

## Směrnice děkana 8/2014 Organizace studia v doktorských studijních oborech

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Garant:	doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.	proděkanka pro vědu a výzkum	18. 10. 2018	
Právní kontrola:	Mgr. Tereza Stejskalová	právník	24.10.2018	
Schválil:	prof. Ing. Miroslav Žižka, Ph.D.	děkan	18. 10. 2018	
Revize:	01	Účinné od:	1. 11. 2018	
Spisový znak:	D II 1	Skartační znak:	S 3	

### Článek 1 Legislativní rámec

V souladu s § 47 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (dále jen „zákon“ a článkem 16, odst. 1 Studijního a zkušebního řádu Technické univerzity v Liberci (dále jen „SZŘ TUL“) stanovují následující pravidla pro organizaci, průběh studia, hodnocení studia, průběh státní doktorské zkoušky a obhajobu disertační práce.

### Článek 2 Přijímací řízení

- Podmínkou přijetí ke studiu v doktorských studijních programech je řádné ukončení studia v navazujícím magisterském studijním programu v ekonomickém, ekonomicko-informatickém či technicko-ekonomickém studijním oboru (ve výjimečných případech i v jiném studijním oboru, např. pedagogickém, matematickém apod.).
- Přihláška ke studiu se podává v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému STAG, viz <https://stag.tul.cz/portal/studium/uchazec>. Poplatek se hradí pouze bezhotovostně (podrobnější informace získá uchazeč na studijním oddělení).
- K přihlášce ke studiu je nutné zaslat ELEKTRONICKY tyto podklady:
  - stručný profesní životopis,
  - představu o zaměření budoucí disertační práce v rozsahu 5 stran,
  - seznam případných vlastních publikací,
  - naskenovanou úředně ověřenou kopii diplomu o dosažení magisterského vysokoškolského vzdělání (případně je nutné ji předložit při přijímací zkoušce).Elektronické podklady uchazeč zašle na e-mail: [ef@tul.cz](mailto:ef@tul.cz).
- Uchazeči jsou informováni studijním oddělením e-mailem o přesné době a místě konání přijímací zkoušky, a to minimálně v termínu 5 pracovních dnů před konáním přijímací zkoušky
- Přijímací zkouška se skládá z:
  - odborné zkoušky formou rozpravy k problematice profilových předmětů studijního programu,
  - ústní zkoušky z anglického jazyka (požadována znalost B2 dle Evropského referenčního rámce).



6. Rozprava k problematice profilových předmětů studijního programu probíhá před komisí, která je minimálně tříčlenná. Ke složení přijímací komise se vyjadřuje oborová rada v souladu se Studijním a zkušebním řádem TUL. Komisi jmenuje děkan (v případě společných doktorských programů děkan pořádající fakulty).
7. Výsledek přijímacího řízení je uchazeči sdělen písemně do 14 dnů po konání přijímací zkoušky.

### **Článek 3 Studijní povinnosti**

1. Nejpozději do jednoho měsíce od zápisu do studia zpracuje školitel ve spolupráci se studentem Individuální studijní plán doktoranda (dále ISP), který odevzdá na děkanát fakulty. Školitele jmenuje děkan ISP po vyjádření oborové rady do 14 dnů po obdržení zápisu ze zasedání oborové rady. ISP zejména obsahuje:
  - a) téma vědeckého bádání tvořící základ disertační práce, které musí být v souladu s profilem absolventa studijního programu,
  - b) přehled povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů s uvedením časové a obsahové posloupnosti a způsobu ověření studijních výsledků,
  - c) pedagogické působení, stanovené vedoucím katedry,
  - d) termín zahraniční stáže,
  - e) předměty a termín státní doktorské zkoušky,
  - f) termín obhajoby disertační práce.
2. ISP schvaluje oborová rada.
3. Při sestavení ISP je třeba respektovat standardní dobu studia, která činí čtyři roky pro prezenční i kombinovanou formu studia.
4. ISP podléhá každý rok kontrole a aktualizaci. Student (kromě prvního ročníku) je povinen do 30. 9. kal. roku odevzdat ve smyslu čl. 15 odst. 8 SZŘ na děkanát fakulty formulář Roční hodnocení doktoranda, který zpracuje ve spolupráci se školitelem.
5. Roční hodnocení doktoranda schvaluje ve lhůtě 3 měsíců od odevzdání ročního hodnocení oborová rada, která je předkládá děkanovi.
6. Státní doktorská zkouška se skládá zpravidla na konci druhého roku studia. Student je povinen složit státní doktorskou zkoušku nejpozději do konce třetího roku studia, jinak mu bude studium ukončeno ve smyslu § 56 odst. 1 písm. b) zákona.
7. Termíny pro podání přihlášek ke státní doktorské zkoušce a od toho odvislé termíny konání státní doktorské zkoušky a obhajob disertačních prací stanovuje děkan na elektronické úřední desce. Do termínu uvedeného na elektronické úřední desce student podá přihlášku prostřednictvím studijního oddělení.
8. Přihláška ke státní doktorské zkoušce obsahuje:
  - a) vyjádření školitele ve smyslu doporučení nebo nedoporučení konání státní doktorské zkoušky,
  - b) zápis z kolokvia (viz článek 7 bod 6),
  - c) písemné teze zpracované dle závazné struktury uvedené na webových stránkách EF TUL (sekce doktorské studium – dokumenty ke stažení).
9. Součástí státní doktorské zkoušky je obhajoba tezí disertační práce. Rozsah a strukturu tezí stanovuje oborová rada. Požadavky na teze jsou vyvěšeny na webových stránkách fakulty v sekci doktorské studium.



10. Organizace státní doktorské zkoušky se řídí Studijním a zkušebním řádem TUL.
11. Přihláška k obhajobě disertační práce obsahuje:
  - a) 3 exempláře disertační práce v definitivní verzi a úpravě zpracované dle směrnice rektora č. 5/2018 a dle závazné struktury uvedené na webu EF TUL (sekce doktorské studium – dokumenty ke stažení) v tištěné a elektronické podobě,
  - b) 15 exemplářů autoreferátu disertační práce zpracované dle závazné struktury uvedené na webu EF TUL (sekce doktorské studium - dokumenty ke stažení),
  - c) elektronickou verzi autoreferátu,
  - d) zápis z malé obhajoby a jejím průběhu na příslušné katedře (viz článek 8).
  - e) strukturovaný profesní životopis a přehled publikační činnosti, s uvedením autorských podílů studenta a ohlasů (citací) na publikace,
  - f) vyjádření školitele ve smyslu doporučení nebo nedoporučení obhajoby disertační práce,
  - g) posudek školitele.
12. Organizace obhajoby disertační práce se řídí SZŘ TUL. SZŘ TUL stanovuje nejzazší termín pro podání žádosti o obhajobu disertační práce.
13. Zkoušky v doktorských studijních programech jsou komisionální. Složení komise pro státní doktorskou zkoušku a obhajobu disertační práce se řídí SZŘ TUL. U ostatních zkoušek musí mít komise minimálně dva členy. Ze zkoušky se pořizuje ve trojím vyhotovení písemný protokol. Jedno vyhotovení protokolu obdrží student, druhé studijní oddělení a třetí zůstává zkoušejícímu. Povinností zkoušejícího je po skončení zkoušky zadat hodnocení zkoušky do IS STAG dle SZŘ TUL.

#### **Článek 4** **Výzkumná a publikační činnost**

1. Disertační práce musí obsahovat původní výsledky výzkumu. Disertační práce je výsledkem řešení konkrétního vědeckého úkolu.
2. Konkrétním vědeckým úkolem se rozumí participace studenta na externích výzkumných projektech školícího pracoviště vztahujících se k tématu disertační práce nebo řešení interního výzkumného projektu v rámci Studentské grantové soutěže na TUL.
3. Části disertační práce jsou i uveřejněné původní výsledky výzkumné činnosti studenta v souladu s čl. 20 odst. 3 písm. d) SZŘ TUL, zejména v recenzovaných vědeckých časopisech. Publikace student konzultuje se svým školitelem.
4. Za minimum publikační činnosti (ve smyslu původních výsledků) při podání přihlášky k obhajobě disertační práce se považují tři výsledky splňující podmínky pro zařazení do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (RIV). Z toho minimálně jedna publikace, s hlavním autorským podílem studenta, musí být v impaktovaném časopisu, resp. v časopisu indexovaném v databázi Scopus. Publikace může být ve spolupráci se školitelem.

#### **Článek 5** **Pedagogická činnost**

1. Součástí studijních povinností je pedagogické působení (stanovené vedoucím školícího pracoviště) na školící katedře.

2. Pedagogické působení probíhá takto: student prezenční formy je povinen být přítomen na školicí katedře dle pokynu vedoucího katedry, podílet se na výuce v seminářích a cvičeních v rozsahu zpravidla 4 hodiny týdně, vypsat konzultační hodiny v rozsahu min. 2 hodiny týdně. Student kombinované formy plní pedagogické povinnosti po dohodě školitele s vedoucím katedry s přihlédnutím k časovým možnostem zaměstnání studenta.

## **Článek 6** **Zahraniční mobilita**

1. Součástí studijních povinností je během standardní doby studia absolvovat alespoň jeden pobyt v zahraničí, u studentů prezenční formy studia zpravidla o délce jednoho semestru (např. v rámci programu Erasmus, bilaterálních smluv mezi fakultou a dalšími zahraničními pracovišti), na univerzitě s odpovídajícím doktorským studijním programem nebo odbornou výzkumnou stáž v zahraničí zaměřenou na problematiku disertační práce. U studentů v kombinované formě studia je součástí studijních povinností absolvování části studia na zahraniční instituci v délce nejméně jednoho měsíce nebo účast na mezinárodním tvůrčím projektu s výsledky publikovanými nebo prezentovanými v zahraničí nebo jiná forma přímé účasti studenta na mezinárodní spolupráci.
2. Zaměření zahraničního pobytu konzultuje student se školitelem a oddělením vnějších vztahů fakulty.

## **Článek 7** **Kolokvium**

1. Součástí studijních povinností je absolvování kolokvia, které se koná na začátku druhého roku studia na příslušné školicí katedře. Kolokvium má podobu odborné rozpravy k tématu disertační práce.
2. Kolokvium organizuje děkanát za účasti školitelů, garanta studijního programu nebo jím pověřeného zástupce, studentů doktorských programů, akademických pracovníků fakulty, konzultantů a dalších odborníků v oboru.
3. Na kolokviu student seznámí přítomné členy s rozpracovaným tématem své disertační práce v rozsahu cca 20 stran (literární rešerše, cíle práce, formulované hypotézy, metodologická východiska, další plán postupu řešení).
4. Kolokvium má formu diskuse o stavu a zaměření práce. Slouží k tomu, aby student obdržel připomínky k dalšímu formování práce, které zapracuje do tezí k státní doktorské zkoušce. Odbornou rozpravu řídí školitel studenta.
5. Student předloží písemný materiál ke kolokviu nejméně dva měsíce před konáním kolokvia. Nepředložení písemného materiálu bez závažných důvodů bude posuzováno jako neplnění studijních povinností.
6. Z kolokvia je pořízen zápis, který se ukládá do studijní dokumentace na děkanátu fakulty a je součástí přihlášky ke státní doktorské zkoušce.

## **Článek 8** **Malá obhajoba**

1. Před obhajobou disertační práce se zpravidla koná na školicí katedře malá obhajoba za účasti školitele, vedoucího katedry, akademických pracovníků katedry a dalších pracovníků z jiných kateder fakulty.



2. Termín konání malé obhajoby oznámí vedoucí katedry na děkanát fakulty, který informaci předá na ostatní pracoviště fakulty.
3. Cílem malé obhajoby je posoudit a konzultovat formální a odbornou úroveň disertační práce.
4. Zápis z malé obhajoby, pokud se konala, se přikládá k přihlášce k obhajobě disertační práce a obsahuje stanovisko katedry (doporučení/nedoporučení k obhajobě před komisí).

### **Článek 9**

#### **Povinnosti doktorandů v prezenční formě studia (interních doktorandů)**

1. Student je povinen plnit studijní povinnosti v úzké součinnosti se školitelem, který je jeho vedoucím.
2. Interní doktorand by se měl účastnit akcí, zejména porad, kolokvií, mimořádných přednášek, státnic a přijímacích zkoušek, které pořádá fakulta nebo katedra.
3. Dlouhodobou nepřítomnost na fakultě ze soukromých důvodů interní doktorand oznamuje školiteli, vedoucímu katedry a proděkanovi pro vědu a výzkum.
4. Při neplnění studijních povinností bude internímu doktorandovi na návrh školitele sníženo stipendium děkanem.

### **Článek 10**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice nahrazuje znění směrnice děkana č. 8/2014 Organizace studia v doktorských studijních oborech platné a účinné do 30.10.2018. Projednáno na Ekonomické fakultě TUL oborovou radou DSP Řízení a ekonomika podniku dne 18. října 2018 a dílčí oborovou radou pro DSP Systémové inženýrství a informatika, obor Ekonomická informatika dne 18. října 2018.

Aktualizováno 1. 11. 2018

