



č.j. 09/0666/17

Vodňany, 6. října 2017

STUDIJNÍ A ZKUŠEBNÍ ŘÁD DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMŮ NA FAKULTĚ RYBNÁŘSTVÍ A OCHRANY VOD JU

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

- (1) Tento Studijní a zkušební řád doktorských studijních programů (dále jen „DSP“) na Fakultě rybnářství a ochrany vod (dále jen „FROV JU“) upravuje studium v DSP uskutečňovaných podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), v návaznosti na platný Studijní a zkušební řád Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „SZŘ JU“).
- (2) Na FROV JU se DSP uskutečňuje v akreditovaných studijních oborech prezenční nebo kombinovanou formou.
- (3) Fakulta může uskutečňovat DSP i ve spolupráci s jinými fakultami nebo vysokými školami a dalšími vědeckými pracovišti na základě uzavřené dohody o spolupráci.
- (4) Veškerou administraci studia a zajištění obhajob, státnic, oborových rad, atd., pokud není uvedeno jinak, zajišťuje studijní pracoviště FROV JU.

ORGANIZACE STUDIA

Článek 2

Oborová rada

- (1) Pro akreditované studijní obory DSP je ustavena oborová rada (dále jen „OR“), která sleduje a hodnotí studium DSP.
- (2) OR je nejméně sedmičlenná. Členem OR mohou být profesoři a docenti nebo významní odborníci daného oboru s vědeckou hodností nebo akademickým titulem Ph.D., Th.D., Dr., CSc., DSc. nebo DrSc. či jiným ekvivalentním titulem, kteří v posledních pěti letech vykonávali tvůrčí činnost, která odpovídá oblasti nebo oblastem vzdělávání, v rámci které nebo v rámci kterých má být doktorský studijní program uskutečňován, přičemž alespoň dva z nich nesmí být z řad zaměstnanců fakulty nebo dalších právnických osob podílejících se na uskutečňování daného doktorského studijního programu.
- (3) Členy OR jmenuje a odvolává po vyjádření Vědecké rady FROV JU (dále jen „VR“)



- děkan FROV JU (dále jen „děkan“).
- (4) Doba činnosti OR je zpravidla shodná s dobou platnosti akreditace studijního programu. Členové OR mohou být jmenováni do funkce opakovaně.
- (5) OR vykonává zejména tyto činnosti:
- a) sestavuje oborový studijní program a předkládá jej ke schválení VR,
 - b) předkládá děkanovi návrhy na jmenování a odvolání školitelů v DSP. V případě odborníků bez habilitace nebo bez vědecké hodnosti doktora věd je OR povinna písemně odůvodnit svůj návrh na jmenování školitelem. Děkan návrh nemusí přijmout,
 - c) navrhuje děkanovi složení přijímacích komisí pro studium v DSP a stanovuje obsah přijímacích pohovorů,
 - d) schvaluje témata disertačních prací,
 - e) schvaluje individuální studijní plány studentů,
 - f) hodnotí průběh studia v DSP a plnění individuálního studijního plánu studentů,
 - g) navrhuje děkanovi předsedu a členy komise pro státní doktorskou zkoušku,
 - h) navrhuje děkanovi předsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce,
 - i) předkládá děkanovi návrhy na ukončení studia v DSP pro neplnění studijních povinností,
 - j) na návrh studenta hodnotí práci školitele,
 - k) na návrh školitele, na základě ročního hodnocení studenta, na základě žádosti studenta nebo z jiných závažných důvodů může OR navrhnout děkanovi změnu v osobě školitele,
 - l) posuzuje, zda se publikační činnost vztahuje k problematice řešené studentem v rámci studia v DSP,
 - m) iniciuje a koordinuje program přednášek, seminářů a dalších forem studia,
 - n) schvaluje přednášející a zkoušející v povinné části individuálního studijního plánu, pokud je tato část určena, schvaluje fakultní předpisy příslušných DSP vycházejících ze SZŘ JU.
- (5) V čele OR stojí předseda. Předseda OR je zároveň i garantem příslušného studijního programu. Předseda OR vykonává zejména tyto činnosti:
- a) svolává a řídí zasedání OR,
 - b) předkládá děkanovi rozhodnutí, návrhy a doporučení OR,
 - c) pro jednání komise pro státní doktorskou zkoušku a komise pro obhajobu disertační práce vypracovává stanovisko, v němž hodnotí splnění podmínek ze strany studenta DSP,
 - d) na žádost děkana vypracovává souhrnnou zprávu o průběhu studia v DSP ve studijním oboru,
 - e) vyjadřuje se k žádostem studentů DSP odevzdaným v písemné podobě na studijní pracoviště FROV JU osobě odpovědné za DSP, a je-li potřeba, předkládá je k projednání i OR.



- (6) Zasedání OR svolává předseda podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. O výsledcích jednání se pořizuje zápis. Zápis slouží i jako písemný podklad pro děkana k dalším úkonům. V případě nutnosti si však děkan může vyžádat upřesňující informace. Zasedání OR může svolat i děkan.
- (7) OR je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V neodkladných záležitostech může předseda využít i projednání formou elektronické korespondence.
- (8) Činnost OR může být na podnět děkana zhodnocena VR.
- (9) OR si může pro své rozhodování vyžádat stanovisko školícího pracoviště, školitele studenta, nebo jiných pracovníků odpovědných za příslušnou agendu.

Článek 3

Odborné vedení studenta

- (1) Odborný průběh studia v DSP zabezpečují školitelé z řad profesorů, docentů a doktorů věd JU i jiných vysokých škol a z řad významných odborníků daného oboru s vědeckou hodností nebo akademickým titulem Ph.D., Th.D., Dr., CSc., DSc., DrSc. či jiným ekvivalentním titulem. V případě odborníků bez habilitace nebo bez titulu doktora věd se k odborné způsobilosti vyjadřuje rovněž VR.
- (2) Školitele studenta DSP jmenuje a odvolává na návrh OR děkan. Školitel se z vážných důvodů může své funkce vzdát. Pokud se tak stane, nového školitele určí studentovi OR DSP.
- (3) OR může navrhnout jako školitele též odborníka z jiného pracoviště než z FROV JU s potřebnými kvalifikačními předpoklady. Na návrh školitele může OR určit studentovi DSP konzultanta. Konzultantem může být i osoba, která je v pracovním poměru s jiným zaměstnavatelem nebo osoba samostatně výdělečně činná.
- (4) Školitel vede odbornou a vědeckou přípravu studenta během studia v DSP. Vykonává zejména tyto činnosti:
 - a) účastní se výběrového řízení při přijímání studenta, a pokud není přímo členem komise přijímacího řízení, využije komise jeho názor při hodnocení uchazeče,
 - b) navrhuje konzultanty a témata disertační práce,
 - c) sestavuje se studentem jeho individuální studijní plán,
 - d) provádí průběžnou kontrolu plnění individuálního studijního plánu studenta,
 - e) kontroluje a podpisem ověřuje správnost a úplnost informací ve výročním hodnocení studenta DSP, čímž vytváří podklad pro hodnocení studenta OR,
 - f) navrhuje děkanovi studium studenta v jiných domácích nebo zahraničních vědeckých a vzdělávacích institucích,
 - g) zabezpečuje podle potřeby konzultace u jiných odborníků,



- h) předkládá písemné stanovisko k disertační práci, předložené studentem k obhajobě,
- i) vyjadřuje se k žádosti studenta o přerušení studia či jiným žádostem,
- j) předkládá OR návrh na ukončení studia studenta dle §56 odst. 1 zákona.

Článek 4 Studenti DSP

- (1) Student DSP má právo:
 - a) studovat podle svého individuálního studijního plánu,
 - b) používat zařízení a informační technologie školícího pracoviště potřebné pro studium v DSP v souladu s pravidly určenými FROV JU,
 - c) vyjadřovat se k průběhu studia a žádat OR a děkana o projednání připomínek ke studiu,
 - d) navrhopat změny témat své disertační práce ke schválení OR.
- (2) Student DSP je povinen:
 - a) dodržovat obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy JU a FROV JU,
 - b) dostavit se na předvolání rektora, děkana nebo jimi pověřeného zaměstnance FROV JU k projednání otázek týkajících se průběhu nebo ukončení jeho studia,
 - c) plnit svůj individuální studijní plán, pokyny příslušné OR a školitele,
 - d) neprodleně oznamovat studijnímu pracovišti veškeré změny osobních údajů a adresy pro doručování korespondence,
 - e) hradit poplatky spojené se studiem.

Článek 5 Přijímání ke studiu

- (1) Podmínky přijetí do studia v DSP schvaluje na návrh děkana Akademický senát fakulty (dále jen „AS FROV JU“).
- (2) Přijímací řízení do studia v DSP zahajuje děkan veřejným vyhlášením, které obsahuje zejména:
 - a) studijní programy (případně obory) a formy studia v DSP, ve kterých se v daném přijímacím řízení přijímají noví uchazeči,
 - b) podmínky pro přijetí ke studiu do jednotlivých studijních programů (oborů),
 - c) doklady požadované pro přijetí ke studiu,
 - d) lhůtu pro podání přihlášky ke studiu,
 - e) případně další důležité informace včetně odkazu na vypsaná témata disertačních prací.
- (3) O přijetí do studia v DSP se mohou ucházet:
 - a) občané ČR, jiného členského státu Evropské unie, smluvního státu Dohody o Evropském hospodářském prostoru nebo Švýcarské konfederace, kteří splní podmínky pro přijetí,



- b) občané jiného státu, kteří musí vedle splnění podmínek uvedených v čl. 5, odst. 3a) vyhovět i podmínkám stanoveným zvláštními předpisy pro studium cizích státních příslušníků na vysokých školách v České republice.
- (4) Uchazeči o studium v DSP se přihlašují podáním přihlášky dle stanovených podmínek, všech nezbytných příloh a zaplacením stanoveného poplatku za úkony spojené s přijímacím řízením (je-li stanoven) na studijní pracoviště FROV JU.
- (5) Bližší podmínky ohledně způsobu podání přihlášky, povinných příloh, průběhu přijímacího řízení a dalších náležitostí upravuje pro dané přijímací období rozhodnutí děkana pro přijímací řízení a podmínky pro přijetí ke studiu, které bude zveřejněno nejpozději 4 měsíce před konečným termínem podávání přihlášek na internetových stránkách FROV JU.

Článek 6 **Přijímací řízení**

- (1) Přijímací řízení probíhá dle podmínek stanovených v rozhodnutí děkana pro přijímací řízení a podmínek pro přijetí ke studiu.
- (2) Součástí přijímacího řízení je pohovor mezi uchazečem a komisí přijímacího řízení. V odůvodněných případech může pohovor probíhat i s využitím audiovizuálních komunikačních prostředků, tedy na dálku (např. pomocí Skype).
- (3) Členy komise pro DSP v čele s předsedou jmenuje děkan na návrh příslušné OR. Komise přijímacího řízení je nejméně pětičlenná. Obsah přijímacího pohovoru stanovuje OR. Při pohovoru má uchazeč prokázat odborné schopnosti a předpoklady pro tvůrčí vědeckou práci.
- (4) O průběhu přijímacího řízení se zhotovuje zápis.
- (5) Zápis o výsledku přijímacího pohovoru předá předseda komise přijímacího řízení do 3 dnů po jeho konání na studijní pracoviště FROV JU.
- (6) Děkan po vyjádření OR příslušného studia posoudí výsledky jednání komisí přijímacích řízení a rozhodne o přijetí do studia v DSP.
- (7) Výsledek přijímacího řízení odešle děkan uchazečům písemně do 14 dnů po ukončení přijímacího řízení. V případě přijetí uchazeče do studia v DSP uvede i předpokládaný termín nástupu.
- (8) Uchazeč má právo požádat děkana ve smyslu § 50 odst. 7 zákona o přezkoumání rozhodnutí. Žádost podává písemně do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí.

Článek 7 **Zápis do studia**

- (1) Přijatý uchazeč bude pozván k zápisu ke studiu.
- (2) Společně s dopisem o přijetí, popřípadě dodatečně, obdrží uchazeč další informace o materiálech, které musí v době zápisu na studijním pracovišti předložit.
- (3) V případě, že student ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem



neabsolvuje zápis a do pěti dnů se neomluví či nepožádá o stanovení náhradního termínu pro zápis, bude jeho chování považováno jako nesplnění požadavků vyplývajících ze studijního programu podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.

- (4) Při zápisu obdrží student další informace o průběhu studia v příslušném DSP.

Článek 8

Průběh studia v prezenční formě DSP Rybnářství a Fishery

- (1) Student musí v průběhu studia splnit následující povinnosti:
- systematicky pracovat na tématu své disertační práce pod dohledem školitele, případně konzultanta,
 - absolvovat předměty určené OR, popř. další zkoušky určené školitelem studenta,
 - vypracovat literární rešerši problematiky disertační práce v anglickém jazyce,
 - každoročně až do doby obhájení disertační práce prezentovat pokroky a výsledky, při řešení tématu disertační práce na seminářích doktorandů,
 - absolvovat zahraniční stáž,
 - podílet se na pedagogické a vzdělávací činnosti fakulty,
 - absolvovat cyklus odborných praxí,
 - publikovat a prezentovat výsledky disertační práce nebo její části.
- (2) Rozvržení plnění povinností si student stanoví v individuálním studijním plánu (ISP), který vypracovává pod vedením školitele. ISP se sestavuje na předepsaném tiskopise dostupném na webových stránkách FROV JU a kromě základních informací obsahuje i rozbor problematiky disertační práce, časový plán práce na tématu disertace včetně období publikování výsledků, rozvržení studia stanovených předmětů, plán samostatných vystoupení studenta na seminářích doktorandů, konferencích apod., plán plnění dalších povinností (zahraniční stáže, odborné praxe, pedagogická činnost atd.) a rovněž informace o finančním zabezpečení experimentální práce. ISP musí student předložit prostřednictvím studijního pracoviště FROV JU ke schválení OR do 2 měsíců ode dne zápisu ke studiu.
- (3) Práce na tématu disertace (odst. 1, písm. a) probíhá po celou dobu studia. Student si tuto činnost zapisuje před začátkem každého semestru do výkazu o studiu jako „Doktorandská praxe 1-12“, a to od počátku studia do jeho ukončení. Na konci každého semestru v termínech stanovených harmonogramem příslušného akademického roku potvrzuje splnění povinností v rámci této aktivity školitel pověřený OR udělením zápočtu. Při neudělení zápočtu školitelem, prošetří předseda OR důvody neudělení zápočtu studentovi a v případě souhlasu s tímto postupem bude studium studentovi ukončeno. V odůvodněných případech může zápočet udělit děkan a popřípadě na návrh OR nahradit školitele.
- (4) OR stanovuje studentovi povinnost absolvování až 6 předmětů (čl. 8, odst. 1b)



s ohledem na jeho předchozí kvalifikaci. Zpravidla se stanovují předměty, jež jsou součástí státní doktorské zkoušky a dále předměty, jež může student potřebovat při řešení tématu svojí disertační práce, či které v předchozím studiu neabsolvoval a jsou pro daný program (obor) a zaměření studenta důležité. Všichni studenti musí absolvovat zkoušku z anglického jazyka (viz čl. 10 odst. 6). Školitel může nařídít studentovi absolvovat další předmět nabízený v příslušném studijním programu. Další podrobnosti ke zkouškám jsou uvedeny v čl. 11.

- (5) Literární rešerše problematiky disertační práce v anglickém jazyce (čl. 8, odst. 1c) musí být vypracována v průběhu prvního semestru studia. Student si do výkazu o studiu запиše předmět „Vypracování literární rešerše“. Písemně zpracovanou rešerši potvrzenou podpisem svým a školitele odevzdá student na studijní pracoviště FROV JU. Školitel následně udělí studentovi i zápočet. Školitel se pod rešerši nepodepíše, pokud ji nepokládá za kvalitní a v tom případě neudělí studentovi ani zápočet. Při neudělení zápočtu má student možnost rešerši přepracovat a odevzdat v průběhu druhého semestru, ve kterém si předmět запиše do indexu opakovaně. V případě neudělení zápočtu ani napodruhé zhodnotí literární rešerši dva děkanem vybraní členové oborové rady a na základě jejich vyjádření pak může zápočet udělit děkan. Neudělí-li zápočet ani děkan fakulty, bude studentovi studium ukončeno.
- (6) Pokroky a výsledky své práce (čl. 8, odst. 1d) prezentuje student na seminářích doktorandů (termín prezentace je určen po dohodě s proděkanem pro vědu a výzkum). V prvním ročníku studia prezentuje student rozbor problematiky disertační práce. Všichni studenti se povinně účastní všech seminářů. Semináře studentů probíhají v anglickém jazyce. Každý zimní semestr si studenti zapíší do výkazu o studiu předmět „Semináře doktorandů 1-6“. Zápočet uděluje proděkan pro vědu a výzkum. Podkladem pro udělení zápočtu je účast na seminářích a vlastní prezentace studenta. Neúčast na seminářích doktorandů musí být písemně zdůvodněna studentem a potvrzena školitelem studenta. Potřebné informace pro udělení zápočtu předá proděkanovi pro vědu a výzkum studijní pracoviště FROV JU, a to do 14 dnů po skončení cyklu seminářů v daném akademickém roce. Studijní pracoviště shromažďuje informace o účasti doktorandů na seminářích i případná zdůvodnění neúčasti s potvrzením školitele. Proděkan pro vědu a výzkum si může před udělením zápočtu vyžádat podrobnější informace. Při neudělení zápočtu jej může udělit děkan po konzultaci s členy OR. V opačném případě bude studentovi studium ukončeno pro nesplnění povinností.
- (7) Za dobu studia musí student DSP absolvovat minimálně tříměsíční odbornou stáž na zahraničním pracovišti (čl. 8, odst. 1e). Pro splnění této povinnosti nebude uznána praxe na Slovensku a v zemi, ze které daný student pochází. Povinnost může být rozdělena na několik pobytů ve stejné či různých laboratořích, jednotlivé pobyty by zpravidla neměly být kratší než 4 týdny. Student si do výkazu o studiu



zapiše po absolvování každého měsíce stáže předmět „Zahranční stáž 1-X“. Zápočet uděluje proděkan pro zahraniční vztahy na základě seznamu vykonaných stáží doručeného studijním pracovištěm FROV JU. 1 měsíc před termínem uzavření semestru dle harmonogramu akademického roku. Proděkan pro zahraniční vztahy si může před udělením zápočtu vyžádat podrobnější informace. Při nesplnění povinnosti zahraniční stáže rozhoduje o dalším studiu studenta OR.

- (8) Pedagogická a vzdělávací činnost studenta spočívá v:
- pedagogické činnosti v oboru studia studenta v rozsahu minimálně 90 vyučovacími hodinami za celé studium. Touto činností se rozumí vedení přednášek, cvičení či exkurzí v rámci výuky předmětů v bakalářském či magisterském stupni studia či jiných vzdělávacích kurzů pořádaných na vysokoškolských institucích, aktivní účast na akcích pořádaných FROV JU určených pro zájemce o studium, studenty či širokou veřejnost (např. Den otevřených dveří, prezentace fakulty na výstavách, tiskové konference apod.), školení jiných studentů v rámci akcí pořádaných FROV JU či výzkumnými laboratořemi apod. Student si do výkazu o studiu zapiše po absolvování každých 30 hodin výuky předmět „Výuka 1-3“. Typ a rozsah pedagogické činnosti vyplní student ve výročním hodnocení a nechá potvrdit osobou, jež příslušnou pedagogickou činnost garantuje.
 - vypsání dvou témat projektů na Letních školách fakulty v případě, že se tyto v průběhu studia studenta budou pořádat. Tato povinnost se vztahuje na studenty třetího a čtvrtého ročníku. Pokud se k vypsání tématu studenta žádný zájemce nepřihlásí, bude na to pohlíženo jako na splnění povinnosti, student ale za neobsazený projekt kredity nezíská. Student, který projekt vedl, si do výkazu o studiu zapiše předmět „Letní škola 1-2“. Pracoviště odpovědné za vedení letních škol pošle seznam doktorandů, kteří vypsali témata a vedli studenty letních škol, na studijní pracoviště FROV JU nejpozději do konce srpna každého roku konání letních škol. Studijní pracoviště poté pošle seznam proděkanovi pro pedagogickou činnost.
 - vedení či konzultantství bakalářské práce, konzultantství diplomové práce nebo konzultantství disertační práce. Student si do výkazu o studiu zapiše předmět „Vedení závěrečné práce“ poté, co odevzdal závěrečnou práci nebo byl aktivním konzultantem neodevzdaných nebo neúspěšně ukončených kvalifikačních prací alespoň jeden rok.

Zápočet za aktivity v čl. 8, odst. 8a)-c) uděluje studentovi proděkan pro pedagogickou činnost na podkladě potvrzení ve výročním hodnocení (čl. 8, odst. 8a) nebo informací získaných ze studijního pracoviště FROV JU (čl. 8, odst. 8b,c). Proděkan pro pedagogickou činnost si může před udělením zápočtu vyžádat podrobnější informace. Při nesplnění povinnosti pedagogické a vzdělávací činnosti rozhoduje o dalším průběhu studia studenta OR.



- (9) Odborná praxe (čl. 8, odst. 1 g) spočívá v:
- aktivní účasti na provozních pracích na experimentálních objektech (servisních pracovištích) ve Vodňanech a Českých Budějovicích. Studenti nejpozději do konce druhého ročníku v letním semestru vykonají po dohodě s vedoucími pracovišť Experimentálního rybochovného pracoviště a pokusnictví a Genetického rybářského centra ve Vodňanech odbornou praxi v celkovém rozsahu 15 pracovních dnů. Dalších 5 dnů praxe vykonají studenti na chovatelských objektech, zpracovně či prodejně ryb v Českých Budějovicích po dohodě s pověřeným pracovníkem v Českých Budějovicích. Student si do výkazu o studiu zapíše před začátkem semestru, v němž má dle ISP dokončit poslední část praxe, předmět „Odborná praxe 1“. Při nesplnění povinnosti si student může zapsat předmět ještě jednou, přičemž odpracované dny při nesplnění celku nemusí být studentovi započítány.
 - účasti 2krát do konce druhého ročníku DSP na výlovu rybníka o velikosti větší než 1 ha obhospodařovaného FROV JU nebo takového, na jehož výlovu se FROV JU podílí.

Student si na začátku semestru, v rámci nějž má dle ISP plánováno splnění poslední částí odborné praxe dle čl. 8, odst. 9a) a b), zapíše předmět „Odborná praxe“. Zápočet uděluje pověřený vedoucí servisního pracoviště. Student doloží splnění povinností pro udělení zápočtu pověřenému vedoucímu potvrzením ve výročním hodnocení o počtu dnů praxe realizované na jednotlivých pracovištích (čl. 8, odst. 9a) a informace o absolvovaných výloveh rybníků (čl. 8, odst. 9b) s podpisy vedoucích jednotlivých pracovišť. Jméno osoby pověřené udělováním zápočtů je k dispozici na webových stránkách FROV JU. Při nezískání zápočtu v daném semestru si student může zapsat předmět ještě jednou. Při nesplnění povinnosti rozhoduje o dalším studiu studenta OR.

- (10) Publikování a prezentování výsledků (čl. 8, odst. 1h) disertační práce spočívá v:
- publikování (či ověřitelné potvrzení o přijetí rukopisu redakcí vědeckého časopisu k tisku) minimálně dvou článků k tématu disertační práce z výsledků vzniklých při jejím řešení ve vědeckém časopise, který alespoň jednou za poslední tři roky před přijetím článku k publikování dosáhl impakt faktoru stejného nebo vyššího než 0,4 (podle databáze Web of Science). Student musí být prvním autorem publikací. Je třeba, aby studenti byli vedeni a sami vyvinuli maximální úsilí tak, aby docílili publikování ucelené části vlastních výsledků již ve třetím roce studia,
 - prezentací vlastních výsledků práce studentem na mezinárodní konferenci. Student přitom musí vyvinout maximální úsilí, aby prezentace výsledků byla ústní formou.

Studenti si do výkazu o studiu zapisují předmět dle čl. 8, odst. 10a) „Publikace 1 – X“ s kreditní hodnotou a zkratkou dle charakteru publikace a aktuálního studijního



plánu v IS STAG nejdříve poté, co obdrželi od redakce potvrzení o přijetí díla do tisku. Dle čl. 8, odst. 10b) si studenti zapisují do výkazu o studiu předmět „Prezentace výsledků“. Zápočet za aktivity v čl. 8, odst. 10a) a b) uděluje proděkan pro vědu a výzkum na základě potvrzení od osoby zodpovědné za vkládání údajů pro databázi RIV (čl. 8, odst. 10a) nebo informací získaných ze studijního pracoviště FROV JU (čl. 8, odst. 10b). Proděkan pro vědu a výzkum si může před udělením zápočtu vyžádat podrobnější informace. Při nesplnění povinnosti publikování výsledků rozhoduje o dalším studiu studenta OR.

Článek 8a

Průběh studia v kombinované formě DSP Rybnářství a Fishery

- (1) Průběh studia v kombinované formě probíhá za obdobných podmínek popsaných v čl. 8 s výjimkou:
 - a) povinnosti absolvovat zahraniční stáž,
 - b) povinnosti účastnit se pravidelně seminářů doktorandů. Studenti mají ale povinnost výsledky jedenkrát za rok na semináři prezentovat,
 - c) povinnosti podílet se na pedagogické a jiné vzdělávací činnosti popsané v čl. 8, odst. 8 a) a b),
 - d) povinnosti absolvovat cyklus odborných praxí,
 - e) povinnosti prezentovat výsledky své práce na mezinárodní konferenci.
- (2) Osvobozením od podmínek studia popsaných v odst. 1 tohoto článku není dotčena povinnost studentů získat za dobu studia zákonem stanovený počet 240 kreditů.

Článek 9

Kontrola průběhu studia

- (1) Dokumentaci doktorského studia tvoří:
 - a) Individuální studijní plán,
 - b) Výroční hodnocení plnění individuálního studijního plánu,
 - c) Evidenční karta studenta,
 - d) Výkaz o studiu,
 - e) Informace v IS STAG.

Formulář individuálního studijního plánu je k dispozici na studijním pracovišti, na serveru a internetových stránkách FROV JU. Individuální studijní plán a výroční hodnocení vyplňuje student pod dohledem školitele. Evidenční kartu vede studijní pracoviště FROV JU dle údajů ve výkazu o studiu a výročních hodnoceních. Všechny informace jsou v rozsahu, jež systém umožňuje, evidovány elektronicky v IS STAG. Výkaz o studiu může být nahrazen pouze vedením údajů v IS STAG. Za vyplňování informací v IS STAG jsou odpovědné osoby dle SZŘ JU případně dalších předpisů JU a FROV JU. Za kontrolu úplnosti údajů v IS STAG odpovídá studijním pracoviště FROV JU.



- (2) Výkaz o studiu je hlavní doklad studenta o průběhu studia a výsledcích. Ve stanoveném termínu podle harmonogramu akademického roku musí student předložit výkaz o studiu na studijní pracoviště FROV JU ke kontrole a k uzavření uplynulého semestru.
- (3) Výroční hodnocení o průběhu studia vypracovává student na konci každého akademického roku a v termínu stanoveném v harmonogramu akademického roku předává na studijní pracoviště FROV JU. Formulář výročního hodnocení je dostupný na webových stránkách FROV JU.
- (4) Ve výročním hodnocení se sumarizuje plnění studijních povinností za daný akademický rok a uvádějí se zejména absolvované předměty, plnění pedagogických povinností, prezentace výsledků na konferencích, vystoupení na seminářích, publikování dílčích výsledků disertační práce, absolvování stáží v zahraničí, plnění dalších povinností a jiné významné okolnosti.
- (5) Student se ve výročním hodnocení zaměřuje rovněž podrobně na výčet povinností, které dle individuálního studijního plánu či dle tohoto řádu nesplnil, uvede důvody nesplnění povinností a upraví výhled plnění studijního plánu v dalším období. K přijetí či nepřijetí upraveného výhledu se vyjadřuje OR se zohledněním stanoviska školitele.
- (6) Výroční hodnocení studenta schvaluje podpisem školitel a vedoucí laboratoře.
- (7) Povinnost předložit v daném akademickém roce výroční hodnocení mají všichni studenti studující k 30. 9. aktuálního roku déle než 3 měsíce (včetně studentů, kteří pokračují ve studiu po jeho přerušení, pokud přerušení studia skončilo před 1. 7. aktuálního roku). Povinnost předložit v daném akademickém roce výroční hodnocení mají rovněž studenti, kteří se přihlásili k obhajobě disertační práce. V takovém případě předkládají výroční hodnocení spolu s přihláškou k obhajobě.
- (8) OR na svých jednáních kontroluje plnění povinností studentů dle individuálního studijního plánu a schvaluje průběh studia a navržené úpravy studijních plánů.

Článek 10

Dílčí zkoušky a kurzy

- (1) Student v průběhu studia absolvuje předměty určené OR, školitelem, popř. další zkoušky naplánované studentem. Plán zkoušek musí být součástí individuálního studijního plánu.
- (2) Výčet předmětů příslušného studijního programu (oboru) a zkoušejících jednotlivých předmětů je k dispozici na www stránkách FROV JU. Pro každý předmět jsou k dispozici zpravidla dva zkoušející. Student si může vybrat ke složení zkoušky jakéhokoliv z uvedených zkoušejících.
- (3) Student si dle individuálního studijního plánu zapíše naplánované zkoušky na začátku příslušného semestru. Před začátkem výuky v daném semestru kontaktuje příslušného zkoušejícího a domluví se s ním na postupu a podmínkách pro získání



zápočtu a zkoušky.

- (4) Výuka předmětu probíhá zpravidla formou individuálních konzultací studenta a zkoušejícího s maximálním důrazem na samostudium studenta. Zkoušející může nechat studentovi vypracovat seminární práci na určené téma vztahující se k danému předmětu či nařídít splnění dalších povinností pro získání zápočtu.
- (5) U anglického jazyka, popř. u dalších předmětů či kurzů stanovených OR, může být pro studenty organizována skupinová výuka. O možnostech účasti na těchto kurzech budou studenti informováni prostřednictvím studijního pracoviště FROV JU.
- (6) Před získáním zkoušky z anglického jazyka musí student úspěšně složit jazykovou zkoušku FCE, TOEFL či IELTS, nemá-li je již, a tímto certifikátem se prokázat na studijním pracovišti FROV JU. FROV JU uhradí každému studentovi dva pokusy na získávání jazykové zkoušky FCE. Vybere-li si student zkoušku TOEFL či IELTS, přispěje FROV JU studentovi v případě vyšší ceny maximálně částkou na získání zkoušky FCE.
- (7) Na složení zkoušky z předmětů mají studenti jeden řádný a dva opravné termíny. Před konáním druhého opravného termínu může student požádat děkana o zkoušení před komisí. Děkan poté jmenuje minimálně dva další členy, kteří budou přísedícími u zkoušky a kteří se budou podílet na rozhodování o výsledku zkoušky.
- (8) Pokud student zkoušku ze zapsaného předmětu nesloží ani po druhém opravném termínu, bude mu studium ukončeno.
- (9) Pokud si student zkoušku zapsal do výkazu o studiu a neabsolvoval ještě ani jeden pokus ke složení zkoušky, může požádat o přesun zkoušky do jiného semestru. Každý předmět může být přesunut v průběhu studia pouze jednou.
- (10) Výsledek dosažený při zkouškách se hodnotí stupni prospěl(a) - neprospěl(a). Po ukončení studia na FROV JU je možno na základě podání žádosti úspěšně vykonanou zkoušku z předchozího studia na FROV JU a s ní spojené kredity uznat v případě dalšího studia v DSP na FROV JU do 4 let od jejího vykonání.
- (11) Student může jakýkoliv z předmětů uvedený v jeho individuálním studijním plánu absolvovat na zahraniční vysoké škole. Vykonání zkoušek takových předmětů musí být dopředu odsouhlaseno OR a děkanem. Po úspěšném složení zkoušky na zahraniční vysoké škole požádá student o její uznání děkana. Pro uznání zkoušky musí student s žádostí o uznání zkoušky z daného předmětu doložit sylabus předmětu a potvrzení o složení zkoušky. Obojí musí být potvrzeno zahraniční vysokou školou, a to v jazyce anglickém.

Článek 11

Postup do dalšího roku studia, kreditní systém

- (1) Pro postup do dalšího roku studia musí student splňovat postupová kritéria. Postupová kritéria jsou tyto:



- a) pro postup do 2. roku studia musí student získat v 1. roce nejméně **40 kreditů**,
 - b) pro postup do 3. roku studia musí student získat ve čtyřech po sobě jdoucích semestrech minimálně **100 kreditů**, přičemž čtyři semestry se považují za jdoucí po sobě i v případě, že student mezi nimi přerušil studium,
 - c) pro postup do 4. roku studia musí student získat v šesti po sobě jdoucích semestrech celkem alespoň **160 kreditů**, přičemž šest semestrů se považuje za jdoucí po sobě i v případě, že student mezi nimi přerušil studium.
- (3) Po doporučení OR může být u studentů kombinované formy studia tolerován až o 20 % nižší počet kreditů potřebných pro postup do dalšího ročníku dle čl. 11, odst. 1.
 - (3) Kredity se získávají za složené zkoušky, publikační činnost, a další povinnosti (viz čl. 8 a 8a tohoto řádu). Kreditové hodnoty za splnění jednotlivých povinností jsou dostupné v IS STAG. Všechny aktivity, za něž se přidělují kredity, má student zapsané v IS STAG a souběžně mohou být vedeny i ve výkazu o doktorském studiu. Udělení kreditů je potvrzeno zápočtem nebo zkouškou.
 - (4) Za dobu studia musí student získat minimálně **240 kreditů**. Bez získání požadovaného počtu kreditů a splnění všech povinností daných tímto řádem a ISP nemůže být student připuštěn k obhajobě disertační práce.

Článek 12

Délka studia, přerušení studia, změny studijních programů a ISP

- (1) Standardní doba studia v DSP na FROV JU je 4 roky
- (2) Student může studium řádně ukončit nejdříve po třech letech studia, nestudoval-li předtím již obdobný studijní program (obor) a nebyla-li mu děkanem uznána část předchozího studia.
- (3) Maximální možná délka studia je 6 let.
- (4) Student může požádat ze závažných důvodů, jako jsou mateřská dovolená, rodinné, zdravotní či jiné osobní důvody, děkana o přerušení studia, a to i opakovaně. V žádosti je nutné vždy specifikovat důvod pro přerušení a termín přerušení studia.
- (5) Děkan může délku přerušení studia studentovi upravit. Maximální možná doba přerušení studia kumulativně je 24 měsíců. Po dobu přerušení studia není osoba studentem a přerušení studia se do doby studia nezapočítává.
- (6) Student může na vlastní žádost v případě jejího schválení OR a děkanem změnit formu studia z prezenční na kombinovanou a naopak. Po změně formy studia jsou při řádném ukončování studia rozhodné podmínky pro formu studia, v níž student studuje.
- (7) Student může na základě podání a schválení žádosti OR a děkanem změnit DSP v rámci FROV JU, změna studia mezi fakultami v rámci JU se řídí SZŘ JU. Změny DSP mezi jinými univerzitami možné nejsou, nicméně děkan může rozhodnout po řádném přijetí studenta do DSP na FROV JU o uznání části studia či předmětů a



jiných povinností u blízkých studijních programů (oborů) absolvovaných na jiné vysoké škole.

- (8) Změny ISP jsou možné na základě žádosti studenta (formuláře žádosti pro DSP jsou na www stránkách fakulty) při souhlasu předsedy OR, či celé OR tam, kde to vyžaduje tento předpis nebo předpisy nadřazené, a děkana. Všechny změny a úpravy ISP musí být uvedeny a komentovány ve výročním hodnocení o průběhu studia za akademický rok, ve kterém ke změně ISP došlo.
- (9) Student může požádat i o změnu tématu disertační práce. Při změně, která zásadním způsobem nemění původní výzkumné zaměření studenta, rozhoduje o schválení žádosti předseda OR a děkan. Při změně, která mění původní výzkumné zaměření studenta, nebo požaduje-li to předseda OR, schvaluje žádost OR a děkan. OR také může na základě rozsahu změny tématu nařídít studentovi vypracovat novou literární rešerši k problematice tématu práce.

Článek 13

Stipendium a jiná finanční podpora studenta v průběhu studia

- (1) Studenti DSP na FROV JU v prezenční formě studia pobírají měsíčně pravidelná základní a zpravidla i prémiová stipendia. Studenti v prezenční formě působící v laboratořích a pracovištích FROV JU získávají rovněž částečný pracovní úvazek na FROV JU.
- (2) Výše a pravidla pobírání pravidelných stipendií studentů FROV JU je upravena příslušným rozhodnutím děkana.
- (3) Studenti všech forem studia mají nárok na další typy stipendií. Jejich přidělování se řídí platnými vnitřními předpisy JU a FROV JU.
- (4) Po překročení standardní délky studia bude studentům stipendium kráceno či úplně pozastaveno, a to v souladu s pravidly (viz čl. 13, odst. 2).

Článek 14

Ukončení studia

- (1) Studium v doktorském studijním programu se řádně ukončuje státní doktorskou zkouškou a obhajobou disertační práce. Dnem řádného ukončení studia je den, kdy byla úspěšně složena poslední část obhajoby disertační práce.
- (2) Absolventům studia v doktorském studijním programu se přiznává akademický titul „Ph.D.“ a vydávají se doklady o řádném ukončení studia v souladu s § 47, 47a, 55 a 57 zákona.
- (3) Studium v doktorském studijním programu se dále ukončuje způsoby uvedenými v § 56 odst. 1 zákona.
- (4) Dnem ukončení studia podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona je den, kdy rozhodnutí o ukončení studia pro neplnění požadavků vyplývajících z ISP studenta, SZŘ JU nebo tohoto předpisu nabylo právní moci. Den ukončení studia u ostatních způsobů



ukončení vymezených v § 56 zákona je určen tímto zákonem.

Článek 15

Státní doktorská zkouška

- (1) Ke státní doktorské zkoušce (dále jen SDZ) se student může přihlásit po úspěšném složení zkoušek všech předmětů stanovených v ISP, nejpozději však do 1 roku po uplynutí standardní doby studia.
- (2) SDZ probíhá obvykle ve třetím roce studia v rozsahu stanoveném studijním plánem příslušného studijního programu dle schválené akreditace. Bližší požadavky k SDZ může určit OR příslušného studia.
- (3) Student se ke SDZ hlásí přihláškou dostupnou na webových stránkách fakulty odevzdanou na studijní pracoviště FROV JU poté, co splní podmínky uvedené v odst. 1 tohoto článku.
- (4) SDZ v daném studijním programu se koná zpravidla 1-3x v příslušném akademickém roce. Termíny SDZ jsou vyhlašovány na základě přihlášek k SDZ tak, aby se SDZ konala pokud možno do šesti měsíců po odevzdání přihlášky na studijní pracoviště FROV JU.
- (5) Předseda a členové zkušebních komisí pro SDZ, kromě osob uvedených v § 53 odst. 3 zákona, jsou jmenováni děkanem na základě návrhu OR. Pro jejich jmenování platí stejná kritéria a odborné předpoklady jako pro školitele (čl. 3).
- (6) Komise má 5 - 9 členů včetně předsedy, z nichž alespoň 2 nesmějí být pracovníky fakulty podílející se na uskutečňování doktorského studijního programu. Zároveň je vhodné, aby alespoň 2 členové byli z OR. Návrh na jmenování členů komise SDZ podává OR tak, aby SDZ mohla proběhnout do termínu uvedeného v odst. 4 tohoto článku. Součástí návrhu je i termín konání SDZ.
- (7) Děkan jmenuje členy a předsedu komise ke SDZ a vyhlásí termín a místo konání SDZ po dohodě s předsedou příslušné OR a to minimálně 2 měsíce před konáním SDZ.
- (8) Děkan jmenuje rovněž zapisovatele(ku), který(á) není členem komise, ale je přítomen(a) během celého procesu SDZ včetně uzavřených jednání. Zapisovatel(ka) má na starosti administrativní zajištění průběhu SDZ a zhotovení zápisu z jejich průběhu.
- (9) Studijní pracoviště FROV JU, případně garantující pracoviště příslušného DSP, informuje členy komise o jejich jmenování a studenty o složení komise SDZ a termínu a místě konání zkoušky.
- (10) Studenti se mohou od SDZ bez udání důvodu odhlásit nejpozději 4 týdny před konáním SDZ, později se připouštějí pouze závažné a jasně doložitelné důvody. Neomluvená neúčast na SDZ je považována za neúspěšně absolvovanou.
- (11) SDZ administrativně, organizačně i technicky zajišťuje studijní pracoviště FROV JU ve spolupráci s ústavem či pracovištěm, kde student působí. Metodicky nad SDZ dohlíží proděkan pro pedagogickou činnost a předseda OR.



- (12) SDZ řídí předseda zkušební komise. Při SDZ vyzve předseda komise studenta ke krátkému představení včetně stručné charakteristiky řešené disertační práce. Následují otázky od hlavních zkoušejících dle pravidel příslušného studijního programu, jež mohou být doplněny otázkami dalších členů komise. SDZ probíhá zpravidla formou diskuze mezi komisí SDZ a studentem. SDZ je komplexním prověřením znalostí studenta DSP a jeho schopnosti osvojit si hlubokou znalost problematiky, kterou se zabýval, i jejích širších souvislostí a schopnosti hodnotit a tvůrčím způsobem využívat informace.
- (13) Průběh SDZ a vyhlášení výsledku jsou veřejné. Jednání o výsledku SDZ je neveřejné. SDZ se hodnotí známkou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“. O výsledku SDZ rozhodují tajným hlasováním členové komise. Nezbytná je účast alespoň 5 členů komise a pro úspěšné absolvování SDZ je nezbytná nadpoloviční většina kladných hlasů (označených „prospěl/a“). V případě rovnosti hlasů se hlasování opakuje s tím, že předseda komise má dva hlasy. O průběhu SDZ se pořizuje zápis, který svými podpisy ověří přítomní členové komise SDZ. Za správnost formální stránky zápisu odpovídá zapisovatel(ka), za správnost obsahové stránky zápisu odpovídá předseda SDZ. Veškerou dokumentaci, zejména řádně vyplněný a všemi přítomnými členy komise podepsaný protokol o státní doktorské zkoušce předá zapisovatel(ka) obhajob na studijní pracoviště FROV JU.
- (14) V případě neúspěchu je možno SDZ nejdříve za dva měsíce a nejpozději do jednoho roku od jejího neúspěšného konání jednou opakovat, přičemž musí být dodržena maximální doba studia stanovená podle čl. 7 odst. 2 SZŘ JU. K opakované SDZ se student musí ve vymezeném termínu znovu přihlásit a dále se postupuje jako u první zkoušky.

Článek 16

Doktorská disertační práce a její obhajoba

- (1) Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění ve vědeckém či odborném časopise s IF (viz čl. 8, odst. 10). Minimálně musí disertační práce zahrnovat dva publikované výsledky, kde je autor práce prvním autorem.
- (2) Disertační práce se skládá z:
- Úvodní stránky,
 - Prohlášení studenta,
 - Stránky s obecnými informacemi (např. o školiteli; laboratoři, kde student pracoval; fakultě, oponentech, složení komise apod.),
 - Obsahu disertační práce,
 - Kapitoly 1 – General Introduction,



- f) Kapitoly 2 až X – Publikované či akceptované články, popř. články odeslané do redakce k publikování, připravené rukopisy před odesláním nebo anglické překlady aplikovaných výsledků (např.: patenty, metodiky, technologie atd.),
 - g) Kapitoly X+1 – General Discussion, English Summary, Czech Summary, Acknowledgements, List of Publications, Training and Supervision Plan during Study, Curriculum Vitae
- (3) Všechny kapitoly práce (s výjimkou českého souhrnu) musí být napsány v angličtině. Celkový rozsah práce by měl být 60 – 120 stran. Práce se zpracovává v programu Word (Microsoft Office), včetně tabulek, grafů a obrázků. Grafy a obrázky (s výjimkou těch, které jsou součástí již publikovaných prací) musí být navíc dodány i v obrázkovém formátu (např. *.jpg, *.tiff, *.bmp, *.pdf) v dostatečném rozlišení.
 - (4) Jednotná úprava disertační práce je závazná. Podrobné informace o vzhledu a rozsahu disertační práce, formátování písma, okrajů, stránek, odstavců, jednotlivých nadpisů, citací apod. jsou upraveny v příslušném sdělení proděkana pro pedagogickou činnost. Konečná editace a tisk disertačních prací jsou realizovány FROV JU.
 - (5) Doktorská disertační práce se odevzdává v elektronické podobě a 2x papírově v kroužkové vazbě (oboustranný tisk).
 - (6) Student odevzdá disertační práci bezprostředně po jejím dokončení na studijní pracoviště FROV JU spolu s:
 - a) přihláškou k obhajobě doktorské disertační práce (dostupná na webových stránkách FROV JU),
 - b) potvrzením jednotlivých nakladatelství o svolení zahrnout publikované, odeslané či akceptované články do disertační práce,
 - c) potvrzením jednotlivých nakladatelství o přijetí článků k tisku dosud fyzicky neopublikovaných,
 - d) posudkem školitele studenta na doktorskou disertační práci,
 - e) prohlášením spoluautorů jednotlivých prací (publikovaných, přijatých, odeslaných i dosud neodeslaných) o rozsahu podílu studenta.
 - (7) Obhajoba disertační práce probíhá obvykle v posledním roce standardní doby studia, student k ní však může být připuštěn i dříve po splnění všech podmínek studia a v souladu s ISP.
 - (8) Studijní pracoviště FROV JU nezahájí další kroky k obhajobě práce, dokud nebudou předloženy všechny povinné materiály v požadované podobě a dokud OR nedá souhlas k obhajobě.
 - (9) OR posoudí podle podkladů vyžádaných na studijním pracovišti FROV JU splnění základních povinností studenta, jak je ukládají zákon, předpisy JU a FROV JU. Jsou-li všechny požadavky splněny, vydá OR souhlas s dalšími kroky nutnými k obhajobě disertační práce. Obhajoba musí proběhnout do 6 měsíců od odevzdání disertační práce. Studenti budou prostřednictvím studijního pracoviště FROV JU informováni



o vhodných termínech pro odevzdání disertační práce s ohledem na plánovaná zasedání komisí pro obhajoby disertačních prací, a to minimálně s předstihem 2 měsíců před vhodným termínem pro odevzdání.

- (10) Obhajoba disertační práce se koná před komisí pro obhajobu disertační práce. Předsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce jmenuje na návrh OR příslušného studijního programu děkan zpravidla shodně s komisí pro státní doktorské zkoušky, nebo tak, aby se tyto komise pokud možno shodovaly v osobě předsedy a některých členů komise. Členy komise jsou alespoň dva členové OR. Alespoň tři členové komise nesmějí být pracovníky JU. Školitel ani konzultant nemohou být členem komise pro obhajobu disertační práce ani oponentem disertační práce. Totéž platí o případných spoluautorech publikací zahrnutých do disertační práce. Oponenti disertační práce mohou být členy komise.
- (11) Děkan jmenuje rovněž zapisovatele(ku), který(á) není členem komise, ale je přítomen(a) během celého procesu obhajoby disertační práce včetně uzavřených jednání. Zapisovatelka má na starosti administrativní zajištění průběhu obhajob a zhotovení zápisu z průběhu obhajob.
- (12) Děkan na podnět komise jmenuje 2 oponenty disertační práce, kteří nejsou zaměstnanci JU. Jeden z oponentů může být z ČR nebo Slovenska a jeden musí být ze zahraničí (mimo Slovenska). V případě osob působících v ČR musí být oponenti docenti nebo profesori a všichni oponenti musí být vědecky publikující pracovníci nebo pracovníci s odpovídající vědeckou a publikační historií.
- (13) Proces obhajoby disertační práce administrativně, organizačně a technicky zajišťuje studijní pracoviště FROV JU ve spolupráci s ústavem či pracovištěm, kde student působí. Proces obhajoby obnáší:
- evidenci přihlášek, všech požadovaných materiálů a jejich kontrolu,
 - přípravu a rozeslání děkanem podepsaných jmenovacích dopisů pro členy komise obhajob a oponenty disertačních prací,
 - rozeslání informací o konání obhajoby na vybraná pracoviště vysokých škol a AV ČR nejpozději 14 dnů před obhajobou,
 - rozeslání informací o konání obhajoby přihlášeným studentům nejpozději 2 měsíce před vlastní obhajobou a realizace další potřebné komunikace s těmito studenty,
 - zajištění a příprava místnosti pro obhajoby disertačních prací dle požadavků
 - příprava všech potřebných materiálů pro komisi obhajob, zajištění veškeré potřebné komunikace s členy komise obhajob, oponenty a školiteli studentů,
 - zajištění potřebné administrativní podpory při vlastním průběhu obhajob včetně vyhotovení zápisu z průběhu obhajob,
 - další administrativní úkony podle dispozic děkana, předsedy OR či ředitele ústavu.
- (14) Postup při procesu oponování a tisku disertační práce:



- a) do 2 týdnů po odevzdání disertační práce na studijní pracoviště FROV JU bude studijním pracovištěm, předsedou OR a proděkanem pro pedagogickou činnost provedena kontrola formální a věcné správnosti všech materiálů odevzdaných s přihláškou disertační práce,
 - b) v případě potřeby bude student vyzván k doplnění materiálů dle požadavků tohoto a návazných předpisů,
 - c) do 2 týdnů po odevzdání formálně správné přihlášky a všech materiálů jmenuje děkan na základě návrhu OR příslušného studia předsedu a členy komise obhajob disertační práce,
 - d) do dalších 2 týdnů jmenuje děkan na návrh komise oponenty disertační práce, jimž bude práce odeslána v papírové či elektronické podobě dle jejich požadavků,
 - e) do dalších 6 týdnů proběhne předání posudků oponentů a školitele studentovi s výzvou o úpravu disertační práce na základě jejich komentářů (je-li třeba),
 - f) do dalších 2 týdnů dojde k odeslání upravených prací či pouze odpovědí studentů na posudky oponentů a předání opětovných reakcí oponentů (jsou-li) na studijní pracoviště FROV JU,
 - g) do dalších 2 týdnů proběhne předání konečné verze disertační práce k formátování a úpravám před tiskem,
 - h) do dalších 4 týdnů proběhne zaslání tiskové verze disertační práce k poslední kontrole a úpravě chyb,
 - i) do dalších 2 týdnů po obdržení konečné tiskové verze od studenta proběhne tisk disertačních prací v počtu 50 ks a jejich distribuce (knihovna, studijní pracoviště, student, vybraná pracoviště studentem a školitelem atd.).
- (15) Obhajoba disertační práce probíhá v anglickém jazyce. Obhajobu řídí předseda komise pro obhajobu. Obhajoba je veřejná. Školitel nebo jím pověřená osoba představí kandidáta, který pak během maximálně 30 minut shrne výsledky své disertační práce. K disertační práci se vyjádří školitel a všichni přítomní oponenti, na jejichž připomínky může kandidát odpovědět jednotlivě nebo souhrnně. V nepřítomnosti oponentů, nebo pokud došla písemná vyjádření od dalších osob, přednese tato vyjádření předseda komise nebo jím pověřený člen komise. Poté proběhne diskuse mezi studentem a oponenty, komisí a dalšími účastníky. Následuje uzavřené jednání komise, kterého se bez hlasovacího práva může účastnit i školitel a oponent práce, není-li členem komise. Obhajoba disertační práce se hodnotí známkou „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“. O úspěšnosti obhajoby se rozhoduje tajným hlasováním, nezbytná je účast alespoň pěti členů s hlasovacím právem a pro úspěšnou obhajobu je nutná nadpoloviční většina kladných hlasů. V případě rovnosti hlasů se hlasování opakuje s tím, že předseda komise má dva hlasy.
- (16) Účast oponentů, školitelů, případně dalších osob může na obhajobě probíhat i prostřednictvím prostředků vzdálené komunikace. Obhajoby mohou být rovněž



těmito prostředky přenášeny.

- (17) Za správnost formální stránky zápisu odpovídá zapisovatel(ka), za správnost obsahové stránky zápisu odpovídá předseda obhajob. Metodicky nad procesem obhajob disertačních prací dohlíží proděkan pro pedagogickou činnost a předseda OR. Veškerou dokumentaci, zejména řádně vyplněný a všemi přítomnými členy komise podepsaný protokol o obhajobě disertační práce předá zapisovatel(ka) obhajob na studijní pracoviště FROV JU.
- (18) V případě neúspěšné obhajoby ji lze jednou opakovat, a to nejdříve za 6 měsíců. Komise pro obhajobu disertační práce přitom stanoví, jak je nutné disertační práci přepracovat či doplnit. Při opakované obhajobě probíhá celý proces od začátku (od odst. 4 toto článku). V komisi opravných obhajob musí být změněni dva až čtyři členové komise a jeden oponent. Jinak se postupuje jako při první obhajobě.
- (19) Studenti se mohou z obhajoby omluvit pouze ze závažných a jasně doložitelných důvodů. Neomluvená neúčast na obhajobě disertační práce je považována za neúspěšně absolvovanou.

DALŠÍ USTANOVENÍ

Článek 17

Platnost a účinnost

- (1) Tento studijní a zkušební řád byl projednán v kolegiu děkana dne 14.6.2017.
- (2) Tento studijní a zkušební řád byl projednán v OR Rybnářství a Fishery dne 21.7.2017.
- (3) Tento studijní a zkušební řád byl projednán v AS FROV JU dne 6. 10. 2017.
- (4) Tento studijní a zkušební řád nabývá účinnosti dne 6. 10. 2017.

Článek 18

Závěrečná ustanovení

Případné změny tohoto Studijního a zkušebního řádu projednává kolegium děkana, AS FROV JU a OR a bezprostředně o nich studenty informuje studijní pracoviště FROV JU.

RNDr. Božek Drozd, Ph.D.
předseda AS FROV JU

prof. Ing. Otomar Linhart, DrSc.
děkan FROV JU