

Zápis č. 11
z řádného zasedání Akademického senátu Fakulty podnikatelské VUT
konaného dne 22. 5. 2012

Účast: viz prezenční listina

Hosté: doc. RNDr. Anna Putnová, Ph.D., MBA, prof. Ing. Mária Režňáková, CSc., doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 13 (z toho 6 ZK a 7 SK)

NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 8 (z toho 6 ZK a 2 SK)

AS FP i obě komory jsou samostatně usnášeníschopné.

Program:

1. Úvod
2. Informace z KD
3. Informace z AS VUT
4. Směrnice týkající se „Realizace bakalářských a magisterských programů“
5. Projednávání směrnice o DSP
6. Různé

1. Úvod

Předseda AS FP přivítal všechny přítomné, zvláště pak hosty: paní děkanku doc. Putnovou, paní proděkanku prof. Režňákovou a pana proděkana doc. Bartoše.

Předseda AS FP oznámil, že doc. Bartoš požádal o změnu pořadí programu jednání – zařazení projednávání směrnice o Realizaci bakalářských a magisterských studijních programů na začátek jednání, s tím, že potřebuje neodkladně odejít z důvodu přijímacího řízení.

4. Směrnice týkající se „Realizace bakalářských a magisterských programů“

Předseda AS FP předal slovo panu doc. Bartošovi, který se vyjádřil k předložené směrnici (AS FP předloženo dne 24. 4. 2012) a k zapracovaným připomínkám, které obdržel od AS FP (viz **příloha č. 1**). Pan proděkan přečetl zapracované změny požadované SK AS FP (třetí opravné termíny) a blíže je objasnil. Uvedl, že změny byly minimální.

Ing. Ondrák zmínil připomínku SK AS FP týkající se zvýšení kontroly studia v 1. roč. u všech studijních oborů (magisterských i bakalářských) z 15 na 17 kreditů a navrhl o tomto návrhu diskutovat. Ing. Ondrák se dotázal SK, zda chtějí tento požadavek zapracovat do dané směrnice. Předseda SK Bc. Král uvedl, že SK AS FP si myslí, že by tato změna byla vhodná, nicméně toto téma nechává k diskusi s ohledem na poslední KD.

Pan proděkan navrhuje, aby bylo dáno do zápisu, že SK AS FP navrhuje zpřísnění těchto podmínek u 1. ročníků magisterských a bakalářských studijních programů.

Paní děkanka se k tomuto návrhu také vyjádřila. Uvedla, že je to správné. Dále ještě jednou shrnula a doplnila vysvětlení pana proděkana Bartoše.

Předseda AS FP navrhl o této změně hlasovat.

NAVRŽENO USNESENÍ: *SK AS FP navrhuje zvýšení počtů kreditů z původních 15 na 17 a tím zpřísnění podmínek pro studenty 1. ročníků magisterských a bakalářských studijních programů.*

PRO: 5

PROTI: 0

ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ: 8

Navržené usnesení nebylo schváleno.

NAVRŽENO USNESENÍ: *AS FP navrhuje, aby byla předložená směrnice týkající se realizace bakalářských a magisterských programů schválena s uvedenými změnami (viz příloha č. 1).*

PRO: 13

PROTI: 0

ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ: 0

Navržené usnesení bylo všemi hlasy schváleno.

Slova se ujala paní děkanka a poděkovala panu doc. Bartošovi, že ač dostal připomínky teprve v den zasedání AS FP, zapracoval je velmi rychle a dobře.

V 14:40 hod. přišel doc. Škapa.

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: **14** (z toho 7 ZK a 7 SK)

NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: **7** (z toho 5 ZK a 2 SK)

AS FP i obě komory jsou samostatně usnášeníschopné.

Pan proděkan poděkoval za pozornost a v 14:43 hod. opustil zasedání AS FP.

2. Informace z KD

Ing. Ondrák podal informace z KD (viz zápisy vystavené na webu FP). Za zmínku stojí několik bodů:

- Proběhlo přijímací řízení do bakalářských studijních programů; paní děkanka uvedla, že víkendový termín se osvědčil,
- proběhlo spuštění ankety za LS,
- bude odeslána akreditace,
- USI – připravuje se reakreditace společných studijních programů; paní děkanka uvedla, že tomu musíme věnovat pozornost, abychom předměty, které garantujeme, také zajistili personálně,
- byly dodány mapy procesních diagramů, na kterých bude pracovat užší pracovní skupina,
- FRVŠ – do 25. 5. 2012,
- GAČR – do 28. 6. 2012,
- dne 17. 5. 2012 proběhlo školení: „Jak psát odborné texty“; byly na něj velmi kladné ohlasy.

Dále paní děkanka doplnila další body z KD:

- Zasedla VR, kde proběhlo úspěšně habilitační řízení PhDr. Rašticové,
- paní Geršlová, členka VR, se vzdala členství z důvodu pracovní vytíženosti,
- FP dostala projekt na vytváření sítí studentských mezioborových týmů v rámci brněnských univerzit a AV ČR; za naši fakultu je pověřena PhDr. Rašticová.

Ing. Ondrák poděkoval za pozornost a předal slovo zástupcům AS VUT.

3. Informace z AS VUT

Předseda AS FP předal slovo doc. Škapovi a Ing. Hanušové a požádal je o aktuální informace z AS VUT (viz zápis z AS VUT vystavený na webových stránkách VUT). Za zmínku stojí tyto body:

- Rozpočet VUT byl schválen,
- proběhl externí audit na operační programy,
- stipendijní řád byl schválen s připomínkami AS VUT,
- byla vypsaná architektonická soutěž na budovu FAVU, která bude pod Palackého vrchem,
- 5. 6. 2012 přijedou zástupců technické univerzity z Vídně; hodlají navštívit různé fakulty VUT a jednat s nimi o případné spolupráci,
- 30. 5. 2012 proběhnou promoce doktorandů,
- RVŠ zvažuje, jak řešit problém s povinností lékařských prohlídek u dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce,
- proběhlo 1. kolo výběrového řízení na ředitele KaM.

Paní děkanka se přednesla svoji vizi vytvoření mezioborového doktorského programu VUT s tím, že FP by byla nositelem a zajišťovala management, marketing a ekonomii a ostatní fakulty svoji odbornost. Mohl by tak vzniknout zajímavý celouniverzitní doktorský program. Tato vize je v souladu s DZ FP.

Ing. Ondrák poděkoval doc. Škapovi a Ing. Hanušové za informace z AS VUT.

5. Projednávání směrnice o DSP

Slova se ujala paní děkanka. Informovala členy AS FP, že zapracovaly s paní proděkankou požadované připomínky, směrnici není třeba dnes schvalovat, je nutné mít čas na diskuzi. AS FP byl paní děkankou požádán, aby byly dodané materiály prostudovány a na základě toho na dalším zasedání dále prodiskutovány a až poté směrnice schválena. Paní proděkanka Režňáková rozdala všem členům AS FP novelu připravované směrnice s vyznačenými úpravami. K zaslaným připomínkám měla paní děkanka 2 výhrady, které již uvedla na společném zasedání AS FP a KD. K těmto výhradám podala AS FP bližší vysvětlení.

Paní děkanka předala slovo paní prof. Režňákové a požádala ji o přiblížení nových úprav. Paní proděkanka uvedla změny ohledně směrnice, které byly zapracovány k novému návrhu. Ke všem úpravám podala vysvětlující komentář (viz **příloha č. 2**).

Ing. Mráček vnesl dotaz ohledně vedení BP, kde se doporučuje vedení až v druhé ½ studia, popř. na začátku 3. roč. ZK AS FP navrhuje, aby vedení BP bylo možné až po druhé ½ studia, takže ponechat dle současné platné směrnice. Paní proděkanka v tom nevidí problém a slíbila tento bod ponechat dle platné směrnice.

Slova se ujal předseda AS FP, který navrhl, aby se stanovil datum, dokdy se budou předsedovi AS FP elektronicky zasílat připomínky, které pak předá paní proděkance

Režňákové k zapracování. Z důvodu předložení nových úprav až na zasedání AS FP, se k této upravené směrnici vyjádří AS FP až po prodiskutování; termín předání připomínek paní proděkance byl zvolen do 30. 5. 2012.

6. Různé

Předseda AS FP vznesl prosbu k AS FP a k přítomným hostům. Požádal všechny přítomné, aby v případě, že chtějí přesně citovat své sdělení v zápisu, tuto skutečnost oznámili před svým sdělením. Není reálné přepisovat celé dlouhé zápisy doslova ze zvukového záznamu. Zvukový záznam jednání samozřejmě zůstává pro potřeby senátu zachován.

V 15:40 hod. odešla paní děkanka doc. Putnová a paní proděkanka prof. Režňáková.

Slova se ujal Ing. Ondrák, který ve stručnosti připomněl členům AS FP průběh voleb děkana, který se uskuteční následující den.

V 15:50 hod. přišla Ing. Kučerová.

PŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 15 (z toho 8 ZK a 7 SK)

NEPŘÍTOMNÍ ČLENOVÉ: 6 (z toho 4 ZK a 2 SK)

AS FP i obě komory jsou samostatně usnášeníschopné.

- Řádné zasedání AS FP se bude konat dne **19. 6. 2012 v 14:30 hodin** v zasedací místnosti děkanátu.

Závěrem byl podán návrh na program příštího řádného zasedání AS FP:

- **Program řádného zasedání AS FP 19. 6. 2012**

1. Úvod
2. Informace z KD
3. Směrnice DS
4. Různé

PRO: 15

PROTI: 0

ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ: 0

Navržený program byl všemi hlasy přítomných schválen.

Předseda AS FP všem poděkoval za pozornost a ukončil zasedání AS FP v 16:00 hod.

Verifikoval: Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP

Bc. Tomáš Král
předseda SK AS FP

Zapsala: Jana Hudlíková

V Brně dne: 22. 5. 2012

Vysoké učení technické v Brně

Fakulta podnikatelská

Datum vydání: 22.5.2012

Č.j.: ?/?/2012/Sd

Za věcnou stránku odpovídá: doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.

Účinnost: 1. 9. 2012

Závaznost: Fakulta podnikatelská

Vydává: děkanka

Nahrazuje: Směrnici děkany č. 3/2010

Počet stran: 15

SMĚRNICE DĚKANA č. /2012

pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů

Tato směrnice upravuje v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon“) a Studijním a zkušebním řádem Vysokého učení technického v Brně (dále jen „SZŘ“), pravidla pro studium v bakalářských a magisterských studijních programech uskutečňovaných na Fakultě podnikatelské (dále jen „fakulta“).

Řešením všech studijních záležitostí, pokud děkan neurčí jinak, je pověřen proděkan pro studijní záležitosti.

Článek 1

Základní ustanovení

- (1) Fakulta podnikatelská realizuje studium v následujících akreditovaných studijních programech:
 - a) bakalářský studijní program:
 - i) Ekonomika a management,
 - ii) Systémové inženýrství a informatika,
 - iii) **Kvantitativní metody v ekonomice**
 - b) navazující magisterský studijní program:
 - i) Ekonomika a management,
 - ii) Systémové inženýrství a informatika
 - iii) Economics and Management,
- (2) Studium v uvedených studijních programech probíhá podle časového plánu studia, který pro každý akademický rok stanovuje děkan.
- (3) Studium je organizováno na základě kreditového systému s ročníkovou strukturou v prezenční a kombinované formě. Počet získaných kreditů je nástrojem pro kontrolu studia.
- (4) Kombinovaná forma studia představuje kombinaci prezenční a distanční formy studia.
- (5) Student je povinen ve smyslu § 63 odst. 3 písm. a) zákona hradit poplatky za studium a uvést skutečnosti rozhodné pro jejich výši. Porušení těchto povinností je považováno za disciplinární přestupek podle § 64 zákona.

Student, který má povinnost platit poplatky podle § 58 odst. (3) a (4) zákona, musí tak učinit ve smyslu každoročně vydávané směrnice rektora VUT, která uvádí výše poplatků, způsoby a termíny platby apod.

- (6) Student je povinen dodržovat všechny normy, předpisy, směrnice a provozní řady fakulty, které se týkají studentů.
- (7) Student je povinen kontrolovat svůj elektronický výkaz o studiu (elektronický index) průběžně a případné nesrovnalosti ihned reklamovat u ředitele ústavu, který předmět zajišťuje.
- (8) Student je povinen odevzdat potvrzený a podepsaný výstupní list jako doklad o vypořádání všech vzájemných závazků mezi ním a fakultou či VUT v Brně na studijní oddělení nejpozději v den vykonání státní závěrečné zkoušky, ke dni přerušeni nebo ukončení studia.

Článek 2

Přijetí ke studiu, zápis, imatrikulace

- (1) Přijímání studentů na fakultu se řídí Směrnicí děkana pro přijímací řízení, která je pro každý akademický rok schvalována Akademickým senátem fakulty.
- (2) Uchazeč přijatý ke studiu se stává studentem fakulty provedením zápisu do ročníku, kterým zahajuje studium.
- (3) Studenti prvního ročníku jsou povinni zúčastnit se imatrikulace a složit imatrikulační slib.

Článek 3

Studijní programy

- (1) Děkan jmenuje a odvolává na návrh příslušného proděkana Radu studijního programu. Předsedou Rady studijního programu je děkan resp. pověřený akademický pracovník. Funkční období členů Rady studijního programu se shoduje s funkčním obdobím děkana.
- (2) Úkolem Rady studijního programu je:
 - a) sledovat a hodnotit studium akreditovaných studijních programů v souladu s dlouhodobým záměrem fakulty, s přihlédnutím k výsledkům hodnocení výuky studenty,
 - b) posuzovat a koordinovat návrhy studijních plánů oborů.
 - c) koordinovat přípravu podkladů pro akreditaci studijního oboru,
 - d) po projednání s garanty předmětů navrhopvat změny ve struktuře předmětů studijního oboru,
 - e) navrhopvat garanty předmětů vyučovaných v daném oboru a počty kreditů přiřazených předmětům,
 - f) projednávat dokumentaci předmětů, která je podle čl. 8 SZŘ v českém i anglickém jazyce,
 - g) navrhopvat složení zkušebních komisí pro SZZ,
 - h) projednávat témata diplomových nebo bakalářských prací, včetně obsahu SZZ.
- (3) Dále děkan jmenuje a odvolává garanta studijního oboru. Garant studijního oboru je z titulu své funkce členem rady studijního programu. Garant studijního oboru může pro svou činnost zřídit Radu studijního oboru nebo dočasnou pracovní skupinu, kterou na jeho návrh jmenuje děkan.

Článek 4 **Studijní plány**

- (1) Studijní plán oboru je základem pro vytváření studijního plánu studenta. Studijní plán studenta je tvořen povinnými, povinně volitelnými a volitelnými předměty. Absolvování předmětů, které jsou ve studijních plánech označeny jako povinné nebo povinně volitelné, je nutnou podmínkou pro řádné ukončení příslušného studijního oboru.
- (2) V rámci skupiny volitelných předmětů si může student zvolit další nabízené předměty, případně předměty jiného studijního oboru než studuje.
- (3) Pro řádné ukončení studijního programu je nutné získat počet kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů rovnající se alespoň šedesátinásobku standardní doby studia v předepsané skladbě předmětů.
- (4) Studijní výsledky se ověřují průběžnou kontrolou studia a při zakončení předmětu. Předmět může být zakončený jedním z následujících způsobů:
 - a) udělením zápočtu,
 - b) udělením klasifikovaného zápočtu,
 - c) vykonáním kolokvia,**
 - d) vykonáním zkoušky,
 - e) vykonáním zkoušky po předchozím udělení zápočtu.
- (5) Výsledky zakončení předmětů jsou zapisovány zkoušejícím do elektronického informačního systému.
- (6) Výuka probíhá formou přednášek, seminářů, cvičení, odborné praxe a exkurzí. Způsob výuky v jednotlivých formách je charakterizován SZŘ, článek 7. Účast na výuce je stanovena v dokumentaci předmětu.
- (7) Doplňkovou formou výuky jsou konzultace. Každý učitel je povinen vypsát konzultace v rozsahu alespoň dvou hodin týdně (vyjma období prázdnin).
- (8) Pro výuku jsou studenti rozděleni do přednáškových a studijních skupin. Počet studentů ve studijní skupině nepřesahuje zpravidla 30. Pro přednášky jsou studijní skupiny spojovány do přednáškových skupin. Spojování vychází ze studijních plánů.

Článek 5 **Zápočet a klasifikovaný zápočet**

- (1) Zápočtem potvrzuje učitel pověřený vedením příslušné formy výuky, pro kterou je zápočet předepsán (dále „vyučující“), že student splnil požadavky, jimiž bylo udělení zápočtu na začátku výuky předmětu podmíněno, případně prokázal odbornou způsobilost rozpravou při kolokviu. Podmínkami pro udělení zápočtu mohou být aktivní účast ve výuce, úspěšné absolvování ústních nebo písemných kontrol a testů, vypracování seminárních, semestrálních nebo klauzurních úloh, absolvování praxe nebo exkurze a splnění dalších úkolů v termínech, které určí vyučující. Konkrétní podmínky pro udělení zápočtu jsou uvedeny v Dokumentaci předmětu. Zápočet nemůže být s ohledem k náročnosti a podmínek získání srovnatelný se zkouškou z daného předmětu.
- (2) Zápočet se uděluje nejdříve v posledním týdnu výuky v příslušném semestru (dále „zápočtový týden“). Zápočet z předmětu, jehož výuka probíhá blokově, lze udělit po ukončení bloku výuky.

- (3) Student, který nesplnil podmínky pro udělení zápočtu v zápočtovém týdnu příslušného semestru, může splnit podmínky pro jeho udělení v opravném termínu určeným vyučujícím, pokud přednášející neurčí jinak v kartě předmětu. **Počet opravných termínů je stanoven v kartě předmětu.** Student musí zápočet získat nejpozději do konce zkouškového období v příslušném semestru, kdy je předmět vyučován.
- (4) Udělení zápočtu zapisuje vyučující do elektronického informačního systému příznakem udělení zápočtu, datem a svou identifikací. Bezprostředně po ukončení zkouškového období příslušného semestru vyučující vytiskne výkaz o udělených zápočtech za předměty, které jsou v příslušném semestru ukončeny pouze zápočtem, a archivuje do uplynutí jednoho roku. Za včasné doplňování studijních výsledků do elektronického informačního systému zodpovídá ředitel ústavu, který předmět zajišťuje.
- (5) V případě klasifikovaného zápočtu se uvádí klasifikační stupeň ECTS, který je uveden v článku 6 odstavci (7) a datum udělení zápočtu. Pro klasifikované zápočty platí odst. (8), (9), (10) článku 6 jako pro zkoušky.
- (6) Zápočet nebo klasifikovaný zápočet je nutné získat nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru, ve kterém byl předmět vyučován. Ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů, může tuto lhůtu na žádost studenta prodloužit ředitel ústavu, který předmět zajišťuje. Uděluje-li zápočet nebo klasifikovaný zápočet ředitel ústavu, rozhodne s konečnou platností děkan. V žádosti studenta musí být uvedeno jednoznačné stanovisko vyučujícího. Kopii vyřízené žádosti odevzdá student neprodleně na studijní oddělení.
- (7) Student, kterému nebyl udělen zápočet nebo klasifikovaný zápočet, může požádat ředitele ústavu, který předmět zajišťuje o přezkoumání. Uděluje-li zápočet nebo klasifikovaný zápočet ředitel ústavu, rozhodne s konečnou platností děkan.
- (8) Pokud student nezíská zápočet nebo klasifikovaný zápočet z předmětu, jehož absolvování je pro daný studijní program povinné a který má student zapsán podruhé, je mu studium ukončeno.
- (9) Student má právo nahlížet do všech písemných materiálů jím vypracovaných, souvisejících se zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem, které byly hodnoceny příslušným učitelem. Příslušný učitel je povinen sdělit důvody hodnocení pokud je o ně studentem požádán.
- (10) Námitky k hodnocení veškerých písemných materiálů souvisejících se zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem může student vznést nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru, ve kterém je předmět vyučován.

Článek 6 **Zkouška**

- (1) Ke zkoušce lze připustit pouze studenta, kterému byl udělen zápočet z příslušného předmětu (pokud je předepsán).
- (2) Zkoušku konají studenti u učitele pověřeného výukou předmětu (s výjimkou uvedenou v odst. (12) tohoto článku) nebo u učitele pověřeného ředitelem ústavu (dále „zkoušející“).
- (3) S rámcovými podmínkami zkoušky seznámí zkoušející studenty na začátku výuky v příslušném semestru. Tyto podmínky jsou rovněž uvedeny v Dokumentaci předmětu. Zkoušející je povinen alespoň dva týdny před ukončením výuky v příslušném semestru stanovit upřesněné požadavky pro úspěšné vykonání zkoušky současně s kritérii klasifikace, informovat o průběhu zkoušky a o zkušebních termínech.
 - a) Zkoušky za zimní semestr se konají ve zkouškovém období zimního a letního semestru, mohou se konat v průběhu letního semestru a v období hlavních prázdnin. Zkoušky za letní

semestr se konají ve zkuškovém období letního semestru a mohou se konat v období hlavních prázdnin. Zkoušky lze též konat v zápočtovém týdnu příslušného semestru (tzv. předtermíny).

- b) Zkoušky z opakovaně zapsaných předmětů se konají v režimu podle příslušnosti k zimnímu či letnímu semestru. Mohou být navíc konány i v průběhu zimního a letního semestru.

Zkoušky z předmětů, jejichž výuka probíhá blokově (např. zahraničními lektory), lze konat po ukončení bloku výuky.

Zkoušky nelze konat v období zápisů do dalšího roku studia, tj. od začátku akademického roku do začátku výuky.

- (4) Zkoušející je povinen vypsát takový počet přiměřeně časově rozložených termínů zkoušky ve zkuškovém období tak, aby součet všech míst pro přihlášení ke zkoušce se rovnal alespoň 1,5 násobku počtu studentů majících konat zkoušku. Za včasné vypsání dostatečného počtu termínů a jejich vhodné rozvržení zodpovídá ředitel příslušného ústavu.
- (5) Vypsaný termín zkoušky je pro zkoušejícího závazný. Může jej zrušit výhradně ředitel ústavu, jestliže mu okolnosti nedovolují určit jiného zkoušejícího. V takovém případě je ředitel ústavu povinen řešit vzniklou situaci po dohodě se zkoušejícím a studenty tak, aby studentům nebyl závažným způsobem narušen plán konání dalších zkoušek.
- (6) Přihlašování ke zkoušce probíhá elektronicky. Student má právo se od zkoušky odhlásit nejpozději 24 hodin před jejím začátkem, neurčí-li zkoušející jinak. Student, který se od zkoušky odhlásil, je posuzován, jako kdyby nebyl ke zkoušce přihlášen. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím začátku, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy nebo jeho omluva není zkoušejícím přijata, hodnotí se známkou „F” (odst. 7 tohoto článku). Student se může z vážných, zejména zdravotních důvodů omluvit i dodatečně, nejpozději do pátého dne od určeného termínu pro konání zkoušky. V případě, že omluva není zkoušejícím přijata, je možné požádat o prozkoumání důvodnosti omluvy ředitele ústavu, který rozhoduje s konečnou platností. Je-li zkoušejícím ředitel ústavu, rozhodne s konečnou platností děkan.
- (7) Při hodnocení studia se užívá klasifikační stupnice ECTS.

KLASIFIKAČNÍ STUPEŇ ECTS	ČÍSELNÁ KLASIFIKACE	SLOVNÍ HODNOCENÍ	ANGLICKÝ EKVIVALENT
A	1	výborně	excellent
B	1,5	velmi dobře	very good
C	2	dobře	good
D	2,5	uspokojivě	satisfactory
E	3	dostatečně	sufficient
F	4	nevyhovující	failed

Číselná klasifikace se používá pouze pro účely výpočtu studijního průměru. Do elektronického indexu se zapisují pouze písmena.

Vyučující odpovídá za zapsání známky do všech požadovaných evidencí v termínech daných časovým plánem studia pro příslušný akademický rok.

- (8) Zkoušející může při stanovení klasifikace přihlídnout i k výsledkům průběžné kontroly studia (např. hodnocení cvičení, seminářů apod.). Student má právo nahlížet do veškerých písemných materiálů jím vypracovaných, souvisejících se zkouškou, které byly hodnoceny učitelem. Učitel je povinen sdělit důvody klasifikace, pokud je o ně studentem požádán.
- (9) Výsledek zkoušky zapisuje zkoušející do elektronického informačního systému a jeho povinností je toto zapsání provést nejpozději do pěti kalendářních dnů od vypsaného termínu

zkoušky. Po zápisu výsledků zkoušky příslušného zkušební termínu do elektronického informačního systému zkoušející zkušební zprávu vytiskne a archivuje minimálně po dobu dvou let spolu se všemi písemnými podklady. Za včasné doplňování studijních výsledků do elektronického informačního systému zodpovídá ředitel ústavu, který předmět zajišťuje.

- (10) Student, který byl u zkoušky klasifikován stupněm „F“, má právo konat opravnou zkoušku. Opravné termíny jsou dva.
- (11) Zkoušející je oprávněn klasifikovat studenta u zkoušky stupněm „F“, jestliže student po převzetí zkušebních otázek od zkoušky před jejím dokončením z vlastního rozhodnutí odstoupil nebo se v průběhu zkoušky dopustil jednání, které je zkoušejícím kvalifikováno jako podvod.
- (12) Student má právo konat zkoušku před komisí, **pokud má podezření o podjatosti a neobjektivnosti zkoušejícího** a ještě nevyčerpal tři zkušební termíny pro konání zkoušky. Právo uplatňuje podáním žádosti řediteli ústavu, který předmět zajišťuje, nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru, ve kterém byl předmět vyučován. Konání zkoušky před komisí může být i z podnětu ředitele ústavu. Ředitel nejpozději do týdne od podání žádosti jmenuje nejméně tříčlennou komisi, jejího předsedu a stanoví termín konání zkoušky. Zkoušející musí být členem komise, nemůže však být jejím předsedou. V případě, že zkoušejícím je ředitel ústavu, o termínu konání zkoušky a jejím složení rozhodne děkan.
- (13) Stanovení klasifikace u zkoušky je plně v kompetenci zkoušejícího (s výjimkou uvedenou v odst. (12) tohoto článku). Student má právo odmítnout klasifikaci zkoušky, kterou navrhl zkoušející a podrobit se nové zkoušce. Musí tak učinit ihned při zkoušce před uzavřením klasifikace učitelem. V takovém případě je klasifikován stupněm „F“ a postupuje se podle odst. (10) tohoto článku. Po uzavření klasifikace je hodnocení neměnné.
- (14) Student nemá právo odvolat se k výsledku zkoušky jiným způsobem a v jiném termínu, než jak je uvedeno v odst. (13) tohoto článku.
- (15) Zkoušející je povinen zajistit, aby zkouška měla důstojný průběh a aby byly respektovány základní fyziologické a společenské normy. Má právo nepřipustit ke zkoušce studenta, který v tomto smyslu podle jeho názoru přiměřené normy nerespektuje; v takovém případě se zkouška neklasifikuje.

Článek 7

Kontrola studia a podmínky pro pokračování ve studiu

- (1) Kontrola splnění podmínek pro pokračování ve studiu se provádí na studijním oddělení v termínech určených časovým plánem studia pro příslušný akademický rok. U všech studentů je prováděna kontrola při zápisu do dalšího roku studia.
- (2) Student splňuje podmínky pro pokračování ve studiu v dalším roce jestliže:
 - a) získal alespoň 45 kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů zapsaných v předcházejícím akademickém roce
a současně
 - b) žádný z nezakončených předmětů zapsaných v předchozím akademickém roce neměl již zapsán podruhé
a současně
 - c) nezakončil některý z povinných nebo povinně volitelných předmětů předepsaných studijním programem příslušného oboru.

Každý z nezakončených předmětů student zakončuje v režimu příslušného ročníku, pro který je předmět předepsán. Pokud student podmínky definované v odstavci a), b), c) nesplní, je mu studium ukončeno.

- (3) U studentů zahajovacích ročníků bakalářských a navazujících magisterských studijních programů se provádí kontrola splnění podmínek pro pokračování ve studiu šestý pracovní den po ukončení zkouškového období zimního semestru. Podmínkou pro pokračování ve studiu v letním semestru je získání alespoň 15 kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů zapsaných v zimním semestru v probíhajícím akademickém roce. Pokud student tuto podmínku nesplní, je mu studium ukončeno. (viz § 56 zákona).
- (4) U studentů závěrečných ročníků bakalářských a navazujících magisterských studijních programů se provádí kontrola studia šestý pracovní den po ukončení zkouškového období zimního semestru. Dosáhl-li student bakalářského studijního programu alespoň 143 kreditů z předepsaného studijního plánu a má zakončený předmět Předdiplomní seminář, je oprávněn přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce. Dosáhl-li student navazujícího magisterského studijního programu alespoň 80 kreditů z předepsaného studijního plánu a má zakončený předmět Semestrální projekt, je oprávněn přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce. Tato podmínka se nevztahuje pro navazující magisterský studijní obor European Business and Finance.
- (5) U studentů závěrečných ročníků bakalářských a navazujících magisterských studijních programů se provádí kontrola studia bezprostředně po ukončení zkouškového období závěrečného semestru.
 - a) Studentovi, který se nezúčastní státní závěrečné zkoušky v nejbližším řádném termínu a splní všechny povinnosti předepsané příslušným studijním plánem, je studium přerušeno do dne konání státní závěrečné zkoušky. Student je při kontrole studia povinen odevzdat výkaz o studiu (pokud mu byl vydán).
 - b) Student, který splňuje podmínky uvedené v odstavci 2 tohoto článku, postupuje do dalšího roku studia.
- (6) U studentů, kteří mají povolen individuální studijní plán, se kontrola studia provádí podle schváleného individuálního plánu.
- (7) Ve výjimečných a odůvodněných případech, zejména z důvodů zdravotních, může děkan studentovi na jeho písemnou žádost prominout splnění některé z podmínek pro kontrolu studia nebo pro pokračování ve studiu. Současně stanoví podmínky pro další průběh studia (viz čl.10 Individuální studijní plán).

Článek 8 **Zápis do dalšího roku studia**

- (1) Zápis do dalšího roku studia se koná v termínech stanovených časovým plánem studia. Studenti závěrečných ročníků, kteří nezakončili všechny povinné a povinně volitelné předměty předepsané studijním plánem, konají zápis do dalšího roku studia v termínech stanovených pro závěrečný ročník studia.
- (2) Zápisem získává student právo účastnit se výuky a hlásit se v určených termínech k předepsaným formám kontroly studia (zápočtům, klasifikovaným zápočtům, zkouškám a zkouškám po předchozím udělení zápočtu).
- (3) Student, který splňuje podmínky pro pokračování ve studiu nebo mu byla povolena výjimka, je zapsán do dalšího roku studia současně s postupem do dalšího ročníku studia. Ve výjimečných případech, zejména u studentů, kteří absolvují část studia v zahraničí, může být student zapsán do dalšího roku studia bez postupu do dalšího ročníku studia.

- (4) Zápis do dalšího roku studia probíhá ve dvou etapách:
- a) Elektronický zápis do informačního systému bez kontroly studia je student povinen provést do 15.5. příslušného akademického roku. Elektronickým zápisem se rozumí registrace povinně volitelných a volitelných předmětů předepsaných studijním plánem v dalším ročníku studia v informačním systému VUT.
 - b) Zápis spojený s kontrolou studia se koná na začátku akademického roku v termínech stanovených časovým plánem studia. Při tomto zápisu student potvrzuje zapsání všech povinných, vybraných povinně volitelných a volitelných předmětů předepsaných studijním plánem dalšího ročníku studia (pokud není již studentem závěrečného ročníku) a všech nezakončených povinných a povinně volitelných předmětů, které student již měl zapsány v předchozím akademickém roce. Předmět lze znovu zapsat jednou.
 - i) Je-li předmět, který je zakončen zkouškou po předchozím uděleném zápočtu zapisován podruhé, je příslušný zápočet uznán, pokud byl již předtím získán.
 - ii) Předmět, který student již zakončil, si nesmí znovu zapsat.
 - iii) Předměty, ze kterých byly studentovi předepsané rozdílové zkoušky, si nesmí znovu zapsat.
 - iv) Při zápisu si student může zapsat též volitelné předměty a nejvýše dva předměty studijního plánu vyšších ročníků, musí však být dodrženy podmínky návaznosti předmětů.

Kontrolu správnosti provedení zápisů provádí studijní oddělení.

- (5) O změny nebo zrušení zapsaných povinně volitelných a volitelných předmětů může student požádat během prvních dvou týdnů výuky v semestru. Po uplynutí této lhůty se všechny zapsané předměty stávají závaznými pro daný semestr a žádný další předmět již nelze zapsat ani zrušit.
- (6) Pro provedení zápisu spojeného s kontrolou studia (ve smyslu článku 7) může student v mimořádných případech písemně zmocnit jinou osobu.

Pokud student ve stanovených termínech zápis dle čl. 8 odst. (4a, 4b) bez omluvy neprovede, případně není-li jeho omluva děkanem přijata, je mu podle §56 odst. 1 písm. b) zákona studium ukončeno.

Článek 9 ***Přerušeni a zanechání studia***

- (1) Student může požádat děkana o přerušeni studia. V žádosti musí uvést důvod a dobu přerušeni. Jestliže děkan žádosti vyhoví, stanoví současně začátek a konec přerušeni tak, aby se student mohl po přerušeni studia zapsat a zahájit znovu studium. Přerušeni studia v průběhu zahajovacího semestru studia je možné pouze ve výjimečných případech, zejména z důvodů zdravotních.
- (2) Přerušeni studia lze povolit pouze studentovi, který současně splňuje tyto podmínky (a), (b), (c):
- a) v okamžiku podání žádosti je zapsán ke studiu,
 - b) do okamžiku podání žádosti plní adekvátně všechny studijní povinnosti stanovené studijním plánem. Požádá-li student o přerušeni studia během letního semestru, je povolení přerušeni vázáno podmínkou získání alespoň 20 kreditů za zimní semestr. Výjimku z této podmínky povoluje děkan jen z prokazatelně mimořádně závažných, zejména zdravotních důvodů.

c) studentovi brání v pokračování ve studiu překážky, které byly uznány.

Přerušeni studia nabývá účinnost k datu vydání rozhodnutí děkana.

- (3) Studium lze souvisle přerušit nejvýše na dva roky. Výjimku může povolit děkan. Obvykle se studium přerušuje na dobu jednoho akademického roku. O přerušeni lze požádat na začátku příslušného semestru, z výjimečných důvodů, zejména zdravotních, i v průběhu semestru. Po přerušeni studia student nastoupí do výuky v semestru, ve kterém o přerušeni studia požádal; nelze po přerušeni studia opakovat výuku v semestru, kterou již student celou absolvoval.

Studium lze přerušit i opakovaně, celkový součet dob přerušeni však nesmí překročit standardní dobu studia v příslušném studijním programu.

- (4) Pominou-li důvody přerušeni studia, může děkan na žádost studenta přerušeni studia ukončit i před uplynutím povolené doby přerušeni a stanovit další průběh studia.
- (5) Po přerušeni studia může děkan studentovi předepsat vykonání rozdílových zkoušek (např. v důsledku změn studijních plánů).
- (6) Po dobu přerušeni studia nemá žadatel práva ani povinnosti studenta vysoké školy, zůstává však v evidenci studijního oddělení. O přerušeni studia má povinnost informovat všechny instituce a orgány, kterých se tato skutečnost týká. Po uplynutí doby stanovené pro přerušeni studia se musí nejpozději do pěti kalendářních dnů dostavit k zápisu ke studiu. Pokud tak bez písemné omluvy děkanovi neučiní, ztrácí právo na opětovný zápis do studia a považuje se za studenta, který studia zanechal. V důsledku toho je mu studium ukončeno.
- (7) Děkan může přerušit studium studentům, kteří současně splňují podmínky uvedené v čl. 7 odst. (2a, 2b). Dále studentům, na které se vztahuje čl. 12 odst. (19), nebo čl. 15 odst. (3)
- (8) Rozhodne-li se student studia zanechat, oznámí své rozhodnutí písemně děkanovi fakulty.

Článek 10 **Individuální studijní plán**

- (1) Individuální studijní plán povoluje a určuje děkan na základě žádosti studenta, a to zpravidla na jeden semestr, maximálně na jeden akademický rok. Určuje jím zvláštní organizaci studia a jeho časové rozložení.
- (2) Děkan povoluje individuální studium pouze studentovi, který prokazuje nadání a talent vynikajícími studijními výsledky nebo studentovi, kterému vážné důvody, zejména zdravotní, znemožňují obecně platný režim studia. Individuální studijní plán se přednostně povoluje studentům vyjíždějícím studovat v rámci mezinárodních výměnných studijních programů. Studentům zahajovacího ročníku studia děkan povoluje individuální studium jen zcela výjimečně z mimořádně závažných důvodů.
- (3) Student, který má povolený individuální studijní plán, vypracuje ve spolupráci s vyučujícími rozpis individuálního studijního plánu na příslušný semestr, resp. akademický rok s uvedením termínů kontroly plnění studijních povinností. Kopii tohoto plánu opatřenou podpisy příslušných vyučujících předá student studijnímu oddělení nejpozději do jednoho měsíce po termínu povolení individuálního studijního plánu. Pokud tak student neučiní, bude mu individuální studium zrušeno.
- (4) Děkan může zrušit individuální studium studentovi, který neplní studijní povinnosti v souladu s individuálním studijním plánem.

Článek 11

Uznání části studia

- (1) Děkan může na základě žádosti studenta a po vyjádření garanta předmětu uznat pouze výsledky klasifikovaných zápočtů a zkoušek, vykonaných v rámci předcházejícího vysokoškolského studia, pokud od jejich vykonání neuplynulo více než 5 let. Součástí žádosti je potvrzení o klasifikaci, získaném počtu kreditů (např. vysvědčení, výpis absolvovaných předmětů) a anotace absolvovaného předmětu (absolvovaných předmětů) potvrzená příslušnou vysokou školou.
- (2) O uznání výsledků jednotlivých předmětů lze požádat nejpozději do 10 pracovních dnů od zahájení výuky v semestru, ve kterém je předmět podle studijního plánu předepsán. Uznání zkoušky nebo klasifikovaného zápočtu lze podmínit přezkoušením.
 - a) Student bakalářského studijního programu může požádat o uznání jednotlivých zkoušek, klasifikovaných zápočtů a zápočtů z předmětů, které absolvoval v rámci bakalářského, příp. magisterského studijního programu i na jiné vysoké škole. V tomto případě děkan uznává pouze klasifikované zápočty a zkoušky s klasifikací „výborně“ nebo „velmi dobře“, případně při hodnocení podle klasifikační stupnice ECTS klasifikační stupně „A“, „B“ a „C“.
 - b) Student navazujícího magisterského studijního programu může požádat o uznání jednotlivých zkoušek, klasifikovaných zápočtů a zápočtů z předmětů, které absolvoval v rámci navazujícího magisterského studijního programu, příp. v rámci 4. a vyššího ročníku nenavazujícího magisterského studijního programu i na jiné vysoké škole. V tomto případě děkan uznává pouze klasifikované zápočty a zkoušky s klasifikací „výborně“ nebo „velmi dobře“, případně při hodnocení podle klasifikační stupnice ECTS klasifikační stupně „A“, „B“ a „C“.
 - c) Pokud student absolvoval studium v zahraničí v rámci meziuniverzitních a mezifakultních dohod, může požádat o uznání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek ze všech absolvovaných předmětů, jejichž obsah odpovídá obsahu předmětů studovaného studijního oboru, klasifikovaných klasifikačním stupněm „A“, „B“, „C“, „D“ a „E“. Výsledky zakončených předmětů, které studentovi nebudou uznány jako povinné resp. povinně volitelné předměty studijního oboru, mohou být studentovi uznány jako volitelné předměty. Žádost o uznání absolvovaných předmětů předkládají studenti v souladu se schváleným individuálním studijním plánem.
 - d) Pokud student absolvoval studium v zahraničí individuálně, může požádat o uznání klasifikovaných zápočtů a zkoušek podle podmínek uvedených v odstavci a) a b).
 - e) Student může požádat o uznání zkoušky z cizího jazyka, jestliže složil zkoušku z tohoto jazyka na stejné nebo vyšší úrovni předepsané pro daný typ studia.
- (3) O uznání souvislé části předešlého studia lze požádat nejpozději do 10 pracovních dnů od zahájení výuky v akademickém roce, ve kterém byl student ke studiu na fakultu přijat. V tomto případě může děkan fakulty uznat výsledky všech řádně zakončených předmětů, které odpovídají studijnímu plánu ročníku v oboru, na který byl přijat. Student může být při splnění podmínek pro pokračování ve studiu (článek 7, odstavec 2 a) zařazen do vyššího ročníku studia.

Článek 12

Státní závěrečná zkouška

- (1) Státní závěrečná zkouška v magisterském studijním programu se skládá ze dvou částí - obhajoby diplomové práce a rozpravy ze širšího základu příslušného oboru (dále jen „rozpravy“).
- (2) Státní závěrečná zkouška v bakalářském studijním programu se skládá ze dvou částí - obhajoby bakalářské práce a ústní odborné zkoušky.
- (3) Státní závěrečná zkouška je veřejná a koná se před zkušební komisí.
- (4) Student má právo konat státní závěrečnou zkoušku:
 - a) v magisterském studijním programu, jestliže se:
 - i) předepsaným způsobem do stanoveného data ke státní závěrečné zkoušce přihlásil a současně
 - ii) splnil všechny studijní povinnosti dané studijním plánem příslušného oboru, tj. v navazujícím dvouletém magisterském studijním programu získal minimálně 120 kreditů z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů a současně
 - iii) dostavil se ke kontrole studia stanovené časovým plánem studia a současně
 - iv) jeho diplomová práce je přijata k obhajobě.
 - b) v bakalářském studijním programu, jestliže se:
 - i) předepsaným způsobem do stanoveného data ke státní závěrečné zkoušce přihlásil a současně
 - ii) splnil všechny studijní povinnosti dané studijním plánem oboru, tj. získal minimálně 180 kreditů z povinných a povinně volitelných předmětů a současně
 - iii) dostavil se ke kontrole studia stanovené časovým plánem studia a současně
 - iv) jeho bakalářská práce je přijata k obhajobě.
- (5) Studenti se v termínech stanovených časovým plánem studia přihlašují ke zpracování bakalářské/diplomové práce u jednotlivých vedoucích práce. Za včasné vypsání témat bakalářských/diplomových prací odpovídají ředitelé ústavů.
- (6) Vedoucí bakalářské/diplomové práce ve stanoveném termínu zformuluje zadání práce. Za včasné vložení zadání do elektronického informačního systému odpovídají ředitelé ústavů.
- (7) Obsah a formu bakalářské/diplomové práce upravuje Směrnice děkana pro vypracování a hodnocení bakalářské a diplomové práce.
- (8) Student, který se přihlásil ke státní závěrečné zkoušce, musí bakalářskou/diplomovou práci odevzdat v termínu stanoveném časovým plánem studia na studijní oddělení ve dvojím vyhotovení a vložit elektronickou podobu do informačního systému VUT. Po vykonání státní závěrečné zkoušky student obdrží jedno vyhotovení bakalářské/diplomové práce. Neodevzdá-li student v stanoveném termínu bez písemné omluvy bakalářskou/diplomovou práci nebo jeho omluva nebyla přijata, považuje se jeho práce za nepřijatou k obhajobě a v důsledku toho není student připuštěn ke státní závěrečné zkoušce. V takovém případě se obhajoba bakalářské/diplomové práce klasifikuje stupněm „F“. Omluva se podává děkanovi, která o jejím přijetí s konečnou platností rozhodne.
- (9) Pro každou odevzdanou bakalářskou/diplomovou práci zajistí ředitelé ústavu, na kterém je práce zpracovávána, vypracování dvou posudků. Jeden z posudků vypracuje vedoucí práce, druhý oponent. Každý z posudků musí obsahovat jednoznačný závěr, zda je

bakalářská/diplomová práce doporučena či nedoporučena k obhajobě. Jestliže je bakalářská/diplomová práce vedoucím nedoporučena k obhajobě, považuje se za nepřijatou k obhajobě a v důsledku toho není student připuštěn ke státní závěrečné zkoušce. V takovém případě se obhajoba bakalářské/diplomové práce klasifikuje stupněm „F“. Student má právo seznámit se nejpozději tři dny přede dnem konání státní závěrečné zkoušky se zněním obou posudků.

(10) U státní závěrečné zkoušky koná student nejprve obhajobu bakalářské/diplomové práce a následně rozpravu, příp. ústní odbornou zkoušku (viz odst. 1 a 2 tohoto článku). Obě části se klasifikují zvlášť klasifikačními stupni uvedenými v čl. 6 odst. (7). Ústní odborná zkouška v bakalářském studijním programu se skládá z několika zkoušek, které jsou klasifikovány zvlášť. Ústní odborná zkouška se pak hodnotí jako celek takto:

- a) Klasifikačním stupněm „F“, jestliže alespoň jedna ze zkoušek je klasifikována klasifikačním stupněm „F“.
- b) V ostatních případech se klasifikace „A“, „B“, „C“, „D“ a „E“ stanoví v rozpětí klasifikace obou částí hlasováním komise; v nerozhodném případě rozhoduje o klasifikaci předseda komise.

Pokud je ústní odborná zkouška klasifikována stupněm „F“, musí student při jejím opakování konat všechny zkoušky, ze kterých se ústní odborná zkouška skládá.

(11) Státní závěrečná zkouška se hodnotí jako celek takto:

- a) Klasifikačním stupněm „A“, právě když jsou obě její části klasifikovány klasifikačním stupněm „A“,
- b) Klasifikačním stupněm „F“, jestliže alespoň jedna její část je klasifikována klasifikačním stupněm „F“,
- c) V ostatních případech se klasifikace „B“, „C“, „D“ a „E“ stanoví v rozpětí klasifikace obou částí hlasováním komise; v nerozhodném případě rozhoduje o klasifikaci předseda komise.

(12) Pokud je student klasifikován stupněm „F“, usnese se komise na odůvodnění, které uvede do protokolu a seznámí s ním studenta.

(13) Je-li obhajoba bakalářské/diplomové práce klasifikována stupněm „F“, nemůže student pokračovat v rozpravě resp. ústní odborné zkoušce a státní závěrečná zkouška je klasifikována stupněm „F“. V takovém případě komise současně rozhodne, zda má být bakalářská/diplomová práce doplněna, přepracována nebo vypracována nová s jiným zadáním. Zdůvodnění svého rozhodnutí uvede komise do protokolu a sdělí studentovi.

(14) O klasifikaci státní závěrečné zkoušky rozhoduje komise na neveřejném zasedání v den jejího konání. Týž den vyhlásí výsledek.

(15) Student splňující podmínky odst. (4) tohoto článku, který se nedostavil ke státní závěrečné zkoušce, je povinen se nejpozději do pěti dnů po datu konání státní závěrečné zkoušky písemně omluvit děkanovi fakulty a uvést důvody neúčasti. Pokud tak neučiní nebo důvodnost omluvy děkan neuzná, je státní závěrečná zkouška klasifikována stupněm „F“.

(16) O průběhu státní závěrečné zkoušky se vyhotoví protokol, do kterého se uvádí průběh a hodnocení obhajoby bakalářské/diplomové práce, rozpravy resp. ústní odborné zkoušky a celková klasifikace. Protokol podepíše předseda komise a všichni přítomní členové komise. Přílohou jsou posudky oponenta a vedoucího bakalářské/diplomové práce.

(17) Státní závěrečné zkoušky se konají v termínech, které vyhláší děkan v rámci časového plánu studia pro příslušný akademický rok. Pro každý obor je vyhlášen řádný termín konání státní závěrečné zkoušky, který bezprostředně navazuje na konec výuky v posledním semestru studia, a v případě potřeby může být vyhlášen i opravný termín konání státní závěrečné

zkoušky. Student, který nevykonal státní závěrečnou zkoušku v řádném termínu, ji může konat nejdříve v následujícím semestru a nejpozději **dva roky po uplynutí standardní doby studia, nejpozději však do doby ukončení akreditace studijního programu**. Po tuto dobu je studentovi přerušeno studium. Na dobu přerušení studia se nevztahuje čl. 9 odst. 3. Pokud student do této doby nevykoná státní závěrečnou zkoušku, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

(18)

- (19) Státní závěrečnou zkoušku nebo kteroukoli její část lze jednou opakovat. Při opakování státní závěrečné zkoušky student opakuje tu její část, ze které byl klasifikován stupněm „F“.
- (20) Studentovi splňujícímu podmínku a) i) resp. b) i) odstavce (4) tohoto článku, který nevykonal úspěšně státní závěrečnou zkoušku v řádném termínu vyhlášeném pro jeho obor, přeruší děkan studium až do dne jejího konání.
- (21) Studentovi, který splnil všechny studijní požadavky uvedené v odstavci 4 a) položka ii), nebo 4 b) položka ii) a nepřihlásil se ke státní závěrečné zkoušce v příslušném akademickém roce, je studium přerušeno k poslednímu dni tohoto akademického roku.
- (22) Poslední část státní závěrečné zkoušky lze konat nejpozději v roce, v němž od zápisu studenta do studijního programu uplynula doba rovná dvojnásobku standardní doby studia. Pokud student do této doby nevykoná státní závěrečnou zkoušku, je mu studium ukončeno podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

Článek 13 **Celkové hodnocení studia**

- (1) Celkové hodnocení řádně ukončeného studia je „prospěl“, „prospěl velmi dobře“ nebo „prospěl s vyznamenáním“. Student, který prospěl s vyznamenáním, obdrží vysokoškolský diplom s vyznamenáním.
- (2) Diplom s vyznamenáním obdrží absolvent, který byl při státní závěrečné zkoušce klasifikován stupněm „A“ a v průběhu celého vysokoškolského studia vedoucího k udělení daného akademického titulu dosahoval vynikající studijní výsledky. Vynikající studijní výsledky jsou vyjádřené váženým studijním průměrem nepřevyšujícím hodnotu 1,50.
- (3) Diplom s hodnocením „prospěl velmi dobře“ obdrží absolvent, který byl při státní závěrečné zkoušce hodnocen alespoň stupněm „C“ a v průběhu celého studia ve studijním programu vedoucího k získání vysokoškolského vzdělání a udělení akademického titulu dosahoval velmi dobré studijní výsledky. Velmi dobré studijní výsledky jsou vyjádřené váženým studijním průměrem nepřevyšujícím hodnotu 2,0.
- (4) Vážený průměr studenta ve studiu se počítá podle článku 14, odst. 1 a článku 55, odst. 2 Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně.

Článek 14 **Přestup**

- (1) Děkan může studentovi na jeho žádost povolit přestup na Fakultu podnikatelskou z jiné fakulty příbuzného zaměření. Řízení o přestup je upraveno Směrnicí děkana pro přijímací řízení.
- (2) Děkan může na žádost studenta povolit přestup v rámci jednoho studijního oboru z prezenční do kombinované formy studia a naopak. Přestup lze povolit pouze od začátku výuky v semestru následujícím po podání žádosti.

Článek 15

Studium v zahraničí

- (1) Studentům, kteří studují v zahraničí v rámci meziuniverzitních a mezifakultních dohod může děkan na základě jejich žádosti povolit individuální studijní plán (čl. 10) a uznat zkoušky vykonané v zahraničí (článek 11, odst. 2 c).
- (2) Studentům, kteří si individuálně sjednali studijní pobyt v zahraničí a budou tam absolvovat část studia předepsanou studijním plánem příslušného oboru, může děkan na základě jejich žádosti povolit individuální studijní plán (článek 10) a uznat zkoušky vykonané v zahraničí podle článku 11, odst. 2 d).
- (3) Studentům, kteří si individuálně sjednali studijní pobyt v zahraničí a nebudou tam absolvovat část studia předepsanou studijním plánem příslušného oboru, může děkan na základě jejich žádosti přerušit studium. V tomto případě se postupuje ve smyslu čl. 10. Pro uznání zkoušek vykonaných v zahraničí se postupuje podle článku 11, odst. 2 d).

Článek 16

Dokumentace o studiu

- (1) Dokumentace o studiu slouží k zápisu, uchování a zpracování údajů související se studiem jednotlivých studentů.
- (2) Dokumentace o studiu je součástí informačního systému VUT v Brně.
- (3) Součástí dokumentace o studiu je závěrečná práce.
- (4) Bakalářské a diplomové práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti na studijním oddělení Fakulty podnikatelské. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
Ustanovení tohoto odstavce se použije, pokud zvláštní právní předpisy o ochraně duševního vlastnictví nebo obchodního tajemství (např. zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským, v platném znění) nestanoví jinak.

Článek 17

Styk studenta s organizačními útvary fakulty

- (1) Po celou dobu studia je student povinen oznamovat na studijním oddělení písemně veškeré změny svého trvalého a přechodného bydliště nebo uvést adresu tak, aby jej mohlo studijní oddělení kdykoliv písemně informovat. Nesplnění této povinnosti může vést pro nemožnost vejít ve styk se studentem, ve svých důsledcích i k ukončení studia.
- (2) Ve studijních záležitostech může být při jednání student v případě jeho nepřítomnosti zastupován výjimečně jinou, právně způsobilou osobou. V takovém případě musí student udělit plnou moc v písemné formě s úředně ověřenými podpisy zmocnitele a zmocněnce. Zmocněnec je povinen se prokázat dokladem ověřujícím jeho totožnost. Plná moc se zakládá do osobního spisu studenta.

Článek 18 Ocenění

- (1) Děkan může udělit Cenu děkana studentům, kteří absolvovali studium s celkovým hodnocením „prospěl s vyznamenáním“. Cenu představuje dopis děkana a peněžítý dar. Cena je udělována při promoci.
- (2) Návrh na udělení Ceny děkana podávají předsedové komisi pro státní závěrečné zkoušky na fakultě. Návrh obsahuje zdůvodnění a je podáván bezprostředně po absolvování státní závěrečné zkoušky.
- (3) Děkan může udělit Čestné uznání studentům, kteří studovali s velmi dobrými studijními výsledky a zapojovali se do vědeckovýzkumné a odborné činnosti nebo úspěšně reprezentovali fakultu v studentských, zejména mezinárodních soutěžích. Návrh na udělení Čestného uznání podávají děkanovi akademičtí pracovníci fakulty.

Článek 19 Závěrečná ustanovení

- (1) Ruší se Směrnice děkanky č. 3/2010 pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2012.

V Brně dne 16.4.2012

doc. RNDr. Anna Putnová, Ph.D., MBA
děkanka FP VUT v Brně

Schváleno v akademickém senátu FP
Dne 22.5.2012

Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP VUT v Brně

Datum vydání:
Č. j.:
Za věcnou stránku odpovídá: prof. Ing. Mária Režňáková, CSc.
Účinnost: 1. 9. 2012
Závaznost: Fakulta podnikatelská VUT v Brně
Vydává: děkan fakulty
Nahrazuje: ---
Doplňuje: Směrnici děkanky č. 2/2011 a Studijní a zkušební řád VUT
Počet stran: 18
Počet příloh: 2
Rozdělovník: doktorandi FP VUT v Brně, školitelé doktorského studijního programu, ředitelé ústavů, sekretariát děkana, oddělení VaV, členové Oborové rady DSP

Novela č. 1/2012 Směrnice děkana č. 2/2011 pro realizaci doktorského studijního programu

Tato směrnice upravuje v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách v platném znění (dále jen „zákon“), Statutem VUT v Brně (dále jen „Statut“), zejména třetí části Studijního a zkušebního řádu VUT v Brně (dále jen „SZŘ“), Stipendijním řádem VUT v Brně, Disciplinárním řádem pro studenty VUT v Brně a Statutem Fakulty podnikatelské VUT v Brně pravidla pro studium v doktorském studijním programu uskutečňovaném na Fakultě podnikatelské VUT v Brně.

Za realizaci doktorského studijního programu, pokud děkan nerozhodne jinak, odpovídá proděkan po tvůrčí činnost a doktorské studium.

Článek 1 Základní ustanovení

- (1) Doktorský studijní program (dále též jen DSP) je zaměřen na vědecké bádání a samostatnou tvůrčí činnost v oblasti výzkumu nebo vývoje.
- (2) Fakulta podnikatelská VUT v Brně (dále též jen FP nebo fakulta) je oprávněna uskutečňovat studium v programech a oborech dle platné akreditace.
- (3) Standardní doba studia je daná rozhodnutím o akreditaci. Po uplynutí standardní doby studia může doktorand (dále též jen student DSP) požádat děkana fakulty o postup do dalšího roku studia. Povolit postup, pokud přesahuje standardní dobu studia, je možné pouze v kombinované formě.
- (4) Děkan fakulty může povolit přestup z prezenční do kombinované formy studia na základě písemné žádosti studenta, po schválení školitelem a po projednání v oborové radě.

Článek 2

Přijímací řízení a zápis ke studiu

- (1) Přijímání uchazečů ke studiu v DSP na FP je upraveno samostatným předpisem.
- (2) Sdělením rozhodnutí o přijetí ke studiu vzniká uchazeči o studium v DSP (dále též jen „uchazeč“) právo na zápis do studia.
- (3) Uchazeč o studium v DSP se stává studentem dnem zápisu do studia. Termín zápisu je stanoven děkanem fakulty. Osoba, které bylo studium přerušeno, se stává studentem dnem opětovného zápisu do studia.
- (4) Uchazeči, který byl ke studiu přijat, zaniká právo na zápis, jestliže se ve stanovené lhůtě k zápisu
 - a) nedostavil a neomluvil se,
 - b) nedostavil a omluvil se, ale jeho omluva nebyla uznána.

Článek 3

Práva a povinnosti studenta DSP

- (1) Student DSP musí po celou dobu studia spolupracovat se svým školitelem a řídit se jeho pokyny.
- (2) Vedoucí školicího pracoviště určí studentovi DSP v prezenční formě jeho pracoviště a po dohodě se školitelem povinnosti studenta ve vztahu ke školicímu pracovišti.
- (3) Studium v DSP probíhá dle individuálního studijního plánu (dále ISP), který po projednání v oborové radě schvaluje děkan fakulty.
- (4) Student DSP v prezenční formě studia má v každém akademickém roce nárok na pět týdnů souvislého volna. Výjimky je možné dohodnout s doktorandem v ISP. Délka souvislého volna se netýká pracovních aktivit doktoranda konaných na základě uzavřeného pracovního vztahu.
- (5) V případě nepřítomnosti na pracovišti z důvodu nemoci delší než tři dny musí doktorand o této skutečnosti informovat svého školitele a vedoucího školicího pracoviště nejpozději do dvou dnů od zahájení neschopnosti.
- (6) V rámci své pedagogické praxe musí doktorand zajišťovat výuku v rozsahu stanovém jeho ISP a k níž je pověřen vedoucím školicího pracoviště.
- (7) Doktorand musí plnit na školicím pracovišti i další úkoly (nespecifikované v jeho ISP), k nimž je během svého studia pověřován školitelem nebo s jeho vědomím vedoucím školicího pracoviště.

Článek 4 **Oborová rada**

- (1) FP má jednu společnou Oborovou radu DSP pro všechny akreditované studijní obory studijního programu Ekonomika a management.
- (2) Oborová rada má nejméně pět členů, které jmenuje a odvolává po projednání ve vědecké radě FP děkan fakulty. Členem oborové rady je i garant oboru. Děkan stanoví funkční období oborové rady. Oborová rada volí ze svého středu předsedu.
- (3) Garant oboru zejména:
 - a) připravuje pro jednání oborové rady návrhy změn studijního plánu studijního oboru a jejich personálním zabezpečení,
 - b) koordinuje přípravu podkladů pro akreditaci studijního programu,
 - c) ve vztahu ke garantovanému oboru zastupuje předsedu oborové rady v delegovaných oblastech.
- (4) Oborová rada zejména:
 - a) vyjadřuje se k návrhům na školitele,
 - b) schvaluje návrhy témat samostatné vědecké, výzkumné a vývojové činnosti pro příslušný studijní obor, která předkládají školitelé (dále jen „téma doktorského studia“),
 - c) projednává změny ve struktuře studijních předmětů, které jsou součástí příslušného studijního programu,
 - d) navrhuje složení komisí pro přijímací zkoušky do příslušného studijního programu,
 - e) posuzuje návrhy komisí pro přijímací zkoušky a předkládá děkanovi návrh na přijetí uchazečů o studium,
 - f) vyjadřuje se k maximálnímu počtu doktorandů, které může školitel vést,
 - g) vyjadřuje se k individuálním studijním plánům doktorandů a k jejich případným změnám,
 - h) projednává hodnocení doktorandů předložená školiteli,
 - i) vyjadřuje se k přerušení studia a doporučuje děkanovi ukončení studia doktoranda pro neplnění studijních povinností; jednání oborové rady se může na vlastní žádost zúčastnit student,
 - j) hodnotí působení školitelů a závěry předkládá děkanovi,
 - k) hodnotí nejméně jednou za rok úroveň uskutečňování doktorského studijního programu a závěry předkládá děkanovi fakulty,
 - l) iniciuje návrhy na úpravy studijního programu ve vztahu k podmínkám akreditace,
 - m) schvaluje obsah a rozsah státní doktorské zkoušky,
 - n) navrhuje předsedy a členy komisí pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby disertačních prací.
- (5) V období mezi zasedáními oborové rady její činnost ve vymezeném rozsahu zastupuje předseda oborové rady.

Článek 5 **Školitel**

- (1) Školitel je osobnost v oblasti tvořící vědecké zaměření DSP, má rozhodující význam pro personální zabezpečení studijního programu z hlediska jeho akreditace a z hlediska jeho uskutečňování ve vztahu k doktorandovi.
- (2) Školitele, kterým může být profesor, docent, nebo významný odborník v oblasti, která tvoří zaměření DSP, jmenuje a odvolává po schválení vědeckou radou FP děkan. Při ustanovení školitele vymezí děkan jeho funkční období.
- (3) Školitel navrhuje témata doktorského studia pro přijímací řízení v příslušném akademickém roce. Témata schvaluje oborová rada. Školitel navrhuje témata v souladu s vlastní výzkumnou činností, přičemž přihlíží k zaměření školicího pracoviště. Školitel o činnosti doktoranda informuje školicí pracoviště minimálně jednou ročně.
- (4) Děkan může po projednání v oborové radě odvolat ze závažných důvodů školitele a určit studentovi školitele jiného.
- (5) Školitel se podílí na vzdělávání doktoranda, zejména tím, že:
 - a) sestavuje za účasti doktoranda jeho ISP,
 - b) dbá o zapojení studenta do výzkumné, pedagogické a další tvůrčí činnosti školicího pracoviště,
 - c) sleduje plnění ISP a každoročně předkládá prostřednictvím oborové rady děkanovi návrh na opatření sledující splnění cílů studia,
 - d) poskytuje studentovi konzultace při zpracování disertační práce,
 - e) vyjadřuje se k žádostem studenta týkajícím se studia.

Článek 6 **Individuální studijní plán**

- (1) ISP stanoví doktorandovi zejména:
 - a) obsahové zaměření jeho samostatné vědecké a výzkumné činnosti a jeho vlastní vzdělávací činnosti s ohledem na oborovou specializaci a téma disertační práce,
 - b) studijní předměty DSP, které je doktorand povinen absolvovat,
 - c) předměty mimo fakultou akreditovaný DSP prohlubující speciální znalosti doktoranda,
 - d) postup a časový harmonogram zpracování disertační práce,
 - e) činnosti související s tvůrčí činností, zejména stáže a pobyty na jiných pracovištích, účast na konferencích, seminářích, letních školách,
 - f) rozsah a formu pedagogického působení,
 - g) časové rozvržení studia, které je realizováno ve dvou etapách:
 - i) počáteční, v níž doktorand skládá předepsané zkoušky a současně zpracovává zadané téma disertační práce; tato etapa trvá zpravidla dva roky a je zakončena státní doktorskou zkouškou,
 - ii) závěrečné, zaměřené na vypracování disertační práce a ukončené obhajobou této práce.

h) Zahraniční studijní pobyt na univerzitě, případně jiné výzkumné instituci. Studijní pobyt je zaměřen na přípravu disertační práce a publikací v renomovaných časopisech.

- (2) Elektronický formulář pro zpracování ISP je přístupný na webových stránkách fakulty v IS apollo.
- (3) ISP předloží školitel oborové radě k projednání a vyjádření do 20 dnů od zápisu doktoranda ke studiu. V dalších letech školitel předkládá hodnocení doktoranda za předchozí akademický rok vždy k 31. 8. příslušného akademického roku. V tomto hodnocení školitel upřesňuje ISP pro následující akademický rok.

Článek 7 **Předměty a zkoušky**

- (1) Studijní předměty DSP jsou stanoveny tak, aby doktorand ve spolupráci se školitelem získal potřebné teoretické vědomosti a znalosti odpovídající současnému stavu vědeckého poznání v oblasti, do níž náleží zaměření DSP.
- (2) Studijní předměty vedou a zkoušejí profesori, docenti nebo další významní odborníci v příslušných oblastech. Studijní předměty jsou zakončeny zkouškou.
- (3) Studijní předmět lze zapsat nejvýše dvakrát.
- (4) Dokumentace studijních předmětů je vymezena SZŘ a je zveřejněna prostřednictvím informačního systému VUT.
- (5) Výuka studijních předmětů je organizována formou přednášek, seminářů, konzultací a samostatného studia. Časový plán přednášek a seminářů DSP je stanoven v časovém plánu akademického roku. Účast na organizované výuce je kontrolována.
- (6) Výuka cizího jazyka v doktorském studiu není fakultou zajišťována. Požadovaná úroveň znalostí z cizího jazyka je na úrovni C1 (advanced). Zkoušku z cizího jazyka zabezpečují vyučující Katedry jazyků Fakulty strojního inženýrství VUT v Brně.
- (7) Zkouška z předmětu je veřejná.
- (8) Pro hodnocení zkoušky se užívá klasifikační stupnice „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „nevyhovující“.
- (9) Doktorand, který byl klasifikován stupněm nevyhovující, má právo konat opravnou zkoušku. Pokud zkoušku opět nevykoná, má právo konat zkoušku před komisí. Komisi na žádost doktoranda doručenou školiteli jmenuje příslušná oborová rada. Předsedou komise je zpravidla člen oborové rady, jejími členy jsou vždy školitel a vyučující daného předmětu. Termín této zkoušky stanoví předseda komise. O výsledku zkoušky rozhoduje komise na neveřejném zasedání. Návrh klasifikace je přijat, vysloví-li se pro něj většina přítomných členů komise. O zkoušce konané před komisí je proveden zápis.

- (10) Nevykoná-li doktorand zkoušku ze studijního předmětu předepsaného jeho studijním plánem před komisí podle odstavce 10, je mu studium ukončeno.
- (11) Pokud se doktorand bez omluvy ke zkoušce nedostaví, nebo jeho omluva není přijata, hodnotí se stupněm nevyhovující. O přijetí omluvy rozhoduje s konečnou platností předseda příslušné oborové rady.
- (12) Děkan fakulty může na základě žádosti doktoranda uznat zkoušku z předmětu, který absolvoval na jiné vysoké škole v obdobném DSP. K žádosti je nutné doložit ověřenou listinu vymezující obsahovou náplň předmětu a údaj o klasifikaci zkoušky.
- (13) Výsledné hodnocení zkoušející zapíše do elektronického informačního systému VUT.
- (14) Platnost zkoušky je pět let od data jejího vykonání.

Článek 8 **Hodnocení doktoranda**

- (1) Doktorand minimálně jednou za akademický rok informuje na školicím pracovišti o průběhu svého studia, dosažených výsledcích řešení tvůrčích úkolů a o přípravě disertační práce. Písemnou zprávu o výsledcích své činnosti, která je jedním z podkladů pro jeho hodnocení školitelem vypracuje a předá školiteli do 30. června příslušného kalendářního roku. Pokud student DSP absolvoval v hodnoceném období odbornou stáž (včetně pobytů na zahraniční univerzitě) zahrne zprávu o výsledcích odborné stáže, včetně kontaktů na konzultanty, do předávané zprávy. Veškeré informace uvedené v hodnocení je doktorand povinen doložit, je-li k tomu vyzván.
- (2) Při neplnění úkolů stanovených v ISP, včetně minimálního počtu bodů podle přílohy č. 1 této směrnice, je školitel oprávněn předložit příslušné oborové radě návrh na ukončení studia doktoranda. Obdobně je oprávněn postupovat vedoucí školicího pracoviště. Návrh na ukončení studia může iniciovat i oborová rada.
- (3) Aktivity doktorandů v oblastech tvůrčí, studijní a pedagogické činnosti jsou hodnoceny bodovým systémem. Body za dílčí aktivity i minimální počet bodů pro jednotlivé roky studia jsou uvedeny v příloze č. 1 této směrnice. Počty bodů v pedagogické oblasti lze nahradit body v oblasti tvůrčích aktivit, nikoliv obráceně.
- (4) Kontrola počtu dosažených bodů probíhá při zápisu do dalšího roku studia.

Článek 9 **Přerušení studia**

- (1) Na základě písemné žádosti doktoranda doporučené jeho školitelem, a po vyjádření oborové rady, může děkan fakulty ze závažných důvodů povolit přerušení studia.
- (2) Studium lze přerušit nejvýše na dva roky. Studium lze přerušit i opakovaně. Výjimky, z důvodů zejména zdravotních, může povolit děkan fakulty.

- (3) Pominou-li důvody přerušení studia, může děkan na žádost doktoranda přerušení studia ukončit i před uplynutím povolené doby jeho přerušení.
- (4) Jestliže v době přerušení studia doktorand studoval DSP na jiné fakultě nebo vysoké škole a konal tam zkoušky, může děkan fakulty na základě žádosti doktoranda, doporučené školitelem a oborovou radou výsledky vykonaných zkoušek uznat.
- (5) Osoba, která se nejpozději do pěti kalendářních dnů po uplynutí doby přerušení studia bez omluvy nedostaví k opětovnému zápisu do studia, nebo jejíž omluva není přijata, ztrácí právo na opětovný zápis do studia. O přijetí omluvy rozhoduje děkan.
- (6) Studium bude doktorandovi přerušeno do doby konání obhajoby disertační práce, pokud překračuje standardní dobu studia prodlouženou o jeden rok od prvního zápisu k doktorskému studiu a současně má složenou státní doktorskou zkoušku.

Článek 10 ***Ukončení studia***

- (1) Studium se řádně ukončuje absolvováním studia v příslušném studijním programu. Dnem řádného ukončení studia je den, kdy byla obhájena disertační práce.
- (2) Studium se dále ukončuje:
 - a) zanecháním studia. Rozhodne-li se doktorand studia zanechat, oznámí své rozhodnutí písemně děkanovi fakulty. Pokud doktorand v rámci studia přijal závazky vyplývající z řešení projektů, hlavní nebo doplňkové činnosti definované smluvním vztahem, je povinen tento smluvní vztah řádně ukončit.
 - b) na návrh oborové rady pro neplnění studijních povinností,
 - c) neodevzdáním disertační práce do sedmi let o zahájení studia (viz článek 20, odst. 6)
 - d) nenastoupením ke studiu po přerušení,
 - e) vyloučením ze studia,
 - f) odnětím akreditace studijního programu,
 - g) zánikem akreditace studijního programu.
- (3) Na postup při rozhodování podle odstavce 2 b) – 2 e) se vztahuje § 68 zákona.

Článek 11 ***Vyloučení ze studia***

- (1) Ze studia je vyloučen student, který:
 - a) byl ke studiu přijat v důsledku svého podvodného jednání,
 - b) dopustil se disciplinárního přestupku.

Článek 12 ***Stipendia***

- (1) Stipendium se vyplácí pouze doktorandům v prezenční formě studia, a to za podmínky, že nepřekračují standardní dobu studia. Stipendium je vypláceno po dobu akademického roku, a to bankovním převodem na účet, který je student povinen sdělit písemně

referentce DSP při zápisu ke studiu.

- (2) Výše stipendia se odvíjí od výše příspěvku MŠMT na stipendia doktorandů.
- (3) Stipendium jednotlivých doktorandů je závislé na plnění studijních povinností, tvůrčí aktivitě a pedagogickém působení na základě přílohy č. 2 této směrnice.
- (4) Stipendium se naposledy vyplácí za měsíc předcházející měsíci, v němž:
 - a) doktorand přerušil nebo ukončil studium,
 - b) bylo zjištěno, že doktorand neplní studijní povinnosti,
 - c) nabylo právní moci rozhodnutí o uložení sankce za disciplinární přestupek.
- (5) Doktorandovi lze za vynikající studijní výsledky a výsledky vědecké, výzkumné a vývojové činnosti přiznat jednorázově nebo opakovaně mimořádné stipendium.
- (6) Doktorandovi může být přiznáno mimořádné stipendium určené na podporu studia v zahraničí v rámci programu podporovaného VUT.

Článek 13 **Státní doktorská zkouška**

- (1) Při státní doktorské zkoušce (dále SDZ) doktorand prokazuje hluboké teoretické vědomosti v oboru studia a schopnost tyto vědomosti využít k rozvoji teorie v oblasti, která je tématem disertační práce. Obsah SDZ vychází ze zaměření studijního oboru a ISP doktoranda. U studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce je SDZ vedena v anglickém jazyce.
- (2) Ke SDZ se doktorand může přihlásit po splnění všech studijních povinností předepsaných ISP.
- (3) Doktorand je povinen k přihlášce ke SDZ předložit:
 - a) pojednání o tématu disertační práci (dále též jen „pojednání“). Pojednání se předkládají v rozsahu 30 – 35 normovaných stran formátu A4, v českém, slovenském nebo v anglickém jazyce. Pojednání obsahuje zejména kritické zhodnocení stavu vědeckého poznání v oblasti tématu disertační práce, vymezení předpokládaných cílů disertační práce a charakteristiky zvolených metod řešení.
 - b) životopis,
 - c) přehled aktivit vykonaných během svého studia v DSP, včetně přehledu uveřejněných prací, resp. vytvořených inženýrských děl.
 - d) stanovisko školitele doktoranda ke zpracovanému pojednání k disertační práci
- (4) Ke státní doktorské zkoušce je doktorand povinen se přihlásit nejpozději:
 - a) do konce 5. semestru v případě tříletého DSP a čtyřletého DSP v prezenční formě,
 - b) do konce 6. semestru v případě čtyřletého DSP v kombinované formě.Nesplnění tohoto termínu je důvodem ukončení studia. Ze závažných důvodů může děkan na žádost doktoranda a se souhlasem školitele a oborové rady termín prodloužit.
- (5) SDZ se konají v termínech vyhlášených pro příslušný akademický rok oborovou radou

a zveřejněných na internetových stránkách fakulty. Celková doba trvání SDZ by neměla přesáhnout 1,5 hodiny. SDZ je veřejná.

- (6) Státní doktorskou zkoušku lze jednou opakovat.
- (7) O průběhu SDZ je veden protokol. U studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce je protokol veden v anglickém jazyce.
- (8) Státní doktorská zkouška je klasifikována klasifikačními stupni „prospěl“ nebo „neprospěl“.
- (9) K dosažení klasifikace „prospěl“ je zapotřebí většiny hlasů všech členů komise.
- (10) Pokud je doktorand při SDZ klasifikován stupněm „neprospěl“, uvede se do protokolu odůvodnění, které je sděleno doktorandovi.
- (11) Pokud se doktorand bez omluvy ke státní doktorské zkoušce nedostaví, nebo jeho omluva není přijata, posuzuje se, jako by u zkoušky neprospěl. Omluva se podává děkanovi fakulty nejpozději do dne konání SDZ. Ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů, je možné akceptovat podání omluvy i dodatečně. O přijetí či nepřijetí omluvy rozhodne s konečnou platností děkan.
- (12) Nevykoná-li doktorand SDZ ani v opravném termínu, je mu studium ukončeno.
- (13) Platnost státní doktorské zkoušky je pět let ode dne jejího vykonání.

Článek 14

Zkušební komise pro státní doktorské zkoušky

- 1) SDZ se koná před zkušební komisí. Komise je stálá nebo je jmenována „ad hoc“. Předsedu a členy komise jmenuje na návrh oborové rady děkan. Při sestavování komise pro SDZ se přihlíží i ke studijnímu zaměření doktoranda dle ISP. Členem komise je rovněž školitel doktoranda. Členové zkušební komise jsou o termínu a době konání SDZ informováni dopisem.
- 2) Zkušební komise je nejméně pětičlenná.
- 3) Komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomny alespoň tři pětiny jejích členů.
- 4) Jednání komise řídí její předseda, v odůvodněných případech jím pověřený jiný člen komise. Předseda komise pověří jednoho z jejích členů s výjimkou školitele doktoranda, aby připravil a přednesl jako podklad pro jednání zkušební komise stanovisko (oponentní posudek) k doktorandem předloženému pojednání.
- 5) Oponentní posudek musí být předán doktorandovi alespoň 15 dnů před konáním SDZ.
- 6) Průběh SDZ je následující:
 - a) předseda zahájí SDZ, představí doktoranda, sdělí téma disertační práce a seznámí

- komisi s přehledem jeho publikovaných vědeckých prací,
- b) doktorand přednese v cca 15 minutovém referátu podstatné myšlenky pojednání o tématu disertační práce, představí již dosažené výsledky a předpokládaný postup řešení disertační práce,
 - c) školitel seznámí komisi se svým stanoviskem k pojednání a k práci doktoranda,
 - d) oponent přednese podstatný obsah svého posudku zpracovaného k pojednání,
 - e) doktorand zaujme stanovisko k posudku oponenta, zejména k námitkám, připomíncekám a dotazům,
 - f) předsedající zahájí rozpravu, které se mohou zúčastnit všichni přítomní,
 - g) doktorand je vyzván, aby reagoval na otázky a připomínky členů komise,
 - h) na neveřejném zasedání zhodnotí zkušební komise průběh SDZ a rozhodne hlasováním o její klasifikaci.

Článek 15 **Disertační práce**

- (1) Disertační práce je samostatnou vědeckou prací, která obsahuje původní a v recenzovaném vědeckém časopise uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění.
- (2) Disertační práce se předkládá v českém, slovenském nebo v anglickém jazyce, u studijního programu akreditovaném v anglickém jazyce v tomto jazyce. Součástí disertační práce v anglickém jazyce je souhrn rovněž v jazyce českém.
- (3) Disertační práce se člení zejména na tyto části:
 - a) cíl disertační práce a metody použité při řešení disertační práce,
 - b) kritické zhodnocení současného stavu řešeného problému, který je předmětem disertační práce,
 - c) výsledky disertační práce s uvedením nových poznatků (jasně vymezený přínos autora v návaznosti na současnou úroveň poznání ve zkoumané oblasti), jejich analýzy a významu pro další rozvoj vědního oboru a praxi,
 - d) seznam použité literatury,
 - e) seznam vlastních prací vztahujících se k tématu disertační práce.
 - f) Součástí disertační práce může být rovněž dokumentace inženýrských děl.Součástí disertační práce je vždy souhrn, a to v českém (nebo slovenském) i anglickém jazyce, zpravidla v rozsahu jedné strany.
- (4) Formální úpravu disertační práce stanoví směrnice rektora.

Článek 16 **Řízení o obhajobě disertační práce**

- (1) K obhajobě disertační práce se může doktorand přihlásit po vykonání státní doktorské zkoušky a projednání disertační práce na vědeckém zasedání školicího pracoviště.
- (2) Před odevzdáním doktorské disertační práce musí mít doktorand publikovány nebo přijaty k publikování:
 - a) minimálně dva články u tříletého studijního oboru

- b) minimálně tři články u čtyřletého studijního oboru v recenzovaných časopisech případně sbornících z konference uznávaných dle platné Metodiky hodnocení výsledků vývoje a výzkumu vydané Radou pro výzkum, vývoj a inovace, ve kterých publikuje výsledky své disertační práce. **Současně musí splňovat minimální počet bodů za tvůrčí činnost, který je uveden v Příloze 1 této směrnice.**
- (3) Žádost o obhajobu disertační práce podá doktorand na předepsaném formuláři, který je přístupný na webových stránkách fakulty. Spolu s přihláškou k obhajobě disertační práce doktorand předkládá:
- disertační práci v počtu 5 kusů,
 - teze disertační práce v rozsahu dle článku 17 této směrnice v počtu 10 kusů,
 - přehled aktivit vykonaných během studia v doktorském studijním programu, včetně seznamu publikovaných prací a prací k publikování přijatých, resp. seznamu vytvořených inženýrských děl,
 - doklad o uveřejnění původních výsledků práce nebo o výsledcích přijatých k uveřejnění (separát článku),
 - stanovisko školitele doktoranda k disertační práci.
- (4) Řízení o obhajobě disertační práce je zahájeno doručením přihlášky.
- (5) Nespĺňuje-li přihláška k obhajobě disertační práce náležitosti podle odstavce 3, děkan řízení přeruší a vyzve doktoranda, aby ve stanovené lhůtě nedostatky odstranil, jinak řízení zastaví.

Článek 17 **Teze disertační práce**

- Teze disertační práce obsahují ve stručné formě teoretická východiska, použité metody, výsledky a závěry disertační práce ve struktuře stejné jako u disertační práce. Teze mají rozsah do 30 normovaných stran formátu A4.
- Teze disertační práce, které doktorand předkládá spolu s přihláškou k obhajobě disertační práce, obdrží spolu s pozvánkou všichni členové komise pro obhajobu disertační práce a oponenti.
- Po úspěšné obhajobě disertační práce jsou teze disertační práce se zapracovanými připomínkami formulovanými v závěrech komise pro obhajobu disertační práce publikovány v souladu se směrnicí rektora.

Článek 18 **Komise pro obhajobu disertační práce**

- Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajobu disertační práce, která je stálá, nebo je jmenována „ad hoc“. Předsedu a členy komise jmenuje na návrh oborové rady děkan. Školitel je povinen se obhajoby zúčastnit, není však členem komise pro obhajobu disertační práce.
- Komise pro obhajobu disertační práce je nejméně pětičlenná. Alespoň dva členové komise jsou osoby jiné než členové Akademické obce VUT.

- (3) Jednání komise svolává a řídí její předseda, v odůvodněných případech jím pověřený jiný člen komise.
- (4) Komise pro obhajobu disertační práce je usnášeníschopná, jsou-li přítomny alespoň tři čtvrtiny jejích členů. Pro přijetí návrhu je nutná většina hlasů všech členů komise.

Článek 19

Oponenti disertační práce a jejich posudky

- (1) Komise pro obhajobu disertační práce jmenuje nejméně dva oponenty disertační práce, z nichž alespoň jeden musí být profesor a nejvýše jeden může být z fakulty nebo instituce, kde práce vznikla. Oponentem nemůže být jmenován školitel, přímý nadřízený nebo podřízený doktoranda.
- (2) Ruší se.
- (3) Oponent vypracuje na disertační práci písemný posudek, ve kterém se vyjádří zejména k:
 - a) aktuálnosti tématu disertační práce,
 - b) splnění cílů stanovených v disertační práci,
 - c) metodám použitým při vypracování disertační práce,
 - d) postupu řešení problému a k výsledkům disertace s uvedením konkrétního přínosu doktoranda,
 - e) významu pro rozvoj vědního oboru a praxi,
 - f) formální úpravě disertační práce a její jazykové úrovni.
- (4) Pokud oponent nevypracuje posudek na disertační práci nejpozději do dvou měsíců ode dne jmenování, může komise pro obhajobu disertační práce jmenovat jiného oponenta.
- (5) Nevyhovuje-li posudek podmínkám podle odstavce 3) tohoto článku, vyzve předseda komise pro obhajobu disertační práce oponenta, aby posudek doplnil nebo přepracoval. Pokud tak ve stanovené lhůtě neučiní, jmenuje komise jiného oponenta.
- (6) Oponentní posudky musí být **doručeny** všem členům komise pro obhajobu disertační práce a doktorandovi alespoň 15 dnů před konáním obhajoby a současně zveřejněny v IS VUT. Předseda i členové komise dále obdrží teze disertační práce, životopis a přehled publikační činnosti doktoranda.
- (7) V případě, že některý z oponentů nedoporučí disertační práci k obhajobě, může doktorand požádat o přerušování řízení o obhajobě disertační práce, aby mohl svou práci doplnit nebo přepracovat. O této žádosti rozhoduje na základě doporučení příslušné oborové rady s konečnou platností děkan fakulty.

Článek 20

Obhajoba disertační práce

- (1) Obhajoba disertační práce je vědeckou rozpravou mezi doktorandem a oponenty, členy komise a ostatními účastníky obhajoby v českém nebo anglickém jazyce, podle toho, v jakém jazyce je studium uskutečňováno.
- (2) Obhajoba disertační práce má veřejnou a neveřejnou část. Datum a místo konání musí být oznámeno na úřední desce příslušné fakulty alespoň dva týdny předem.
- (3) Pokud se doktorand bez omluvy k obhajobě nedostaví, nebo jeho omluva není přijata, posuzuje se, jako by u obhajoby neprospěl. Omluva se podává děkanovi fakulty písemně nejpozději do dne konání obhajoby. Ve výjimečných případech, zejména ze zdravotních důvodů, je možné akceptovat podání omluvy i dodatečně. O přijetí či nepřijetí omluvy rozhodne s konečnou platností děkan.
- (4) Obhajoba disertační práce se koná zpravidla do šesti měsíců od zahájení řízení. Doba přerušení řízení se do této doby nepočítá.
- (5) Pokud disertační práce nebyla obhájena, lze se k nové obhajobě přihlásit nejdříve po uplynutí jednoho kalendářního roku od termínu obhajoby. Není-li disertační práce obhájena ani napodruhé, je doktorandovi studium ukončeno.
- (6) Disertační práci je nutné odevzdat k obhajobě nejpozději do 7 let ode dne zápisu do studia. Pokud ji v této lhůtě doktorand neodevzdá, jeho studium se ukončí. Na základě žádosti doktoranda, doporučené školitelem a příslušnou oborovou radou, může děkan tuto lhůtu v odůvodněných případech výjimečně prodloužit.
- (7) Předseda komise pro obhajobu dbá o to, aby se obhajoba konala do 30 dnů po doručení posudků od všech oponentů, popřípadě po jejich doplnění nebo přepracování.
- (8) Obhajoba disertační práce probíhá za účasti oponentů. Jestliže se výjimečně některý z nich nemůže obhajoby zúčastnit, může se obhajoba konat za podmínky, že nepřítomný oponent podal kladný posudek. V tomto případě se posudek nepřítomného oponenta čte. Přítomen musí být alespoň jeden oponent.
- (9) Obhajoba zpravidla netrvá déle než dvě hodiny.
- (10) Na veřejném zasedání se postupuje zpravidla takto:
 - a) předsedající zahájí obhajobu, představí doktoranda, sdělí téma disertační práce a seznámí komisi s přehledem jeho publikovaných vědeckých prací, resp. jím vytvořených inženýrských děl,
 - b) doktorand přednese v cca 15 minutovém referátu cíle, použité metody, postup řešení a hlavní výsledky své disertační práce,
 - c) školitel seznámí komisi se svým stanoviskem k obhajované disertační práci a k práci doktoranda,
 - d) oponenti přednesou podstatný obsah svých posudků,
 - e) doktorand zaujme stanovisko k posudkům oponentů, zejména k námitkám, připomínkám a dotazům,
 - f) předsedající zahájí diskusi, které se mohou zúčastnit všichni přítomní.

- (12) V rámci neveřejného zasedání zhodnotí komise za účasti oponentů a školitele obhajobu disertační práce a v tajném hlasování rozhodne o jejím výsledku. K úspěšné obhajobě disertační práce je zapotřebí většiny hlasů všech členů komise. Po rozhodnutí o výsledku se komise usnává většinou hlasů na odůvodnění rozhodnutí. S rozhodnutím a jeho odůvodněním je doktorand seznámen.
- (13) O obhajobě disertační práce je vyhotoven protokol, jehož přílohou jsou posudky oponentů. Závěry komise obsahují rovněž stanovisko k tezím disertační práce a případné požadavky na úpravy pro jejich publikaci. U studijního programu akreditovaného v anglickém jazyce je protokol veden v anglickém jazyce. Formu protokolu stanoví směrnice rektora.
- (14) O obhajobě disertační práce informuje předseda komise příslušnou oborovou radu a děkana fakulty.

Článek 21 **Pochvaly a ocenění**

- (1) Jako ocenění mimořádných výsledků doktoranda během jeho studia může rektor na návrh děkana fakulty udělit doktorandovi Cenu rektora.
- (2) Za vědeckou, případně další významnou činnost pro fakultu může děkan fakulty na návrh školitele nebo vedoucího školicího pracoviště přiznat doktorandovi mimořádné stipendium.

Článek 22 **Dokumentace o studiu**

- (1) Dokumentace o studiu je vedena v písemné formě a uchovává se po dobu 10 let od ukončení studia. Základní dokumentaci tvoří materiály z přijímacího řízení, ISP, roční hodnocení, protokol o SDZ a obhajobě disertační práce, rozhodnutí o přerušení studia a opětovném zápisu, rozhodnutí o ukončení studia, zápisy o disciplinárním řízení, případně další materiály náležící do matriky studentů. Součástí dokumentace o studiu je závěrečná práce. Dokumentace o studiu je součástí informačního systému VUT v Brně.

Článek 23 **Přechodná ustanovení**

- (1) Ruší se.
- (2) Doktorand, který vykonal SDZ před 31. 9. 2011, musí mít před odevzdáním doktorské disertační práce přijaté nebo publikované minimálně dva články v recenzovaném časopise (případně sborníku z konference) ze seznamu Rady pro výzkum a vývoj, databáze SCOPUS, ERIH, případně v časopisech s impakt faktorem, ve kterých publikuje výsledky své disertační práce. **Minimálně u jednoho článku musí být uveden jako první autor.**

- (3) Doktorand, který zahájil studium před 1. 9. 2010 a má již publikovaný nebo k publikování přijatý článek v recenzovaném časopise uznávaném dle platné Metodiky hodnocení výsledků vývoje a výzkumu vydané Radou pro výzkum, vývoj a inovace, musí mít před odevzdáním doktorské disertační práce publikovaný další článek v recenzovaném časopise (případně sborníku z konference) uznávaném dle platné Metodiky hodnocení výsledků vývoje a výzkumu vydané Radou pro výzkum, vývoj a inovace, ve kterých publikuje výsledky své disertační práce ~~a je uveden jako první autor~~.
- (4) V případě kolize ustanovení této směrnice s ustanoveními předpisů upravujících studium v DSP před účinností směrnice se postupuje tak, aby doktorand v přechodném období neutrpěl újmu.

Ing. Viktor Ondrák, Ph.D.
předseda AS FP VUT v Brně

doc. RNDR. Anna Putnová, Ph.D., MBA
děkanka FP VUT v Brně

Bodové hodnocení činnosti doktorandů za dobu studia

Číslo	Aktivita	Body
A) Bodové hodnocení za tvůrčí činnost		
A1	Článek v časopise zahrnutém do databáze Thomson Reuters s $IF \geq 1$ ^{*)}	20
A2	Článek v recenzovaném časopise zahrnutém do databáze SCOPUS, ERIH nebo Thomson Reuters s $IF < 1$ ^{*)}	15
A3	Článek v recenzovaném sborníku z konference zahrnutém do databáze SCOPUS, ERIH nebo Thomson Reuters ^{*)}	8
A4	Článek v recenzovaném časopise ze seznamu RVVaI zařazeným do NRRE ^{*)}	10
A5	Článek v recenzovaném časopise ze seznamu RVVaI nezařazeným do NRRE ^{*)}	4
A6	Přijetí výzkumného projektu v kategorii doktorských projektů (např. MŠMT, GA ČR, TA ČR)	10
A7	Úspěšné obhájení výzkumného projektu v kategorii doktorských projektů (např. MŠMT, GA ČR, TA ČR)	20
A8	Odborná monografie ^{*)}	40
A9	Aktivní účast na mezinárodní konferenci a publikování příspěvku v recenzovaném sborníku ^{*)}	3
A10	Článek v zahraničním recenzovaném časopise v anglickém jazyce nezařazeném do výše uvedených databází ^{*)}	4
B) Bodové hodnocení za studijní oblast		
B1	Složení odborné zkoušky nebo zkoušky z jazyka	10
B2	Složení SDZ včetně obhajoby pojednání k disertační práci	30
B3	Stáž na zahraniční univerzitě ve formě studijního nebo přednáškového pobytu v délce minimálně 30 dní (také i vedení týmu studentů, příprava publikace resp. vykonávání dalších činností dle ISP) ^{**)}	10
B4	Krátkodobá stáž na zahraniční univerzitě ve formě studijního nebo přednáškového pobytu (také i vedení týmu studentů, příprava publikace resp. vykonávání dalších činností dle ISP) ^{**)}	2
C) Bodové hodnocení za pedagogickou praxi		
C1	Výuka odborných předmětů (vedení cvičení) v českém jazyce ^{***)}	0,1 za 1 hod.
C2	Výuka odborných předmětů (vedení cvičení) v anglickém jazyce ^{***)}	0,4 za 1 hod.
C3	Vedení bakalářské práce ^{****)}	10 za práci/rok
C4	Kapitola ve skriptech ^{*****)}	3, max. 15
C5	Přijetí projektu FRVŠ v kategorii doktorských projektů	5
C6	Obhájení projektu FRVŠ v kategorii doktorských projektů	15

^{*)} Počet bodů se přepočítá dle autorského podílu doktoranda.

^{**)} Započítatelná je maximálně jedna stáž.

^{***)} Započítatelná výuka maximálně 100 hod./semestr.

^{****)} Doporučuje se až ve druhé etapě studia, tj. po složení SDZ. Započítatelné jsou maximálně 2 práce/akademický rok.

^{*****)} Kapitola se rozumí část v rozsahu minimálně 10 stran. V případě reedice se přihlíží k procentu přepracování textu původního vydání.

Minimální počet bodů pro pokračování ve studiu za jednotlivé roky studia

Rok studia	Prezenční forma studia			Kombinovaná forma studia
	Počet bodů za tvůrčí činnost a studijní oblast	Počet bodů za pedagogickou praxi	Celkem kumulativně	Počet bodů za tvůrčí činnost a studijní oblast kumulativně
1	20	5	25	20
2	45	10	80	65
3	50	10	140	115
4	20	20	180	135
5	-	-	-	145
6	-	-	-	155
7	-	-	-	165

Minimální počet bodů za tvůrčí činnost potřebný k obhajobě disertační práce je 35 u čtyřletého studijního programu; u tříletého studijního programu 25 bodů vypočtených dle této směrnice.

Systém přidělování stipendií studentům prezenční formy DSP

Základní stipendium bude stanoveno rozhodnutím děkana na základě výše dotace na stipendia studentů DSP z MŠMT.

Položka	Kč
Zvýšení za každých 10 bodů za ukončení povinného předmětu dle studijního plánu	250
Zvýšení za každých 5 bodů dosažených za aktivity A1 - A5 v tvůrčí oblasti	500
Za pedagogickou praxi v rozsahu nepřevyšujícím 100 hod./semestr za každou hodinu výuky. Při výuce nad uvedený limit bude odměna vyplácena z rozpočtu fakulty	100 ^{*)}
Za mimořádné výsledky v tvůrčí činnosti (měřeno počtem dosažených bodů za publikace v časopisech) za příslušný kalendářní rok k 31. 5. roku následujícího pro tři nejúspěšnější studenty	1. místo: 4000 2. místo: 3000 3. místo: 2000
Příspěvek na dlouhodobý zahraniční pobyt doktoranda ^{**)}	15 000
Za složení státní doktorské zkoušky do dvou let od prvního zapsání do prezenční formy studia mimořádné stipendium	15 000
Za obhájení disertační práce do konce standardní doby studia v prezenční formě mimořádné stipendium ^{***)}	20 000

^{*)} Doktorand v prezenční formě studia, který je současně zaměstnanec fakulty, nemá nárok na stipendium za pedagogickou praxi. Stipendium bude v případě potřeby dofinancováno z provozních prostředků fakulty.

^{**)} Příspěvek bude vplácen ze stipendijního fondu fakulty.

^{***)} Nárok na stipendium mají pouze studenti tříletého studijního programu

Další stipendium může být studentovi DSP vypláceno z projektů, na jejichž řešení se podílí se svým školitelem (GA ČR, specifický vysokoškolský výzkum, FRVŠ a další), mobilních fondů a stipendijního fondu fakulty.

Návrh na vyplacení mimořádného stipendia předkládá školitel prostřednictvím ředitele ústavu na oddělení pro doktorské studium nejpozději do 26. dne měsíce, ve kterém došlo ke složení SDZ nebo obhájení disertační práce. Obdobně se postupuje i při návrhu na zvýšení pravidelně vypláceného stipendia. Zvýšení stipendia je platné od měsíce následujícího po předložení návrhu na zvýšení stipendia.