

SMĚRNICE DĚKANA č. 1/2017

PRO STUDIUM V DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMECH NA ZAHRADNICKÉ FAKULTĚ MENDELovy UNIVERZITY V BRNĚ

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb. o vysokých školách (dále jen „zákon“), Studijním a zkušebním řádem Mendelovy univerzity v Brně (dále „SZŘ MENDELU“) a Statutem Zahradnické fakulty, pravidla pro studium v doktorských studijních programech uskutečňovaných na Zahradnické fakultě Mendelovy univerzity v Brně (dále jen „fakulta“).
2. Standardní doba studia v doktorském studijním programu (dále jen „DSP“) je stanovena akreditací na 4 roky a studium je organizováno ve studijních ročnících. Děkan může na žádost studenta studium i opakovaně přerušit. Přerušeni studia v doktorském studijním programu je obvykle stanoveno na dobu určitou v rozhodnutí o přerušeni. Celková doba přerušeni studia nesmí přesáhnout standardní dobu studia, pro kterou je studijní program akreditován.
3. Děkan fakulty může povolit přestup z prezenční do kombinované formy studia na základě písemné žádosti studenta a po schválení školitelem.
4. Studium v doktorském studijním programu probíhá pod vedením školitele na základě schváleného Individuálního studijního plánu (dále jen „ISP“) a lze ho absolvovat i ve zkrácené době.
5. Maximální počet doktorandů v prezenční i kombinované formě studia vedených současně jedním školitelem je stanoven na 5 studentů. Zvýšení tohoto počtu pro jednotlivé školitele povoluje děkan zpravidla na základě výsledku studia jejich doktorandů.
6. Na jedno téma disertační práce vypsané školitelem může být přijat pouze jeden uchazeč.

Článek 2

Oborová rada

1. Obecné podmínky pro činnost a složení oborové rady stanoví § 47 zákona a článek 27 SZŘ MENDELU.
2. Studium v doktorských studijních programech sledují a hodnotí oborové rady, jmenované samostatně pro každý studijní program. Jednotlivé členy oborové rady jmenuje a odvolává se souhlasem Vědecké rady fakulty děkan, nejdéle na dobu platnosti akreditace příslušného studijního programu.
3. Oborová rada je schopna přijímat usnesení, je-li přijato prostou většinou hlasů přítomných členů. O návrzích usnesení oborové rady lze v naléhavých případech rozhodovat bez zasedání oběžníkem prostřednictvím elektronické pošty („per rollam“). Usnesení je přijato v případě kladného souhlasu nadpoloviční většiny všech členů oborové rady. Hlasování prostřednictvím elektronické pošty je možno uplatnit zejména při návrhu oponentů pro obhajobu disertační práce, návrhu školitelů, návrhu členů zkušebních komisí pro státní doktorské zkoušky a obhajoby disertačních prací a pro projednání

návrhů témat disertačních prací. Ze všech zasedání oborové rady i o výsledku hlasování prostřednictvím elektronické pošty se zpracovává zápis, který musí do 14 dnů obdržet všichni členové.

4. Při neplnění ISP může oborová rada studentovi PGS určit termín nejzazšího vykonání předepsané zkoušky. Nedodržení termínu může být důvodem pro ukončení studia, o kterém rozhodne děkan.

5. Oborová rada se schází nejméně jedenkrát ročně a závěry předkládá děkanovi fakulty

Článek 3 Školící pracoviště

1. Školícími pracovišti garantujícími ISP studenta jsou ústavy fakulty, na kterých působí školitelé akreditovaného doktorského studijního programu.

2. Vedoucí školícího pracoviště určí studentovi DSP v prezenční formě jeho umístění na školícím pracovišti. Student DSP má právo mít k dispozici nezbytné materiálové a technické vybavení pracoviště pro zdárné splnění cílů disertační práce.

Článek 4 Student DSP, jeho práva a základní povinnosti

1. Základem studijních povinností je plnění ISP pod vedením školitele. Student DSP musí po celou dobu studia spolupracovat se svým školitelem a řídit se jeho pokyny.

2. Studium v DSP probíhá dle ISP, který zpracovává společně s doktorandem školitel a po vyjádření vedoucího zaměstnance školícího pracoviště jej předkládá oborové radě k vyjádření. Předložené změny ISP schvaluje oborová rada.

3. Student DSP v prezenční formě studia má v každém akademickém roce nárok na čtyři týdny souvislého volna. Výjimky je možné dohodnout se školitelem.

4. Student DSP v prezenční formě studia (bez pracovního úvazku) má studijní povinnosti na pracovišti daného ústavu minimálně 20 hodin týdně. Zbývajících 20 hodin lze rozvrhnout v součinnosti se školitelem a vedoucím ústavu.

5. Studenti DSP s pracovním úvazkem se řídí ustanoveními zákoníku práce, platnou pracovní smlouvou a jejich povinná studijní doba na pracovišti odpovídá poměrné části úvazku. Těmto studentům vzniká povinnost evidence docházky.

6. Student DSP má možnost účastnit se veškerých oficiálních aktivit organizovaných pro studenty univerzity nebo fakulty, a stejně tak využívat vyhlášené rektorské nebo děkanské volno.

7. Student DSP má právo navštěvovat přednášky probíhající nebo organizované na příslušné fakultě, případně organizované rektorátním pracovištěm univerzity.

8. Student DSP má právo absolvovat adekvátní část studia na zahraniční univerzitě, případně absolvovat zahraniční odbornou stáž, je-li tato skutečnost obsažena v ISP.

9. Student doktorského studijního programu má právo navrhnout do vlastního ISP povinný nebo volitelný předmět vyučovaný na jiné fakultě či univerzitě, za podmínky jeho akreditace pro doktorský studijní program. Student má povinnost sledovat stav akreditace předmětů, zapsaných v jeho ISP u předmětů z jiných fakult a univerzit. Ze zkoušky vykonané na jiné univerzitě je student povinen doručit na studijní oddělení řádně vyplněný "Zápis o zkoušce z předmětu" na předepsaném tiskopise, a to nejpozději do 14 dní od vykonané zkoušky. Studijní oddělení provede zápis výsledku zkoušky do systému UIS.

10. Student DSP je povinen složit veškeré předmětové zkoušky předepsané v ISP nejpozději do konce 3. ročníku. V případě, kdy student nebude mít veškeré zkoušky řádně vykonané, případná žádost o přerušení studia nemusí být akceptována a studium může být ukončeno.

11. Student doktorského studijního programu se může se souhlasem školitele zapojit do projektů řešených na ústavu, fakultě a univerzitě. Studentovi může být povoleno zapojit se i do projektů jiných univerzit, ale pouze za předpokladu, že tím nebudou omezeny jeho povinnosti vyplývající z doktorského studia.

12. Student prezenční formy DSP, zapsaný do 2. a 3. ročníku může být navrhovatelem projektů Interní grantové agentury. Studenti 3. a 4. ročníku mají povinnost prezentovat průběžné výsledky disertační práce na vědecké konferenci organizované v rámci soutěže projektů Interní grantové agentury. Studenti nižších ročníků se této konferenci účastní povinně bez nutnosti vlastní prezentace.

13. Student DSP může být z podnětu a po předcházejícím souhlasu školitele zapojen do přímé výuky, přičemž výuka realizovaná studentem může překročit 4 hodiny cvičení týdně za daný semestr jen v odůvodněných případech. Vedoucí ústavu po dohodě s garanty předmětu a školitelem vybere vhodný předmět a oblast výuky, zpravidla s odborným zaměřením blízkým tématu disertační práce doktoranda. Garant předmětu zvolí termín výuky realizované studentem. Veškerá výuka realizovaná studentem je evidována v systému UIS a ve výroční Zprávě o průběhu doktorského studia v systému UIS.

14. V odůvodněných případech má student právo jedenkrát za studium požádat oborovou radu o změnu školitele, pokud tím nebude ohroženo řešení disertační práce, prodloužena délka studia a v případě, že školitel již řešeného tématu se změnou souhlasí. O změně školitele rozhoduje děkan na návrh oborové rady a se souhlasem vedoucího příslušného pracoviště.

15. Student doktorského studijního programu musí mít před obhajobou disertační práce splněný minimálně jeden publikační výstup v pozici prvního autora, který obsahuje původní, v recenzovaném vědeckém časopise nebo sborníku, uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění příp. původní výsledky projektů, které byly veřejně vystaveny.

Článek 5

Školitel a školitel specialista (konzultant)

1. Obecné podmínky pro činnost školitele stanoví článek 27 SZŘ MENDELU.

2. Školitel navrhuje do ISP studenta předměty v souladu s podmínkami akreditačního spisu studijního programu. Povinné předměty studované na Zahradnické fakultě, na dalších fakultách MENDELU

nebo na jiných univerzitách musí být akreditované pro doktorský studijní program příslušné fakulty (univerzity).

3. Školitel je povinen řešit studijní agendu studenta, žádosti oborové rady nebo studijního oddělení neodkladně a bez zbytečných průtahů. Školitel je povinen zpracovat výroční Zprávu o průběhu doktorského studia, a to nejpozději v termínu stanoveném oborovou radou.

4. Školitel nebo školitelem pověřený pracovník se může na návrh zkoušejícího nebo studenta zúčastnit zkoušky studenta z odborného předmětu.

5. V případě, že téma disertační práce vyžaduje potřebu specifického vedení nebo profesních konzultací, které nemůže vykonávat školitel, je oborovou radou schválen a jmenován školitel-specialista, který zabezpečuje se školitelem dohodnutou část odborné výchovy doktoranda. Školitelem-specialistou je zpravidla přední odborník a navrhuje jej školitel. Školitele-specialistu po schválení oborovou radou jmenuje děkan fakulty. Jméno školitele-specialisty musí být uvedeno v zadání disertační práce v systému UIS i v tištěné podobě.

6. Povinností školitele je vyplnění zadání disertační práce v systému UIS.

Článek 6 Individuální studijní plán

1. Obecné podmínky vymezující individuální studijní plán stanoví § 44 zákona a článek 29 SZŘ MENDELU.

2. Studium v doktorských studijních programech probíhá podle individuálního studijního plánu.

3. Individuální studijní plán musí být projednán a odsouhlasen oborovou radou do tří měsíců od zápisu studenta do studia. Nepředložení ISP v termínu stanoveném harmonogramem výuky je důvodem k ukončení studia. Oborová rada hodnotí zejména reálnost cílů, odpovídající úroveň a aktuálnost metodiky, výstupů a vyjadřuje se k ISP.

4. ISP sestaví školitel ve spolupráci se studentem v systému UIS do 31. října běžného roku. Student DSP musí absolvovat minimálně tři odborné předměty a zkoušku z anglického, případně jiného světového jazyka. Zkouška z cizího jazyka může být nahrazena vykonáním odborné zkoušky v příslušném cizím jazyce. Povinné předmětové zkoušky i volitelné předměty nad rámec povinných musí být ve studijním plánu navrženy tak, aby byly složeny do konce 3. ročníku studia. Zkouška ze světového jazyka musí být složena nejpozději do konce 2. ročníku. U výzkumně zaměřených DSP musí doktorand absolvovat předmět Metodologie vědecké práce vždy v 1. ročníku. V odůvodněných a zcela výjimečných případech (např. dlouhodobá zahraniční stáž související s doktorským studiem) může oborová rada povolit složení zkoušek ve 4. ročníku.

5. Zkouška z odborného předmětu zapsaná v ISP studenta nemůže být realizována u školitele. V případě, že je zkoušejícím pracovník stejného ústavu, jako je ústav studenta, je nezbytné, aby se zkoušky zúčastnil jako přisedící předseda oborové rady. Zkoušejícím je vždy garant odborného předmětu.

6. ISP musí být sestaven s ohledem na řádnou dobu studia. Maximální doba studia je pak stanovena jako dvojnásobek standardní doby studia stanovené studijním programem. Student je povinen řádně

ukončit studium během maximální doby studia. Státní doktorská zkouška či jiná studijní povinnost konaná po uplynutí maximální doby studia je neplatná.

7. Projednání ISP a metodiky disertační práce probíhá formou prezentace na určeném jednání příslušné oborové rady. K jednání obdrží oborová rada ze studijního oddělení tištěné materiály (ISP). V rámci jednání oborové rady student prezentuje v 10 min. prezentaci:

- a) předpokládaný přínos práce,
- b) cíle disertační práce a vědeckou hypotézu,
- c) metodiku řešení,
- d) předpokládané výstupy a stáže,
- e) časový harmonogram individuálního studijního plánu.

8. Součástí ISP je zadání disertační práce, které je nedílnou součástí disertační práce v tištěné podobě.

9. Školitel, po kladném vyjádření předsedy oborové rady v systému UIS, vytiskne individuální plán v jednom výtisku, podepíše jej, zajistí podpis studenta a vedoucího ústavu a předá jej studijnímu oddělení do 31. prosince běžného roku. Za kompletnost všech materiálů odpovídá studijní oddělení, které následně informuje předsedu oborové rady. Pokud oborová rada s metodikou nebo s ISP nesouhlasí, vrátí jej předseda oborové rady školiteli a studentovi k dopracování (v příslušné aplikaci UIS). Vedoucí ústavu potvrzuje v UIS odeslaný nebo vrácený ISP neodkladně a bez průtahů. Opravené ISP jsou projednány na nejbližším řádném jednání oborové rady. Pokud nebude ISP nebo metodika řešení disertační práce řádně oborovou radou odsouhlasena do jednoho roku od přijetí studenta ke studiu, navrhne předseda oborové rady děkanovi ukončit studentovi studium.

10. Předsedové oborových rad podepíší ISP a do 31. ledna běžného roku odevzdají na studijní oddělení, které připraví ISP k podpisu děkanovi.

11. V odůvodněných případech může student v průběhu studia požádat děkana o změnu ISP. K návrhu změny se musí vždy vyjádřit školitel. Změny mohou obsahovat přerušování studia, změnu obsahové náplně ISP, změnu časového harmonogramu ISP, nebo změnu formy studia. Žádost se podává na studijní oddělení písemně, změnu ISP po projednání a schválení oborovou radou povoluje děkan. Na základě schválené a povolené změny provede v systému UIS pracovník děkanátu pověřený vedením agendy příslušnou změnu.

Článek 7 Vedoucí ústavu

1. Vedoucí ústavu se vyjadřuje při schvalování návrhu tématu disertační práce v systému UIS k materiálnímu, technickému a finančnímu zabezpečení práce a jejímu souladu s výzkumným zaměřením ústavu. Vedoucí ústavu nemůže svým stanoviskem vyloučit studenta z přijímacího řízení.

2. Vedoucí ústavu může, v případě vysoké finanční náročnosti na řešení disertační práce, požadovat od školitele zajištění finančního krytí.

3. Vedoucí ústavu je povinen zajistit rovný přístup k ústavním finančním i technickým prostředkům všem schváleným školitelům daného ústavu v doktorském programu.

4. Vedoucí ústavu zodpovídá za dodržení stanoveného limitu studentů PGS připadajících na jednoho školitele v rámci svého školícího pracoviště.

Článek 8 Studijní oddělení

1. Studijní oddělení komplexně zajišťuje organizační a technickou stránku průběhu doktorského studia. Zabezpečuje zejména studijní agendu, zajišťuje aktualizaci individuálních studijních plánů doktoranda dle požadavků oborové rady. Současně zajišťuje soustředění požadovaných dokumentů od školitelů či ústavů a jejich kompletaci pro jednání oborové rady.
2. Aktualizuje seznam garantů či zkoušejících jednotlivých předmětů a zkoušejících pro státní doktorské zkoušky (dále jen SDZ) schválených vědeckou radou fakulty.

Článek 9 Přijímací řízení

1. Obecné a další podmínky pro přijetí uchazečů ke studiu ve studijních programech stanoví § 48 a 49 zákona a článek 4 SZŘ MENDELU.
2. Podmínky přijímacího řízení na fakultě jsou každoročně zveřejňovány formou vyhlášky děkana. Přihlášky se podávají elektronicky v termínu uvedeném v harmonogramu fakulty pro dané období.
3. Témata doktorských prací navrhují školitelé a vkládají je do UIS vždy do 10. dubna, právo uchazeče o doktorské studium navrhnout své vlastní téma doktorské práce zůstává nedotčeno.
4. Přihláška se odesílá elektronicky na studijní oddělení ve stanovených termínech. Pokud nejsou materiály kompletní, přihláška není přijata a uchazeč je vyzván k doplnění. Pokud tak neučiní do 30 dnů od výzvy k doplnění, přihláška je odmítnuta.
5. Náležitosti přihlášky jsou tvořeny elektronickou přihláškou a přílohami v listinné podobě. Kompletní přihláška k doktorskému studiu musí obsahovat:
 - a) přihlášku k doktorskému studiu, která se odesílá elektronicky prostřednictvím systému UIS,
 - b) strukturovaný, odborný životopis v listinné kopii,
 - c) vysokoškolský diplom v listinné kopii, u zahraničních studentů a absolventů ostatních univerzit v úředně ověřené kopii,
 - d) přehled dosavadní odborné činnosti včetně soupisu publikací a další tvůrčí činnosti, v listinné kopii,
 - e) u zahraničních uchazečů 2 doporučující dopisy odborníků v oboru na stupni docent, profesor, doktor věd, v listinné kopii a doklad o nostrifikaci magisterského stupně studia nebo srovnatelný typ potvrzení vydaného Velvyslanectvím ČR.
6. Termín přijímacího řízení je uveden v aktuálním harmonogramu fakulty. Děkan může stanovit termíny přijímacího řízení i mimo tento termín, případně upustit od ústní odborné zkoušky nebo může udělit výjimku v případě zahraničních studentů.
7. Děkan jmenuje přijímací komisi příslušného doktorského studijního programu. Předsedou přijímací komise je zpravidla předseda oborové rady.
8. Předseda přijímací komise obdrží ze studijního oddělení podkladové materiály k přijímacímu řízení. V průběhu přijímacího pohovoru, v celkové délce maximálně 15 minut, ověří přijímací komise předpoklady k vědecké práci uchazeče, jazykové znalosti (zkouška z jazyka), a sestaví pořadí

uchazečů, které předloží děkanovi, s návrhem na přijetí nebo nepřijetí. V případech hodných zřetele (např. u zahraničních uchazečů), může komise na žádost děkana posoudit kvalitu uchazeče na základě dodaných materiálů bez jeho účasti.

9. O výsledku přijímacího řízení informuje studijní oddělení přihlášené zájemce o studium i potenciální školitele písemně nebo elektronickou poštou.

Článek 10 Hodnocení průběhu studia

1. Hodnocení se provádí jedenkrát ročně. Hodnocení vkládá školitel do systému UIS prostřednictvím Zprávy o průběhu doktorského studia. Jedno vyhotovení Zprávy o průběhu doktorského studia v tištěné podobě doručí školitel na studijní oddělení do 31. října následujícího akademického roku. Údaje uvedené v hodnocení je student DSP povinen na vyžádání doložit.

2. Pokud jsou ve Zprávě o průběhu doktorského studia shledány předsedou oborové rady nebo studijním oddělením nedostatky, je školitel povinen je neodkladně odstranit.

3. Oborová rada projedná Zprávu o průběhu doktorského studia při svém nejbližším řádném zasedání. Oborová rada na svém jednání na základě Zprávy o průběhu doktorského studia navrhne další pokračování ve studiu, případně přijetí opatření. Pokud student neplní podmínky ISP a povinnosti studenta DSP může školitel, případně oborová rada, na základě údajů uvedených ve Zprávě o průběhu doktorského studia navrhnout ukončení nebo přerušování studia.

Článek 11 Přerušování a ukončení studia

1. Obecné podmínky pro přerušování studia v DSP stanoví § 54 zákona a článek 31 a 32 SZŘ MENDELU.

2. Přerušování nebo ukončení navrhuje školitel nebo předseda oborové rady po projednání v oborové radě zejména v případech:

- a) ISP není zpracován ve stanoveném termínu,
- b) nejsou plněny podmínky ISP,
- c) neplnění povinností doktoranda podle článku 4 směrnice,
- d) na základě Zprávy o průběhu doktorského studia,
- e) nesplnění usnesení oborové rady,
- f) v dalších případech hodných zřetele.

3. O ukončení studia může bez zdůvodnění požádat také student doktorského programu.

Článek 12 Státní doktorská zkouška

1. Obecné podmínky pro průběh státní doktorské zkoušky stanoví § 53 zákona a článek 33 SZŘ MENDELU.

2. Termín státní doktorské zkoušky (dále jen „SDZ“) stanovuje děkan. Tento termín je oznámen všem studentům, kteří složili všechny zkoušky ze studijních předmětů předepsané v ISP.
3. Termíny pro SDZ jsou vyhlašovány zpravidla dvakrát ročně pro všechny studijní programy.
4. Ke zkoušce se studenti přihlašují u příslušné referentky studijního oddělení nejpozději 1 měsíc před termínem jejího konání.
5. Děkan jmenuje komisi pro státní doktorské zkoušky, která je složená ze členů schválených vědeckou radou fakulty. Při sestavování komise pro SDZ se přihlíží ke studijnímu zaměření doktoranda dle ISP.
6. Jednání komise zahájí a řídí předseda. Předseda vyzve zkoušející k předkládání otázek, na které doktorand reaguje. O průběhu SDZ je veden protokol, který zapisuje tajemník jmenovaný děkanem. Tajemník není členem komise.
7. Celková délka trvání SDZ by neměla přesáhnout 1,5 hodiny.

Článek 13 **Disertační práce a obhajoba disertační práce**

1. Obecné podmínky kladené na disertační práci a průběh její obhajoby stanoví § 47 zákona a článek 34 a 35 SZŘ MENDELU.
2. K zahájení řízení k obhajobě disertační práce student na studijní oddělení předkládá:
 - a) vyvázanou disertační práci v nerozebíratelné vazbě, v počtu čtyř vyhotovení a její elektronickou verzi vkládá do systému UIS, včetně dalších bibliografických údajů. Název disertační práce se při odevzdání nesmí odchylovat od oborovou radou schváleného názvu disertační práce studenta, musí s ním být totožný,
 - b) přehled aktivit vykonaných během svého studia v DSP, včetně přehledu uveřejněných prací, dle podmínek stanovených oborovou radou a SZŘ. Doklad o publikační a odborné nebo grantové činnosti doktorand musí doložit výpisem ze systému OBD a příloženými separáty příspěvků,
 - c) autoreferát disertační práce, v počtu 20 výtisků,Studijní oddělení potvrdí splnění všech náležitostí nezbytných pro zahájení řízení k obhajobě disertační práce.
Formální úprava disertační práce a autoreferátu je řešena vzorovým dokumentem.
3. Studijní oddělení bezodkladně informuje předsedu příslušné oborové rady a požádá jej o stanovisko k zahájení řízení k obhajobě disertační práce.
4. Po projednání v oborové radě zašle předseda oborové rady na studijní oddělení stanovisko, ve kterém se vyjádří k:
 - a) splnění požadavků na publikační výstupy studenta,
 - b) formálním náležitostem disertační práce a autoreferátu,
 - c) splnění podmínek daných ISP.

5. Pokud jsou shledány nedostatky, vyzve předseda oborové rady studenta a jeho školitele k jejich odstranění v přiměřené lhůtě. Dokud nejsou požadavky splněny, řízení je pozastaveno.

6. Předseda oborové rady po projednání v oborové radě navrhne 3 oponenty v souladu se SZŘ MENDELU a náhradního oponenta pro případ dle odstavce 7.

7. Po splnění všech podmínek jsou děkanem jmenováni oponenti, kterým je zaslána disertační práce s žádostí o posudek. Oponent má na vypracování posudku přiměřenou dobu nepřesahující 2 kalendářní měsíce. Pokud není posudek vypracován v přiměřené době nebo oponent vypracování posudku odmítne, je osloven s žádostí o vypracování posudku náhradní oponent.

8. Po získání všech oponentních posudků na disertační práci je na úřední desce fakulty zveřejněno oznámení o konání obhajoby disertační práce. Oznámení musí být umístěno na úřední desce minimálně jeden kalendářní měsíc před plánovanou obhajobou.

9. K obhajobě je nutné písemné hodnocení školitele o průběhu doktorského studia. Toto stanovisko školitel vkládá minimálně 5 pracovních dní před konáním obhajoby do systému UIS.

10. Student vloží nejméně 2 týdny před termínem obhajoby disertační práci a doplňující údaje do UIS. Studijní oddělení zajistí vložení posudků disertační práce do systému UIS. Errata se vkládají do příslušné aplikace systému UIS nejpozději 5 dnů po skončení obhajoby. Vložení případných errat je podmínkou pro udělení diplomu.

Článek 14 **Závěrečná ustanovení**

1. Touto směrnicí se ruší Směrnice děkana č. 1/2014, o podmínkách a průběhu studia na doktorských studijních programech ZF MENDELU ze dne 1. 9. 2014.

2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 24. 10. 2017

prof. Ing. Robert Pokluda, Ph.D., v.r.
děkan ZF