

Akademický senát Zahradnické fakulty Mendelovy univerzity v Brně projednal Směrnici děkana č. 1/2020
dne 27. 04 2020.



SMĚRNICE DĚKANA č. 1/2020

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

Určeno: Pracovníkům a studentům ZF	č. j.: 9741/2020-591	ze dne: 18.5.2020
Správce předpisu: doc. Dr. Ing. Alena Salašová		
Zpracovatel: doc. Ing. Jiří Sochor, Ph.D.		
Schválil: doc. Dr. Ing. Alena Salašová		dne: 11.5.2020
Počet stran: 11	Počet příloh: 0	Platnost ode dne: 11. 5. 2020
		Účinnost ode dne: 1. 6. 2020
		Zneplatněno dne:

Záznam o revizích

Datum revize	Závěr revize	Revidoval	Datum příští revize

Záznam o změnách

Číslo	Článek	Popis změny	Schválil, dne

Seznam souvisejících předpisů

Název předpisu	Místo odkazu	Odkazované části
Studijní a zkušební řád Mendelovy univerzity v Brně	http://mendelu.cz/uredni-deska	Část třetí Studium v doktorských studijních programech

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 jen „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, nejdříve však 3 roky od zahájení studia.
5. Maximální počet studentů v prezenční i kombinované formě studia vedených současně jedním školitelem je stanoven na 5. Zvýšení tohoto počtu pro jednotlivé školitele povoluje děkan zpravidla na základě studijních výsledků studentů daného školitele.
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, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Usnesení je přijato, pokud s ním v hlasování vyslovila souhlas prostá většina přítomných členů. O návrzích usnesení oborové rady lze v naléhavých případech rozhodovat bez zasedání 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 její členové.

4. Při neplnění ISP může oborová rada studentovi DSP 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 se studentem 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. Na základě dohody studenta a školitele je možné absolvovat zahraniční stáž i v případech, které nejsou obsaženy 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 univerzitního informačního systému (dále jen „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 v termínech dle ISP, případná žádost o přerušování 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. Studenti 3. a 4. ročníku prezenční i kombinované formy studia mají povinnost prezentovat průběžné výsledky disertační práce na vědecké konferenci organizované v rámci soutěže projektů Interní grantové agentury. Studenti nižších ročníků se této konferenci účastnit 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 studenta. 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 splněny minimálně dva publikační výsledky (přičemž minimálně jeden je v pozici prvního autora), které obsahují původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté ke zveřejnění.

- a) Pro obor *Zahradnictví – Ph.D.*, a *Ph.D. in Horticulture* platí, že minimálně dva výsledky musí být uveřejněny ve vědeckých časopisech indexovaných v databázi Web of Science (J_{imp}), případně Scopus (J_{scop}).
- b) Pro obor *Krajinářská architektura – Ph.D.* platí, že minimálně jeden výsledek musí být v databázi Web of Science (J_{imp}), případně Scopus (J_{scop}) a druhý výsledek musí být recenzovaná původní vědeckou prací, nebo vědeckou monografií, nebo se bude jednat o autorství či spoluautorství oborově relevantního aplikovaného výsledku (certifikovaná metodika, specializovaná mapa s odborným obsahem, uspořádání výstavy).
- c) Pro obor *European Horticulture* platí, že minimálně jeden výsledek musí být uveřejněn v databázi Web of Science (J_{imp}) (přičemž student zde musí být jako první autor) a druhý výsledek musí být uveřejněn v databázi Web of Science (J_{imp}) nebo Scopus (J_{scop}). U programu *European Horticulture* dále platí, že autorské články mohou být ekvivalentně nahrazeny autorstvím/spoluautorstvím odrůdy, patentu či prototypu.

Pro studenty studující ve studijním programu *Zahradnické inženýrství* a ve studijním programu *Zahradní a krajinářská architektura* platí, že student musí mít před obhajobou disertační práce splněn minimálně jeden publikační výsledek v pozici prvního autora, který obsahuje původní,

v recenzovaném vědeckém časopise nebo sborníku, uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění, případně původní výsledky projektů, které byly veřejně vystaveny.

16. Pro studenta programu *European Horticulture* je také povinností realizovat alespoň 1 prezentaci získaných výsledků na mezinárodní konferenci ve formě ústního příspěvku anebo posteru a alespoň jednou v průběhu studia podat projektový návrh (interní nebo externí) na téma, které souvisí s řešenou problematikou jeho disertační práce. Pro program *European Horticulture* je povinnost absolvovat semestrální studijně-výzkumnou stáž na partnerské univerzitě v Polsku, jejíž součástí bude absolvování minimálně jednoho povinně volitelného předmětu.

Článek 5 Školitel a školitel specialista (konzultant)

1. Obecné podmínky pro činnost školitele stanoví článek 28 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 kontrolovat studijní agendu studenta, řídit se pokyny a požadavky 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 studenta. 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 oborovou radou zpravidla do tří měsíců od zápisu studenta do studia. Nepředložení ISP v termínu stanoveném harmonogramem výuky je důvodem k ukončení studia. Oborová rada hodnotí zejména téma závěrečné práce, které by mělo odpovídat profilu absolventa, 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 experimentálně zaměřených DSP musí student 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. Zkoušejícím jednotlivých předmětů je zpravidla garant předmětu. V případě, kdy je školitel zároveň garantem předmětu, schvaluje příslušného zkoušejícího oborová rada.

6. ISP musí být sestaven s ohledem na standardní dobu studia, která činí 4 roky. Maximální dobou studia je standardní doba studia prodloužená o jeden rok. 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:

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

8. 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. Upravené ISP jsou projednány na nejbližším jednání oborové rady, případně projednány *per rollam*. Pokud nebude ISP nebo metodika řešení disertační práce oborovou radou odsouhlasena do jednoho roku od přijetí studenta ke studiu, navrhne předseda oborové rady děkanovi ukončit studentovi studium.

9. V odůvodněných případech může student v průběhu studia požádat děkana o změnu ISP. K návrhu změny se musí vždy vyjádřit školitel. Změny mohou obsahovat změnu obsahové náplně ISP nebo časového harmonogramu ISP. 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 DSP 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 studenta 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 v elektronické i tištěné podobě 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 regionálně příslušným 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, navrhnout ukončení nebo přerušování studia.

Článek 11 Přerušování a ukončení studia

1. Obecné podmínky pro přerušování studia v DSP stanoví § 54 zákona a články 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 studenta 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 vyhlášovány 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 studenta dle ISP.
6. Jednání komise zahájí a řídí předseda. Předseda vyzve zkoušející k předkládání otázek, na které student 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 při jejím odevzdání musí být totožný s názvem disertační práce schváleným oborovou radou. Práce musí být psána stejným jazykem, jako je veden její název.
 - b) přehled aktivit vykonaných během svého studia v DSP, včetně přehledu uveřejněných prací, dle podmínek stanovených oborovou radou a SZŘ MENDELU. Doklad o publikační a odborné nebo grantové činnosti student 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. Předseda oborové rady následně předá 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. V případě nedodání do termínu, kterým je maximální doba studia, bude studium ukončeno.
6. Předseda oborové rady po projednání v oborové radě navrhne 3 oponenty disertační práce, z nichž alespoň dva nejsou členy akademické obce univerzity. Nejméně jeden oponent musí

být profesor, docent nebo doktor věd. Dále předseda oborové rady navrhne 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 v českém nebo slovenském jazyce.

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. 1/2017, o podmínkách a průběhu studia na doktorských studijních programech ZF MENDELU ze dne 24. 10. 2017.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.6.2020

doc. Dr. Ing. Alena Salašová, v.r.
děkanka ZF

