
Opatření děkana č. 22/2019 Konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce

V Praze dne 18. prosince 2019
UKKTF/354352/2019

Opatření děkana č. 22/2019 Konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce

V souladu s platnými předpisy vydávám toto opatření, které upřesňuje postupy týkající se konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce na Katolické teologické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“):

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Pravidla pro konání státní doktorské zkoušky (dále jen „SDZ“), obhajoby disertační práce (dále jen „ODP“) a pro odvolání proti rozhodnutí stanoví Studijní a zkušební řád Univerzity Karlovy (dále jen „SZŘ UK“).
2. Podoba SDZ je stanovena studijním plánem akreditovaného studijního programu. Řádný a opravný termín konání SDZ a ODP stanoví děkan. Každý tento termín se s přesným časovým určením nejméně dva týdny předem zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty. Nedostaví-li se student k SDZ nebo ODP, na kterou je přihlášen, bez řádné omluvy, není klasifikován a termín SDZ, resp. ODP propadá. O řádnosti omluvy rozhoduje děkan.
3. Pokud všechny posudky nedoporučují disertační práci k obhajobě, může student od obhajoby před jejím konáním odstoupit. Termín ODP propadá.
4. SDZ a ODP může student konat nejvýše dvakrát, tj. má právo na jeden opravný termín. Nevykoná-li student SDZ nebo ODP ani v opravném termínu, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a studium mu bude ukončeno.
5. Student absolvuje s vyznamenáním v případě, že splní podmínky, které stanoví čl. 9 odst. 13 SZŘ UK; další podmínkou je řádné ukončení studia ve lhůtě nepřesahující standardní dobu studia o více než jeden rok.¹

Čl. 2 Přihlášení k SDZ a ODP

1. Přihlášky k SDZ a k ODP se podávají v termínech stanovených harmonogramem akademického roku. Přihlášky se přijímají v úředních hodinách vědeckého oddělení, v podatelně fakulty nebo poštou. Uchazeč obdrží elektronickou poštou potvrzení o podání přihlášky.
2. Přihláška k SDZ musí být podána na předepsaném a podepsaném formuláři doplněném o povinné přílohy, jimiž jsou:
 - odborný životopis,
 - souhrnná zpráva o činnosti v průběhu doktorského studia,
 - studijní index,
 - prohlášení o připravenosti ke zkoušce.
3. Přihláška k ODP musí být podána na předepsaném a podepsaném formuláři doplněném o povinné přílohy, jimiž jsou přílohy uvedené v odstavci 2 a dále i tyto:
 - autoreferát dle specifikací stanovených oborovou radou v minimálním počtu tří listinných exemplářů a současně jednoho elektronického exempláře na CD,
 - disertační práce (včetně abstraktu, příloh a dalších náležitostí) v počtu tří listinných exemplářů, z nichž minimálně jeden je svázan v pevných deskách, nejvíce dva v kroužkové vazbě,
 - prohlášení o připravenosti k obhajobě.
4. Podmínkou platnosti přihlášky k ODP je vložení disertace v elektronické podobě do Studijního informačního systému (dále jen „SIS“), nevylučuje-li to její povaha.² Student vkládá do SIS rovněž abstrakt v českém a anglickém jazyce, který musí být obsahově shodný s abstraktem uvedeným v disertační práci.
5. Pracovník vědeckého oddělení provede kontrolu toho, zda uchazeč splnil předpoklady rozhodné pro konání SDZ a ODP. Není-li formulář přihlášky řádně vyplněn, vyzve fakulta uchazeče k odstranění nedostatku a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu. Nejsou-li nedostatky v této lhůtě odstraněny, k přihlášce se nepřihlíží.
6. Odevzdáním disertační práce do SIS student potvrzuje správnost a úplnost vložených souborů a jejich soulad s odevzdávanou listinnou podobou disertační práce. Za správnost a úplnost odevzdané disertační práce odpovídá student.
7. Pravidla, jež se týkají formátu a velikosti souborů elektronické podoby disertační práce, povinných údajů o disertační práci a o kontrole ukládaných souborů, stanoví čl. 5 a 6 OR 72/2017.
8. Záležitosti týkající se kontroly podobnosti disertační práce vložené do SIS s jinými pracemi s využitím antiplagiátorského systému jsou upraveny opatřením rektora.³

9. Datum odevzdání elektronické podoby disertační práce zaznamenává SIS automaticky. Datum odevzdání listinné podoby disertační práce zaznamená v SIS pověřený pracovník vědeckého oddělení, který současně provede kontrolu náležitostí odevzdané disertační práce a výsledek této kontroly zaznamená do SIS.
10. Po odevzdání disertační práce nelze text práce ani vložené soubory dále měnit, u popisných údajů o disertační práci lze měnit pouze vybrané údaje, jejichž modifikaci fakulta povolí nastavením v systému.
11. Jména a příjmení uchazečů, kteří odevzdali disertační práci k obhajobě, názvy disertačních prací a termíny konání ODP se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek fakulty.

Čl. 3 Konání SDZ a ODP

1. Průběh a vyhlášení výsledků SDZ jsou veřejné. ODP je veřejná.
2. SDZ se koná před komisí pro státní doktorskou zkoušku a ODP před komisí pro obhajobu disertační práce. Předsedu a další členy komise jmenuje děkan fakulty z profesorů, docentů a odborníků. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty. Pro jeden studijní program lze zřídit více komisí. Jmenovaná komise musí mít vždy lichý počet členů. Funkce předsedy komise je neslučitelná s funkcí školitele, konzultanta a oponenta. Předseda je členem komise, členem je zpravidla i školitel. Alespoň jeden člen nesmí být členem akademické obce fakulty. Další členy komise může jmenovat Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Za činnost komise odpovídá předseda komise, v mimořádném případě pak může předsedu zastoupit ve všech jeho pravomocích člen, na němž se komise usnese. Ke zveřejnění jmen předsedy a členů komise a termínů SDZ a ODP dochází prostřednictvím pozvánky a veřejné části internetových stránek fakulty.
3. Komise pro ODP ustanoví oponenty, kteří vypracují posudek předložené disertační práce. Jednání o ustanovení oponentů může proběhnout elektronicky, řídí je předseda komise pro ODP.⁴
4. Zpravidla jeden měsíc před konáním obhajoby jsou oponenti seznámeni s listinnou nebo, žádají-li si to okolnosti, elektronickou podobou disertační práce. Elektronická podoba posudku odevzdané disertační práce jsou vložena nejméně deset pracovních dní před konáním obhajoby do SIS. Podepsanou listinnou podobu posudku odevzdají oponenti na vědecké oddělení.
5. Počet přítomných členů komise při konání SDZ a ODP nesmí být menší než tři. SDZ a ODP jsou klasifikovány známkami „prospěl/a“ a „neprospěl/a“. 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. Za předpokladu, že se na tom komise usnese, mohou být na jejím neveřejném zasedání přítomny osoby, jejichž účast na poradě může být užitečná. Těmito osobami jsou zejména školitel a oponent nebo oponenti, pokud nejsou členy komise, popřípadě zapisovatel. Zúčastní-li se tyto osoby neveřejného zasedání, hlasuje se o klasifikaci tajně, a to pomocí hlasovacích lístků.
6. Hlasování řídí předseda komise. Přítomní členové komise se nemohou zdržet hlasování. Komise rozhoduje většinou, při rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější.
7. Pokud komise pro ODP stanovila klasifikaci „neprospěl/a“, určí, zda je nutné práci přepracovat nebo doplnit; opakování obhajoby je možné nejdříve za šest měsíců.
8. O konání SDZ a ODP a o hlasování se vyhotoví v SIS protokoly, jejichž listinnou podobu následně podepisuje předseda a nejméně jeden další člen komise Vědecké oddělení zakládá listinnou podobu protokolu do spisu studenta.
9. Listinná podoba odevzdané disertační práce je veřejnosti zpřístupněna k nahlédnutí prostřednictvím věcné databáze nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby a po dobu pěti pracovních dnů po konání obhajoby na vědeckém oddělení, a to v platných úředních hodinách. Při posuzování otázky, zda existuje překážka, která brání práci, nebo část práce zveřejnit (§ 47b odst. 3 zákona o vysokých školách), se vychází z požadavků ochrany utajovaných informací, ochrany osobních údajů, ochrany obchodního tajemství a ochrany práv duševního vlastnictví. Ze zpřístupněné disertační práce je možné pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny. Osoba, která nahlíží do disertační práce, musí být poučena o tom, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou tvůrčí činnost jiné osoby než autora. Podrobnosti se řídí právními předpisy.⁵ Disertační práce, které byly zveřejněny jiným způsobem než v repozitáři, se nezveřejňují.⁶
10. Postup po obhajobě práce upravuje Opatření děkana č. 22/2018, Evidence a zpřístupnění elektronické podoby závěrečných a habilitačních prací.

Čl. 4 Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Opatření děkana č. 21/2018, Konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 1. ledna 2020.

prof. PhLic. Vojtěch Novotný, Th.D.
děkan

¹ Čl. 7 odst. 3 Pravidel pro organizaci studia na fakultě.

² Čl. 3 Opatření rektora č. 72/2017, Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací, v platném znění (dále jen „OR 72/2017“).

³ Opatření rektora č. 8/2011, Porovnávání textů závěrečných prací a jejich ukládání, v platném znění.

⁴ Čl. 9 Pravidel pro organizaci studia na Katolické teologické fakultě Univerzity Karlovy.

⁵ § 38 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

6 § 47b 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.

Opatření děkana č. 1/2020 Organizační řád děkanátu ve formátu *pdf ke stažení [zde](#)