

**UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
MATEMATICKO-FYZIKÁLNÍ FAKULTA**

Směrnice děkana č. 7/2007

PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA

Tato směrnice je opatřením děkana Matematicko-fyzikální fakulty Univerzity Karlovy pro organizaci studia na Matematicko-fyzikální fakultě. Jde o vnitřní předpis podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 1 písm. e) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

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

Část I.

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

Do doby, než nabude účinnosti věcně odpovídající změna části I. tohoto předpisu, upravuje podrobnosti o organizaci studia v bakalářských a magisterských studijních programech v nezbytném rozsahu rektor opatřením.

Část II.

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

Čl. 2

Akademický rok

1. Výuka a s ní související aktivity se v akademickém roce řídí harmonogramem příslušného akademického roku. Tento harmonogram vyhláší děkan v souladu příslušným opatřením rektora.
2. Výuka v každém semestru trvá nejméně 13 týdnů, pokud studijní plán nestanoví jinak. Výjimku může povolit ze závažných důvodů po projednání s rektorem děkan.

3. Zkouškové období jak v zimním, tak v letním semestru trvá zpravidla 5 týdnů.

Čl. 3 Studijní plány

1. Na návrh děkana fakulty a po vyjádření její vědecké rady jmenuje podle čl. 23 odst. 3 Statutu Univerzity Karlovy v Praze rektor garanty jednotlivých studijních programů, kteří jsou zodpovědní za přípravu studijních plánů.
2. Na návrh garanta nebo rady garantů studijního programu vydává děkan po vyjádření senátu a schválení vědeckou radou fakulty studijní plány, a to nejpozději k datu zahájení akademického roku.

Čl. 4 Výuka

1. Výuku vedou pracovníci fakulty, popřípadě mimofakultní odborníci (dále jen učitelé) na základě pověření děkanem fakulty. Vedením seminářů, cvičení a laboratorních prací mohou být pověřeni také studenti doktorského, magisterského, případně i bakalářského studia.
2. Studenti mají právo na konzultace.
3. Evidenci studia každého studenta fakulty provádí studijní oddělení.
4. U předmětů, jejichž zápis je podmíněn předložením lékařského potvrzení o způsobilosti zúčastnit se výuky daného předmětu nebo potvrzením o absolvování kurzu bezpečnosti práce, je tato skutečnost vyznačena ve studijních plánech.

Čl. 5 Studijní informační systém

1. Student zapisuje předměty ve Studijním informačním systému (dále SIS) a ve výkazu o studiu v termínech stanovených děkanem.
2. Příslušný učitel zapisuje výsledek zkoušky, zápočtu či klasifikovaného zápočtu do výkazu o studiu a do SIS. Student kontroluje výsledky zkoušek, zápočtů či klasifikovaných zápočtů v SIS. Při zjištění rozdílu v záznamech (výkaz o studiu a SIS) kontaktuje ihned příslušného učitele, který nesrovnalosti neprodleně opraví. Pokud opravu není možné včas provést, nesrovnalosti řeší děkan.
3. Student v termínu stanoveném harmonogramem umožní fakultě kontrolu údajů ve výkazu o studiu. Pokud tak neučiní, posuzuje se to tak, že nesplnil požadavky vyplývající ze studijního programu.

Čl. 6 Zkoušky

1. Pro konání zkoušek je určeno zejména zkouškové období semestru, ve kterém probíhá výuka předmětu. V tomto zkouškovém období vypisuje učitel termíny zkoušek podle pravidel uvedených ve Studijním a zkušebním řádu univerzity. Zkoušející vypíše

nejpozději dva týdny před ukončením výuky termíny zkoušek tak, aby studenti měli možnost rozvrhnout si zkoušky rovnoměrně ve zkuškovém období. Termíny a maximální počty studentů na jednotlivé termíny oznámí učitel prostřednictvím SIS. Počet termínů musí být přiměřený počtu studentů. Souhlasí-li zkoušející a student, může se zkouška konat i mimo zkuškové období.

2. Nedostaví-li se student ke zkoušce v termínu, na který je přihlášen, bez řádné omluvy nebo bez závažného důvodu, není klasifikován a počet zbývajících termínů, které má na konání zkoušky, se snižuje o jeden. O řádnosti omluvy nebo závažnosti důvodu rozhoduje zkoušející.
3. V případě velkého počtu zkoušených studentů může děkan určit dalšího zkoušejícího. Děkan může rovněž určit jiného než původního zkoušejícího.
4. Pravidla pro konání zkoušky stanoví a oznámí učitel na začátku semestru během prvního měsíce výuky. Požadavky ke zkoušce vycházejí ze sylabů předmětů uvedených v SIS. Je-li ve studijním plánu k danému předmětu vypsán zápočet i zkouška, je získání zápočtu podmínkou pro konání zkoušky, pokud není ve studijním plánu uvedeno jinak.
5. U ústní zkoušky má zkoušený právo na přiměřenou přípravu.
6. Student nebo učitel má právo požádat děkana, aby se opravná zkouška konala před komisí, kterou určí děkan.
7. Souborná zkouška se koná před komisí. K souborné zkoušce se student přihlašuje na studijním oddělení v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku.

Čl. 7

Uznávání kreditů při přechodu z bakalářského na navazující magisterské studium

Na základě písemné žádosti studenta děkan studentovi zpravidla uzná kredity za předměty či jejich ekvivalenty vykonané v bakalářském studiu do navazujícího magisterského studia za předpokladu, že jsou splněny následující podmínky:

1. jde o předměty povinné nebo povinně volitelné ve studovaném oboru navazujícího magisterského studia,
2. kredity za ně získané v bakalářském studiu jsou nad počet kreditů nutných k úspěšnému absolvování bakalářského studia,
3. nejedná se o povinné předměty bakalářského studijního programu.

V případě zkoumání ekvivalence předmětů se bude postupovat stejně jako v případě žádosti o uznání studijní povinnosti.

Čl. 8

Státní závěrečná zkouška

1. Ke státní závěrečné zkoušce nebo její části je student povinen se písemně přihlásit na studijním oddělení v termínu stanoveném děkanem.
2. Součástí státní závěrečné zkoušky bakalářského studia je obhajoba bakalářské práce. Součástí státní závěrečné zkoušky magisterského studia je obhajoba diplomové práce.
3. Komise pro státní závěrečné zkoušky je nejméně pětičlenná, má předsedu a nejméně jednoho místopředsedu, který může předsedu v plném rozsahu zastupovat. Komise má právo se usnášet, je-li přítomen předseda nebo místopředseda a alespoň dva další členové

komise. O konání státní závěrečné zkoušky nebo její části se vyhotoví zápis, který podepisuje předseda nebo místopředseda a všichni přítomní členové komise.

4. Předseda komise ustanoví nejméně jednoho oponenta, který vypracuje posudek předložené bakalářské (diplomové) práce. Předseda umožní studentovi, aby se s posudkem či posudky mohl seznámit nejpozději pět dnů před konáním zkoušky.

Čl. 9

Bakalářská a diplomová práce

1. Student, který splnil podmínky stanovené studijními plány, má právo na zadání bakalářské (diplomové) práce.
2. Student, který si vybral téma bakalářské (diplomové) práce, požádá o přidělení tématu prostřednictvím SIS. Po souhlasu vypisovatele tématu s vedením práce vedoucí garantujícího pracoviště podepsaný formulář o zadání diplomové práce zašle ve stanoveném termínu studijnímu oddělení. Na tomto základě děkan studentovi zadá diplomovou práci. Za vypsání dostatečného počtu témat odpovídá děkan. Kromě vypsáných témat má student právo navrhnout dodatečné vypsání dalšího tématu.
3. Student může ze závažných důvodů požádat děkana o změnu tématu nebo změnu vedoucího bakalářské (diplomové) práce, a to nejvýše jednou.
4. Vedoucí bakalářské (diplomové) práce může ze závažných důvodů požádat děkana o uvolnění z vedení zadané bakalářské (diplomové) práce. Jestliže děkan žádosti vyhoví, stanoví zároveň studentovi jiného vedoucího bakalářské (diplomové) práce.
5. Pokud studijní plán předepisuje zápočet z bakalářské (diplomové) práce, potvrzuje jím v příslušném semestru vedoucí bakalářské (diplomové) práce, že student na ní pracoval. Při neudělení zápočtu může vedoucí bakalářské (diplomové) práce navrhnout děkanovi, aby zrušil zadání této práce. O nové téma musí student požádat.
6. Bakalářská (diplomová) práce musí být předložena v požadované úpravě v jazyce českém (slovenském) nebo anglickém. Práce musí obsahovat abstrakt v jazyce českém (slovenském) a anglickém. Se souhlasem děkana může být bakalářská (diplomová) práce napsána i v jiném jazyce.
7. Vypracovanou bakalářskou (diplomovou) práci odevzdá student v požadované úpravě předsedovi příslušné komise pro státní závěrečné zkoušky v termínu stanoveném děkanem. Předseda komise po odevzdání práce nejprve rozhodne, zda ji připustí k obhajobě; pokud ne, pohlíží se na práci, jako by nebyla podána. Proti takovému rozhodnutí předsedy komise se může student odvolat k děkanovi. Je-li práce připuštěna k obhajobě, stanoví předseda komise oponenta bakalářské (diplomové) práce a navrhne datum obhajoby. Vedoucí práce spolu s oponentem předloží předsedovi komise posudky v takovém termínu, aby se student s nimi mohl seznámit alespoň pět dnů před obhajobou.
8. Bakalářskou (diplomovou) práci posuzuje a klasifikuje komise s přihlédnutím k hodnocení vedoucího a oponenta práce.
9. Jestliže student neobhájí bakalářskou (diplomovou) práci, může ji buď přepracovat a předložit v některém z následujících termínů, nebo může požádat o zadání nové bakalářské (diplomové) práce, v obou případech nejvýše dvakrát.

Část III.

Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech

Čl. 10

Oborové rady

1. Náplň doktorského studia v jednotlivých doktorských studijních programech určují a jeho provádění (i na partnerských vědeckých pracovištích) organizují oborové rady (dále jen OR). Členy OR pověřuje výkonem funkce a odvolává rektor na návrh děkana po vyjádření vědecké rady fakulty. OR má nejméně 5 členů, nejméně dvě třetiny členů OR musí být z řad profesorů nebo docentů, nejméně jedna třetina členů OR musí být jiné osoby, než členové akademické obce fakulty, alespoň jeden z nich musí být jiná osoba než člen akademické obce univerzity. Předsedu OR volí její členové.
2. Kromě toho je při každém studijním oboru konstituovaném v rámci doktorského studijního programu zřízena rada doktorského studijního oboru (dále jen RDSO), která je subkomisí OR pro příslušný studijní obor. RDSO navrhuje náplň doktorského studia v příslušném studijním oboru a kontroluje jeho provádění. Členy RDSO vybrané z řad pedagogických a vědeckých pracovníků fakulty nebo jiných pracovišť pověřuje výkonem funkce a odvolává děkan po vyjádření vědecké rady fakulty. Předsedu RDSO volí její členové.
3. OR a RDSO se ustavují zpravidla na dobu pěti let. Členové OR a RDSO mohou být pověřeni výkonem funkce opakovaně.
4. OR na základě návrhu příslušné RDSO stanovuje požadavky k státním doktorským zkouškám. Na základě těchto požadavků RDSO
 - a) navrhuje složení přijímacích komisí a požadavky k přijímacím zkouškám,
 - b) připravuje program kurzů, seminářů, přednášek a dalších forem doktorského studia,
 - c) posuzuje a schvaluje individuální studijní plány studentů a schvaluje témata disertačních prací,
 - d) provádí roční kontrolu plnění studijních povinností,
 - e) navrhuje zkušební komise pro státní doktorské zkoušky a obhajoby disertačních prací.Členy těchto zkušebních komisí, kterými jsou profesori, docenti a odborníci schválení vědeckou radou fakulty, jmenuje děkan. Děkan rovněž jmenuje předsedu a jednoho nebo více místopředsedů, kteří jsou členy těchto komisí.

Čl. 11

Spoluúčast partnerských pracovišť

1. Spoluúčast partnerských pracovišť na finančním, organizačním a personálním zabezpečení doktorského studia a jejich zastoupení v OR, RDSO a zkušebních komisích je předmětem dvoustranných dohod mezi fakultou a těmito pracovišti, případně předmětem společné akreditace. Školícím pracovištěm je pak to pracoviště, kde je studijní plán uskutečňován.
2. Finanční náklady spojené s prováděním doktorského studia se hradí v rámci uvedených smluv z prostředků organizací, které se na zajištění tohoto studia podílejí.

Čl. 12 Přijímací řízení

1. Na přihlášce k doktorskému studiu školitel vyjadřuje svým podpisem souhlas s funkcí školitele. Vedoucí školícího pracoviště svým podpisem potvrzuje, že školící pracoviště může studentovi poskytnout přiměřené věcné a finanční zabezpečení výzkumné činnosti a vyjadřuje souhlas s osobou školitele. RDSO na přihlášce potvrzuje souhlas s navrhovaným tématem doktorské práce, s osobou školitele a školícím pracovištěm.
2. Při přijímacím řízení musí uchazeč prokázat schopnosti studovat příslušný obor a předpoklady k samostatné vědecké práci. Přijímací zkoušky má právo se zúčastnit předpokládaný školitel. Odbornou část přijímací zkoušky může děkan prominout.
3. O výsledku přijímací zkoušky hlasuje komise v neveřejném zasedání. Rozhodující je většina hlasů přítomných členů. Počet přítomných členů komise nesmí být menší než tři. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
4. Pokud děkan rozhodne o přijetí jinak, než jak navrhuje přijímací komise, seznámí s důvody tohoto rozhodnutí přijímací komisi a příslušnou RDSO.

Čl. 13 Školitel a konzultant

1. Při sestavování individuálního studijního plánu a při řešení zadaného výzkumného tématu vede studenta doktorského studia školitel. S osobou školitele vyjadřuje souhlas RDSO a vedoucí školícího pracoviště a jmenuje ho děkan po projednání ve vědecké radě fakulty. Jmenování je podmíněno souhlasem školitele tuto funkci vykonávat.
2. Školitel může navrhnout ustanovení konzultanta z řad pedagogických, vědeckých nebo odborných pracovníků fakulty, partnerských pracovišť či jiných organizací, který je díky svým speciálním odborným znalostem nebo metodickým a technickým možnostem schopen vést studenta v rámci určité etapy doktorského studia. Konzultanta jmenuje na návrh OR děkan fakulty po jeho předchozím souhlasu.

Čl. 14 Zápis

1. Při zápisu předloží student individuální studijní plán sestavený ve spolupráci se školitelem. Individuální studijní plán musí být doporučen příslušnou RDSO.
2. Individuální studijní plán obsahuje:
 - a) seznam zvolených kurzů, seminářů a přednášek,
 - b) časový plán absolvování zkoušek a získávání zápočtů,
 - c) zadané téma disertační práce,
 - d) předpokládané termíny etap výzkumné práce,
 - e) další studijní povinnosti.

Čl. 15

Kontrola a změny průběhu studia

1. Školitel provádí jednou ročně hodnocení studenta a podává o něm zprávu RDSO. RDSO pak ve stanoveném termínu předává hodnocení dodané školitelem spolu se svým stanoviskem oborové radě ke schválení a posléze pak děkanovi. V hodnocení je konstatováno, že student
 - a) plní individuální studijní plán,
 - b) bez závažných důvodů neplní některé části individuálního studijního plánu,
 - c) nesplnil ve smyslu čl. 2 odst. 1 písm. b) Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy v Praze požadavky vyplývající ze studijního programu.
2. Podle odst. 1 písm. a) je hodnocen i student, který z důvodů hodných zvláštního zřetele individuální studijní plán splnil neúplně.
3. V případě podle odst. 1 písm. b) rozhodne OR na návrh RDSO, jakým způsobem se uvedené nedostatky napraví; případ podle odst. 1 písm. c) se posuzuje jako nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu.
4. Součástí zprávy je zpravidla upřesnění individuálního studijního plánu studenta pro další rok studia.

Čl. 16

Studium v zahraničí

1. Součástí doktorského studia může být práce na některém zahraničním vědeckém pracovišti.
2. Zkoušky složené během doktorského studia v zahraničí může děkan na návrh RDSO uznat jako zkoušky předepsané individuálním studijním plánem.

Čl. 17

Státní doktorská zkouška

1. Zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku je nejméně pětičlenná. Předsedou zkušební komise je zpravidla vedoucí školícího pracoviště nebo jím navržený pracovník, kterého jmenuje děkan fakulty. Alespoň jeden člen komise nesmí být členem akademické obce fakulty. Alespoň dva členové zkušební komise musí být profesory nebo vědeckými pracovníky s přiznanou vědeckou hodností DrSc. nebo DSc. Alespoň dva členové musí být z jiného než školícího pracoviště. Jedním z členů zkušební komise je zpravidla i školitel. Státní doktorská zkouška se může konat, je-li přítomen předseda a nejméně dva další členové komise, z nichž alespoň jeden musí být z jiného než školícího pracoviště.
2. Zkušební komise jedná o výsledku zkoušky v neveřejném zasedání. Zkouška je hodnocena stupněm “prospěl/a”, je-li při hlasování odevzdána nadpoloviční většina kladných hlasů. K úspěšnému složení státní doktorské zkoušky je zapotřebí nejméně 3 kladných hlasů.
3. Návrh termínu a místa konání státní doktorské zkoušky musí být předsedou komise podán na studijní oddělení nejméně jeden měsíc před jejím konáním.

Čl. 18

Disertační práce a její obhajoba

1. Obhajobu disertační práce lze konat pouze po úspěšném složení státní doktorské zkoušky.
2. Disertační práce musí být předložena v požadované úpravě v jazyce českém (slovenském) nebo anglickém. Práce musí obsahovat abstrakt v jazyce českém (slovenském) a anglickém. Se souhlasem děkana může být disertační práce napsána i v jiném jazyce.
3. Jako disertační práci lze předložit i soubor tematicky jednotných publikací v odborných časopisech doplněný jednotlívým komentářem.
4. K obhajobě uchazeč předloží:
 - a) vysvědčení o státní doktorské zkoušce,
 - b) stručný životopis se základními osobními údaji,
 - c) oborovou radou určený minimální počet výtisků disertační práce,
 - d) autoreferát a anotaci disertační práce,
 - e) seznam publikovaných prací nebo prací přijatých k uveřejnění a jejich případné citace,
 - f) doklad o absolvování předepsané zkoušky z anglického jazyka.
5. Další materiály, potřebné k obhajobě, stanoví děkan; mezi nimi jsou zejména posudky na disertační práci od alespoň dvou oponentů a vyjádření školitele k uchazeči a k disertační práci.
6. Při přípravě obhajoby doktorské disertační práce jmenuje děkan na základě společného návrhu předsedy komise pro obhajoby a předsedy příslušné RDSO dva oponenty (alespoň jednoho z nich z jiného než školícího pracoviště) a subkomisi, před níž bude obhajoba probíhat. Nedojde-li ke shodě v návrhu, jmenuje oponenty a subkomisi děkan. Subkomise se skládá z předsedy (který je jejím členem), jímž je zpravidla předseda nebo některý z místopředsedů komise pro obhajoby, a alespoň čtyř dalších členů komise pro obhajoby; alespoň dvě z těchto osob musí být z jiného než školícího pracoviště, alespoň jedna osoba nesmí být členem akademické obce fakulty. Členem subkomise nesmí být ani školitel ani konzultant studenta, jehož práce bude před komisí obhajována.
7. Odevzdá-li student svou disertační práci a jsou-li k dispozici všechny předepsané náležitosti, stanoví děkan na základě návrhu předsedy subkomise, před níž bude obhajoba probíhat, datum a místo konání obhajoby.
8. Termín obhajoby musí být vyhlášen a vhodným způsobem zveřejněn nejméně měsíc před stanoveným datem a po tuto dobu je disertační práce veřejně přístupná na studijním oddělení. Oznámení o konání obhajoby se zasílá předsedovi a členům jmenované subkomise, oponentům, školiteli a studentovi.
9. Obhajoba se může konat, je-li přítomen jmenovaný předseda subkomise a alespoň čtyři další její jmenovaní členové (alespoň dva z přítomných členů komise musí být z jiného než školícího pracoviště, alespoň jeden nesmí být členem akademické obce fakulty). O hodnocení disertační práce se jedná v neveřejném zasedání, kterého se účastní předseda a členové subkomise, oponenti a školitel. Hlasovací právo v tajném hlasování mají všichni přítomní členové subkomise a oponenti. Práce je hodnocena stupněm "prospěl/a", je-li při hlasování odevzdána nadpoloviční většina kladných hlasů.
10. Pokud se doktorské studium realizuje na základě písemné dohody mezi univerzitou a zahraniční vysokou školou o společném školení, může tato dohoda stanovit požadavky na obhajobu disertační práce (složení komise, případně i místo obhajoby, jazyk, v němž má být práce podána, apod.). V takovém případě jmenuje děkan komisi ad hoc pro obhajobu disertační práce v souladu s dohodou s tím, že čeští zástupci budou jmenováni z příslušné komise pro obhajoby (opět na základě společného návrhu předsedy komise pro obhajoby a

předsedy příslušné RDSO). Obhajoba je platná, vyhovuje-li její průběh podmínkám dohody.

Část IV.

Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 19

Přechodná ustanovení

Práva a povinnosti studentů zapsaných ke studiu na fakultě v magisterských studijních programech s pětiletou standardní dobou studia před nabytím účinnosti tohoto předpisu upravuje dosavadní studijní a zkušební řád fakulty.

Čl. 20

Kontrola

Změny a doplnění tohoto vnitřního předpisu provádí jeho navrhovatel, který je též zodpovědný za jeho aktualizaci z hlediska souladu s platnými právními předpisy a za kontrolu. Kontrolu tohoto vnitřního předpisu provádí také pracovník referátu interního auditu, který je též oprávněn podávat návrhy na jeho aktualizaci, zrušení a na vydání nového vnitřního předpisu na základě své funkce.

Čl. 21

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem jeho podpisu a účinnosti prvním dnem akademického roku 2007/2008, to je dnem 1. října 2007. Tento vnitřní předpis v plném rozsahu nahrazuje Směrnici děkana č. 6/2006, která pozbývá účinnosti dnem 30. září 2007.

Navrhovatel: prof. RNDr. Lubomír Skála, DrSc., proděkan pro koncepci studia

V Praze dne 25. 6. 2006

Schválil:

prof. RNDr. Zdeněk Němeček, DrSc.
děkan