



**Směrnice děkana EF TUL
č. 8/2014**

Název	Organizace studia v doktorských studijních programech na EF TUL			
	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Garant:	doc. Ing. Pavla Vrabcová, Ph.D.	proděkanka	5. 4. 2023	
Schválil:	prof. Ing. Jiří Kraft, CSc.	předseda OR	20. 4. 2023	
	prof. Ing. Miroslav Žížka, Ph.D.	předseda OR	20. 4. 2023	
	doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.	předsedkyně OR	20. 4. 2023	
Revize:	06	Účinné od:	1. 9. 2023	
Spisový znak:	A I 2 2	Skartační znak:	A 5	

**Článek 1
Všeobecná ustanovení**

- (1) Tato směrnice stanovuje v souladu s [§ 47 zákona č. 111/1998 Sb.](#), o vysokých školách (dále jen „zákon“ a [čl. 18 odst. \(1\) Studijního a zkušebního řádu Technické univerzity v Liberci](#) (dále jen „SZŘ TUL“) pravidla pro organizaci, průběh studia, hodnocení studia, průběh státní doktorské zkoušky a obhajobu disertační práce.
- (2) Tato směrnice používá generického maskulina jako základního, nepříznakového označení, kterým se nenaznačuje žádná preference z hlediska biologického rodu nebo genderu.

**Článek 2
Přijímací řízení**

- (1) Podmínkou pro přijetí ke studiu v doktorských studijních programech je řádné ukončení studia v magisterském studijním programu k datu konání přijímací zkoušky.
- (2) Přihláška ke studiu se podává v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému STAG (<https://stag.tul.cz/portal/studium/uchazec>). Poplatek za úkony spojené s přijímacím řízením se hradí pouze bezhotovostně (podrobnější informace získá uchazeč na studijním oddělení).
- (3) K přihlášce ke studiu je nutné zaslat **elektronicky** na e-mail ef@tul.cz tyto podklady:
 - a) stručný profesní životopis (bez osobních údajů),
 - b) představu o zaměření budoucí disertační práce v rozsahu 5–10 stran (ve studijním programu Systémové inženýrství a informatika cca do 15 stran),
 - c) seznam případných vlastních publikací,
 - d) naskenovanou úředně ověřenou kopii diplomu o dosaženém magisterském vysokoškolském vzdělání (případně je nutné ji předložit při přijímací zkoušce).
- (4) 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
- (5) Přijímací zkouška se skládá z:
 - a) odborné zkoušky formou rozpravy k problematice profilových předmětů studijního programu a k tezí o zaměření budoucí disertační práce,



- b) ústní zkoušky z anglického jazyka. Ve studijním programu Systémové inženýrství a informatika z písemného testu a 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 SZŘ 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 po vyjádření oborové rady do 14 dnů po obdržení zápisu ze zasedání oborové rady. ISP zejména obsahuje:
- a) téma vědeckého bádání, které musí být v souladu s profilem absolventa studijního programu a které bude tvořit základ disertační práce,
 - 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. září kalendářního roku odevzdat ve smyslu [čl. 18 odst. 8 SZŘ TUL](#) na děkanát fakulty formulář Roční hodnocení doktoranda, který zpracuje ve spolupráci se školitelem.
- (5) Ze zkoušky i ze zápočtu v doktorském studiu se pořizuje zápis v jednom vyhotovení. Povinností zkoušejícího je zadat hodnocení zkoušky nebo udělení zápočtu do IS STAG dle [čl. 10 odst. \(17\) SZŘ TUL](#) a současně předat zápis o zkoušce nebo o zápočtu na studijní oddělení.
- (6) V souladu s [čl. 7 SZŘ TUL](#) musí student pro postup do dalšího ročníku získat alespoň 35 kreditů. V případě, že k řádnému ukončení studia zbývá studentovi získat méně než 35 kreditů, může být do dalšího ročníku zapsán i bez splnění podmínky 35 kreditů.
- (7) Roční hodnocení doktoranda schvaluje ve lhůtě 3 měsíců od odevzdání ročního hodnocení oborová rada, která je předkládá děkanovi.
- (8) Státní doktorská zkouška ve studijním programu Ekonomika a management a Podniková ekonomika a management 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](#).
- (9) Státní doktorská zkouška ve studijním programu Systémové inženýrství a informatika se skládá zpravidla v průběhu třetího roku studia. Student je povinen složit státní doktorskou zkoušku nejpozději do konce čtvrtého roku studia, jinak mu bude studium ukončeno ve smyslu [§ 56 odst. 1 písm. b\) zákona](#).



- (10) 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.
- (11) Přihláška ke státní doktorské zkoušce obsahuje:
- teze v elektronické podobě a **pět kusů** tezí v tištěné podobě zpracovaných dle [směrnice děkana č. 4/2022](#), součástí tezí je strukturovaný profesní životopis (bez osobních údajů),
 - vyjádření školitele, ve smyslu doporučení nebo nedoporučení konání státní doktorské zkoušky a návrh oponenta tezí disertační práce, který s oponováním práce předběžně souhlasí (viz následující stranu); oponenta navrhuje školitel;
 - zápis z kolokvia konaného na katedře – viz čl. 7 odst. (6);
 - výsledky studia, tzn. vytištěný a podepsaný formulář Průběh studia (formulář pro tisk průběhu studia najde student v IS STAG pod záložkou Moje studium → Průběh studia).
- (12) Součástí státní doktorské zkoušky je obhajoba tezí disertační práce. Rozsah a strukturu tezí stanovuje oborová rada. Požadavky na teze upravuje [směrnice děkana EF TUL č. 4/2022](#). Teze disertační práce jsou posuzovány jedním externím oponentem, který je vybrán školitelem.
- (13) Složení komise pro státní doktorskou zkoušku a organizace státní doktorské zkoušky se řídí [čl. 22 SZŘ TUL](#).
- (14) Přihláška k obhajobě disertační práce obsahuje:
- disertační práci v elektronické podobě a **tři exempláře** disertační práce v tištěné podobě v definitivní verzi a úpravě zpracované dle [směrnice rektora č. 5/2018](#) a dle [směrnice děkana č. 4/2022](#),
 - autoreferát disertační práce v elektronické podobě (bude zveřejněn na webových stránkách fakulty) a **deset exemplářů** autoreferátu disertační práce v tištěné podobě zpracovaného dle [směrnice děkana č. 4/2022](#),
 - zápis z malé obhajoby a jejího průběhu na příslušné katedře (viz článek 8),
 - strukturovaný profesní životopis s uvedením přehledu absolvovaných stáží (bez osobních údajů),
 - přehled publikační činnosti, s uvedením autorských podílů studenta a ohlasů (citací) na publikace, ze kterého vyplývá splnění minimálních kritérií dle čl. 4 odst. (4),
 - vyjádření školitele ve smyslu doporučení nebo nedoporučení obhajoby disertační práce a jeho návrh potenciálních oponentů disertační práce, kteří s oponováním práce vyslovili předběžně souhlas (podrobnosti upravuje [čl. 24 SZŘ TUL](#)); oponenty navrhuje školitel oborové radě; oponenty jmenuje na návrh oborové rady děkan;
 - posudek školitele obsahující hodnocení spolupráce doktoranda se školitelem, vyjádření školitele k odborné úrovni disertační práce, k publikační činnosti doktoranda a posouzení výsledku kontroly plagiátorství v IS STAG,
 - výsledky studia, tzn. vytištěný a podepsaný formulář Průběh studia (formulář pro tisk průběhu studia najde student v IS STAG pod záložkou Moje studium → Průběh studia).
- (15) Složení komise pro obhajobu disertační práce a organizace obhajob disertačních prací se řídí [čl. 25 SZŘ TUL](#). Nejzazší termín pro podání žádosti o obhajobu disertační práce upravuje [čl. 19 odst. \(5\) 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 školicího 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. 23 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 považuje minimálně jedna celoautorská publikace v časopise s nenulovým impakt faktorem, nebo dvě celoautorské publikace v databázi Scopus s nenulovou hodnotou SJR. V případě spoluautorství se podíly sčítají. Za celoautorskou publikaci se považuje též publikace, kterou vytvořil student se svým školitelem.
- (5) Vědecko-výzkumná činnost je zakončena zápočtem, který uděluje na základě předložených podkladů o publikačních výsledcích doktoranda proděkan pro vědu a výzkum. Kreditové hodnocení jednotlivých druhů publikačních výsledků je uvedeno v příslušném studijním plánu. V případě spoluautorství se počet kreditů dělí dle autorských podílů jednotlivých autorů. Školitel je při stanovení autorského podílu svého doktoranda z výpočtu vyloučen a jeho podíl na výsledku je rozdělen mezi zbývající spoluautory proporcionálně podle velikosti jejich autorských podílů. Kredity doktorand získá po dosažení požadovaného celkového kreditového hodnocení za odpovídající předmět V?-D.
- (6) Z hlediska publikační činnosti doktoranda je k účasti na obhajobě disertační práce nutné splnění podmínek uvedených v odst. (4) a (5). Minimální počet kreditů za vědecko-výzkumnou činnost je stanoven v příslušném studijním plánu.
- (7) Doktorand je povinen veškeré publikační výsledky evidovat v informačním systému publikace.tul.cz.

Článek 5 Pedagogická činnost

- (1) Součástí studijních povinností je pedagogické působení (stanovené vedoucím školicího pracoviště) na školicí 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, vypsát 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.
- (3) Se studentem doktorského studia je za účelem jeho pedagogického působení uzavřena dohoda o pracovní činnosti.



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 ke 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 bez uvedení závažných důvodů bude internímu doktorandovi sníženo stipendium v souladu se [směrnicí děkana č. 2/2021 Výše stipendia studentů doktorských studijních programů na EF TUL](#).

Článek 10

Přechodná ustanovení

- (1) Pro studenty, kteří zahájili studium do akademického roku 2018/2019 včetně, platí za minimum publikační činnosti ve smyslu čl. 4 odst. (4) při podání přihlášky k obhajobě disertační práce 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 11

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato revize č. 06 směrnice nahrazuje revizi č. 05 směrnice děkana č. 8/2014 Organizace studia v doktorských studijních oborech na EF TUL platnou a účinnou od 1. listopadu 2022.
- (2) Projednáno na Ekonomické fakultě TUL oborovou radou DSP Ekonomika a management a DSP Podniková ekonomika a management dne 20. dubna 2023 a dílčí oborovou radou pro DSP Systémové inženýrství a informatika dne 20. dubna 2023.
- (3) Tato směrnice děkana nabývá platnosti a účinnosti dne 1. září 2023.