve lhůtách stanovených studijním plánem doktoranda.
2. Průběžné zkoušky vykoná doktorand na fakultě. Jsou ústní nebo písemné a jejich rozsah i obsah určuje příslušná OR.
3. Jednu průběžnou zkoušku může nahradit doložitelná prezentace výsledků původní práce doktorandem na celostátním sjezdu anebo na sjezdu s mezinárodní účastí. Možnost náhrady průběžné zkoušky bude hodnotit příslušná OR a definitivně schválí její předseda.
4. Průběžné zkoušky řídí předseda zkušební komise, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen zkušební komise.

## Čl. 29

### Státní doktorská zkouška

1. Při státní zkoušce se ověřuje, zda si doktorand 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 zkoušky stanoví v souladu se studijním programem příslušná OR.
2. Státní zkouška je ústní a doktorand ji vykoná na fakultě. Průběh státní zkoušky řídí předseda zkušební komise, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen zkušební komise.
3. Zkušební komise jedná o výsledku zkoušek v neveřejném zasedání a usnáší se většinou hlasů přítomných členů. K úspěšnému složení státní zkoušky je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů.



4. Zápis o výsledku státní zkoušky, včetně klasifikace, předloží předseda zkušební komise prostřednictvím oddělení vědy a vzdělání děkanovi do 10-ti dnů ode dne konání zkoušky.
5. Nemůže-li se doktorand dostavit v určeném termínu ke zkoušce, je povinen se předem omluvit předsedovi zkušební komise, který v případě, že uzná důvody omluvy, určí náhradní termín.
6. Zkoušky, může doktorand opakovat nejdříve po třech měsících ode dne neúspěšně vykonané zkoušky.

### Čl. 30 Disertační práce

1. Doktorand se zaměřuje na řešení konkrétního výzkumného tématu, které je v souladu s výzkumným zaměřením pracoviště. Zaměření doktoranda musí být schváleno OR a vedoucím školícího pracoviště, který zodpovídá za kvalitu zvoleného tématu. Výsledky, získané při řešení daného tématu, zpracuje doktorand ve formě disertační práce, kterou odevzdá svému školiteli a ten disertační práci s vypracovaným posudkem předloží OR příslušného oboru.
2. Rozsah a formu disertačních prací stanoví OR s přihlédnutím k požadavkům jednotlivých vědních oborů. Disertační práce ověřují nejen předpoklady k samostatné tvořivé vědecké práci, ale musí přinášet nové vědecké poznatky.
3. Disertační práce musí být předložena k obhajobě v jazyce českém, slovenském nebo anglickém.
4. 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 doktorand vycházel nebo na něž reagoval
5. 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 oddělení pro vědu a vzdělání. Disertační práce musí být vytištěna nebo jiným způsobem rozmnožena a svázána. Počet výtisků, které je nutno předložit k obhajobě, určí OR. S disertační prací předloží doktorand autoreferát v počtu 25 ks.
6. Doktorand předloží separáty tří sdělení, které se týkají jeho disertační práce. Dvě z těchto

sdělení musí být s IF, ale není podmínkou aby byl doktorand prvním autorem. Publikace musí být otištěny v periodiku, které schválí oborová rada nebo odeslány a přijaty do tisku.

7. Jako disertační práci lze předložit též tematicky jednotný komentovaný soubor publikovaných vědeckých prací, jestliže takový soubor osvědčuje způsobilost k tvůrčí vědecké práci.
8. Předkládá-li doktorand k obhajobě výsledky kolektivní vědecké práce již je spoluautorem, musí být v disertační práci vyznačeny části, které doktorand zpracoval jako autor. Zároveň musí připojit prohlášení spoluautorů, v němž oni potvrdí autorství doktoranda u označených částí a zhodnotí jeho podíl na celkovém zpracování.
9. Učební texty, skripta, slovníky a jiné pedagogické pomůcky nelze předložit k obhajobě.

### Čl. 31

#### Obhajoba disertační práce

1. Komise pro obhajoby jsou stálé a zřizují se na dobu pěti let.
2. VR může ze závažných důvodů provádět podle potřeby změny ve složení komise.
3. V odůvodněných případech, zejména vyžaduje-li to povaha disertační práce, lze zřídit podle stejných zásad komisi jen pro jednotlivou obhajobu.
4. Žádost o povolení obhajoby disertační práce podá doktorand prostřednictvím školitele předsedovi příslušné komise pro obhajoby.
5. Pokud předkládá doktorand k obhajobě disertační práci opakovaně, je nutné uvést název původní disertační práce, předložit zamítavé rozhodnutí OR vydané o obhajobě původní disertační práce a vytknutí rozdílů obou disertačních prací.
6. Zjistí-li předseda komise pro obhajoby, že žádost o povolení obhajoby nespĺňuje předepsané náležitosti, vyzve doktoranda, aby ve stanovené lhůtě nedostatky odstranil.
7. Zjistí-li komise pro obhajoby, že práce má základní nedostatky odborné povahy, předá věc děkanovi, který rozhodne o dalším postupu.
8. Pokud nedoporučí disertační práci k obhajobě dva oponenti, předseda komise pro obhajoby předá věc děkanovi, který stanoví další postup.
9. Oponenty nemohou být ustanoveni školitelé doktoranda ani pracovníci, kteří se podíleli na zpracování disertační práce jako spoluautoři. Za oponenta nelze ustanovit ani toho, kdo je doktorandovi přímo nadřízený nebo podřízený. Není přípustné, aby všichni oponenti byli pracovníky téže organizace.
10. Oponent disertační práci posoudí a vyhotoví písemný posudek, který odevzdá nejpozději za šest týdnů příslušnému předsedovi komise pro obhajoby nebo oponent oznámí předsedovi komise do 14-ti 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 komise pro obhajoby nového oponenta.

11. 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.
12. 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.
13. Nevyhovuje-li posudek oponenta podmínkám podle čl. 31 odst. 11. a 12., vrátí jej komise pro obhajoby disertací oponentovi k doplnění nebo přepracování s určením lhůty k předložení. Tato lhůta nesmí být delší než jeden měsíc od doručení vráceného posudku.
14. Oponenti mají hlasovací právo při rozhodování o výsledku obhajoby disertačních prací.
15. Předseda komise pro obhajoby určí ve lhůtě ne delší než jeden měsíc po obdržení posudků všech oponentů, popřípadě po jejich doplnění nebo přepracování dobu a místo konání obhajoby.
16. 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.
17. Předseda komise pro obhajoby prostřednictvím oddělení pro vědu a vzdělání fakulty oznámí nejpozději čtyři týdny přede dnem obhajoby dobu a místo jejího konání:
  - a) doktorandovi
  - b) vedoucímu školícího pracoviště
  - c) školiteli
  - d) členům komise pro obhajoby disertací
  - e) oponentům
18. Obhajoba probíhá jako vědecká rozprava mezi doktorandem, oponenty, členy komise a ostatními účastníky obhajoby.
19. V jednom dni mohou být provedeny nejvýše dvě obhajoby u jedné komise.
20. Při obhajobě disertační práce je účast oponentů povinná. Jestliže se jeden z nich nemůže z

mimořádně závažných důvodů obhajoby zúčastnit, může se obhajoba konat za podmínky, že nepřítomný oponent podal kladný posudek a všichni přítomní členové komise souhlasí, aby se obhajoba konala v jeho nepřítomnosti. V takovém případě se posudek nepřítomného oponenta při obhajobě přečte. V nepřítomnosti dvou oponentů se obhajoba nemůže konat.

21. Obhajobu řídí předseda komise pro obhajoby nebo místopředseda, výjimečně z pověření předsedy jiný člen komise. Oponent nebo školitel doktoranda obhajobu řídit nemohou i když jsou členy komise.
22. Při obhajobě disertační práce se postupuje následovně:
  - obhajobu zahájí předsedající uvedením stručného životopisu doktoranda, sdělí téma disertační práce a přehled přednesených a publikovaných vědeckých prací doktoranda, přečte posudky školitele a vedoucího školícího pracoviště
  - doktorand vyloží stručně podstatu disertační práce
  - oponenti přednesou své posudky; za nepřítomného oponenta přečte posudek předsedající nebo jiný člen komise pro obhajoby
  - doktorand zaujme stanovisko k posudkům oponentů, k jejich připomínkám a dotazům
  - předsedající seznámí přítomné s případnými došlými připomínkami k práci a zahájí diskusi, které se mohou zúčastnit všichni přítomní
  - v závěru obhajoby odpoví doktorand na všechny dotazy účastníků diskuse.
23. Člen komise, kterého určí předsedající, pořídí o průběhu obhajoby zápis, který podepíše předsedající.
24. Po skončení obhajoby se koná neveřejné zasedání komise, kterého se zúčastní členové komise pro obhajoby, oponenti a školitel. Na neveřejném zasedání komise zhodnotí průběh obhajoby a rozhodne o výsledku tajným hlasováním.
25. Spoluautoři disertační práce, pokud jsou členy komise pro obhajoby, nemají právo hlasovat a pro danou obhajobu se nepočítají za členy komise.
26. Hlasuje se hlasovacími lístky. Členové komise a oponenti hlasují tím, že jedno ze slov "prospěl/a - neprospěl/a" přeškrtnou. Jiný způsob hlasování činí hlas neplatným.
27. Práce je obhájena, pokud nadpoloviční většina hlasujících hodnotí práci stupněm "prospěl/a ". Výsledek obhajoby je platný, pokud byly přítomny nejméně dvě třetiny osob oprávněných hlasovat. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
28. O výsledku hlasování se sepíše protokol, který podepíší všichni hlasující. Zápis o průběhu úspěšné obhajoby a protokol o hlasování odevzdá předseda komise pro obhajoby proděkanovi pro vědu a vzdělání do 14-ti dnů.
29. Pokud byl výsledek hlasování záporný, komise pro obhajoby se na neveřejném zasedání usnese na odůvodnění zamítavého rozhodnutí a na tom, zda je nutné práci přepracovat, nebo doplnit. Rozhodnutí komise se oznámí doktorandovi písemně. Zamítavé rozhodnutí komise zašle její předseda spolu se zápisem o obhajobě do 30-ti dnů ode dne obhajoby předsedovi příslušné OR.
30. Náklady, související se státní doktorskou zkouškou a obhajobou disertační práce, jako jsou odměny oponentů, náklady na služební cesty členů zkušební komise, komise pro

obhajoby disertačních prací a oponentů se hradí z rozpočtu fakulty.

**Část IV.  
Přechodná a závěrečná ustanovení**

**Čl. 32  
Přechodná ustanovení**

Práva a povinnosti studentů zapsaných ke studiu na fakultě před nabytím účinnosti tohoto předpisu v oblasti studia upravuje dosavadní studijní a zkušební řád fakulty, nestanoví-li studijní a zkušební řád univerzity jinak.

**Čl. 33  
Závěrečná ustanovení**

1. Tento předpis byl schválen akademickým senátem fakulty dne 9.5.2007.
2. Tento předpis nabývá platnosti dnem schválení akademickým senátem univerzity<sup>1)</sup>.
3. Tento předpis nabývá účinnosti pět dní po nabytí platnosti, s výjimkou části I., která nabývá účinnosti prvním dnem akademického roku 2006/2007.

doc. MUDr. Jaroslav Slípka, CSc.v.r.  
předseda akademického senátu fakulty

doc. MUDr. Jaroslav Koutenský, CSc.v.r.  
děkan

---

<sup>1)</sup> § 9 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách. Akademický senát univerzity schválil tento předpis dne .....