

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOPRAVNÍ FAKULTA JANA PERNERA | |
| UNIVERZITA PARDUBICE | |
| Směrnice č. 14/2019 | |
| Věc: | Organizace doktorského studia na Dopravní fakultě Jana Pernera |
| Působnost: | studenti doktorských studijních programů |
| Den vydání: | 29. 7. 2019 |
| Účinnost: | 1. 9. 2019 |
| Vypracoval: | Ing. Zuzana Gojná, oddělení pro vědeckovýzkumnou činnost |
| Předkládá: | Ing. Ladislav Řoutil, Ph.D., proděkan pro vědecko-výzkumnou činnost a zahraniční spolupráci |
| Schválil: | doc. Ing. Libor Švadlenka, Ph.D., děkan |

Článek 1

Obory, délka a forma studia

(1) Na Dopravní fakultě Jana Pernera Univerzity Pardubice (dále jen „DFJP“) se uskutečňuje doktorský studijní program Technologie a management v dopravě a doktorský studijní program Dopravní prostředky a infrastruktura se specializacemi Dopravní prostředky, Elektrotechnické a elektronické systémy v dopravě a Dopravní stavby.

(2) Standardní doba studia jsou 4 roky, maximální celková délka doktorského studia bez ohledu na formu studia nesmí překročit dobu 7 let. Pokud doktorand v této době neukončí studium úspěšnou obhajobou disertační práce (dále jen „DP“), je mu studium ukončeno.

(3) Doktorský studijní program má formu:

- a) prezenční,
- b) kombinovanou.

V průběhu studia může student požádat děkana o přestup z jedné formy do druhé.

Článek 2

Přijetí a zápis ke studiu

(1) Ke studiu lze přijmout absolventa magisterského studijního programu, který úspěšně prošel přijímacím řízením.

(2) Uchazeči o studium v doktorském studijním programu se přihlašují v souladu se směrnici DFJP upravující podmínky přijímacího řízení pro daný akademický rok. Spolu s pravidly pro přijímací řízení jsou na internetových stránkách DFJP zveřejňována témata DP navržená akademickými, resp. vědeckými, pracovníky DFJP a schválená příslušnou oborovou radou.

(3) Předsedu a členy komise pro přijímací řízení do doktorského studijního programu jmenuje děkan na návrh příslušné oborové rady.

(4) O přijetí ke studiu rozhoduje na návrh komise pro přijímací řízení děkan. O rozhodnutí je uchazeč informován nejpozději do 30 dnů ode dne konání přijímací zkoušky.

(5) Sdělením rozhodnutí o přijetí ke studiu vzniká uchazeči právo na zápis do studia (viz čl. 18 Studijního a zkušebního řádu UPa, dále je „SaŽŘ“). Zápis ke studiu musí provést student osobně nebo prostřednictvím určeného zástupce, který se prokáže úředně ověřenou plnou mocí. Zápisem

do studia se uchazeč stává studentem DFJP. Pokud se student k zápisu nedostaví, ani svou nepřítomnost do pěti pracovních dnů neomluví, zaniká mu právo na zápis do studia.

Článek 3

Přidělení školitele, individuální studijní plán

(1) Studium studenta v doktorském studijním programu probíhá pod vedením školitele doktoranda podle individuálního studijního plánu (dále jen „ISP“).

(2) Školitel je přidělen studentovi podle předem zvoleného tématu DP. Školitele z významných odborníků v oboru jmenuje, po schválení oborovou radou, děkan. V odůvodněných případech může děkan na návrh školitele a po schválení oborovou radou pověřit odborníka, který pomáhá školiteli s vedením doktoranda, funkcí školitele-specialisty. Každému doktorandovi může být přidělen maximálně jeden školitel-specialista. Každý školitel může vést maximálně pět doktorských prací (lze přihlídnout k účasti školitele – specialisty na vedení disertační práce).

(3) ISP zpracuje společně s doktorandem školitel, který jej předloží ke schválení vedoucímu školícího pracoviště a ve lhůtě stanovené zvláštní směrnici DFJP (směrnice Kontrola studia v doktorských studijních programech DFJP – dále jen „směrnice o kontrole studia“, která je každoročně aktualizována) jej odevzdá na oddělení pro vědeckovýzkumnou činnost (dále jen „OVVČ“). ISP následně projednává příslušná oborová rada a v konečné instanci schvaluje děkan.

(4) V ISP se uvádí zejména:

- a) téma DP, přičemž lze toto téma v průběhu studia upřesnit,
- b) obsahové a časové rozvržení studia (předměty ISP respektují studijní plán zvoleného doktorského studijního programu),
- c) vědeckovýzkumnou činnost doktoranda,
- d) pedagogické působení doktoranda,
- e) plán studijních pobytů v ČR a zahraničí.

(5) Student může v průběhu studia písemně požádat děkana o změnu školitele, tématu DP či úpravu ISP. Žádost, předem schválená vedoucím školícího pracoviště a oborovou radou, se podává děkanovi prostřednictvím OVVČ.

Článek 4

Kontrola a hodnocení studia

(1) Studium předmětu se řádně ukončuje zkouškou. Zkouška se hodnotí klasifikací „splněno“ nebo „nesplněno“. Pokud se doktorand ke zkoušce nedostaví, ani svou nepřítomnost do pěti pracovních dnů uspokojivě neomluví, je hodnocen klasifikací „nesplněno“. V případě, že doktorand při zkoušce nevyhoví, má nárok na dva opravné termíny. Doktorand může požádat předsedu oborové rady o zkoušku před komisí při třetím, tj. druhém opravném, termínu zkoušky.

(2) Za zápis výsledku zkoušky do IS STAG zodpovídá zkoušející příslušného předmětu. Zkoušející zadá výsledek zkoušky do IS STAG nejpozději ve lhůtě stanovené univerzitním předpisem. Tuto skutečnost student zkontroluje, v případě nesouladu bezprostředně informuje OVV.

(3) Neukončí-li student předmět zapsaný v daném akademickém roce stanoveným způsobem, může si jej během studia zapsat znovu. Jeden předmět si student během studia může zapsat nejvýše třikrát (viz čl. 5. odst. 7 SaZŘ).

(4) Součástí kontroly studia za akademický rok je roční hodnocení plnění ISP. Hodnocení zpracuje doktorand a předloží školiteli v termínu stanoveném školícím pracovištěm. Školitel hodnocení doplní, předá k vyjádření vedoucímu školícího pracoviště a následně odevzdá na OVVČ v termínu, který stanovuje směrnice o kontrole studia. Hodnocení jsou předložena k projednání oborovým radám a k podpisu děkanovi. V hodnocení musí být uvedeny všechny změny oproti ISP.

(5) Oborová rada sleduje a hodnotí úroveň studia. Při nevyhovujícím hodnocení doktoranda projednává a navrhuje děkanovi ukončení studia (viz čl. 12 odst. 6 SaZŘ).

Článek 5

Státní doktorská zkouška

(1) Při státní doktorské zkoušce (dále jen „SDZ“) musí doktorand prokázat schopnost a připravenost samostatného zvládnutí teorie a získání požadovaných znalostí z oblasti studia, včetně znalostí základních metod vědecké práce, hodnocení, kritického posuzování a tvůrčího využívání nových poznatků vědeckého bádání. Obsah SDZ vychází zejména ze zaměření doktorského studijního programu a ISP doktoranda.

(2) Předměty, které jsou součástí SDZ, stanoví na návrh školitele a po projednání příslušnou oborovou radou děkan.

(3) Požadavky na vědeckou a publikační činnost nutné k akceptování žádosti o vykonání SDZ stanoví oborová rada příslušného studijního oboru. Požadavky platné pro daný akademický rok jsou uvedeny v příslušné směrnici DFJP (směrnice „Požadavky na vědeckou a publikační činnost studentů doktorských studijních programů DFJP“).

(4) Přihlášku ke SDZ může doktorand podat až po řádném splnění všech požadavků stanovených ISP. Podává ji na stanoveném formuláři „Žádost o vykonání SDZ“ děkanovi prostřednictvím OVVČ spolu s následujícími požadovanými dokumenty:

- a) odborná práce v písemné a v elektronické podobě v rozsahu min. 20 stran - písemně 5x (odborná práce obsahuje přehled současného stavu poznatků o daném tématu, nastínění teoretických základů jeho budoucího řešení a analýzu metodického způsobu řešení dané problematiky),
- b) strukturovaný životopis,
- c) výkaz o studiu (index),
- d) hodnocení doktoranda školitelem,
- e) návrh školitele na 3 tematické okruhy ke SDZ.

(5) Podání přihlášky ke SDZ je možné kdykoliv během akademického roku. Termín samotné SDZ stanoví děkan tak, aby se zkouška konala nejpozději do tří měsíců od přijetí přihlášky.

(6) Členy zkušební komise pro SDZ a jejího předsedu jmenuje děkan na návrh oborové rady tak, aby komise měla alespoň pět členů, přičemž alespoň jeden z nich musí být externí.

(7) Předseda zkušební komise pro SDZ jmenuje jednoho oponenta odborné práce.

(8) Oponent je povinen odevzdat předsedovi komise písemně zpracovaný oponentní posudek a vrátit odbornou práci nejpozději do 1 měsíce po obdržení odborné práce k posouzení, nebo nejpozději do 14 dnů písemně odmítnout jmenování. Pokud oponent neodevzdá posudek v uvedené lhůtě nebo po odmítnutí jmenování, jmenuje předseda komise, po projednání se členy komise, nového oponenta.

(9) Informace o době a místě konání SDZ je zveřejněna ve veřejné části internetových stránek a současně je písemně sdělena členům komise, oponentům, školiteli a doktorandovi. Předseda zkušební komise seznámí doktoranda také s posudkem oponenta.

(10) V případě, že oponent odbornou práci nedoporučí k prezentaci u SDZ, je jeho přítomnost u SDZ nutná. Pakliže se oponent nemůže dostavit v termínu stanoveném pro SDZ, určí předseda komise termín nový. V případě negativního posudku oponenta může doktorand požádat písemně děkana o odklad termínu SDZ pro zpracování připomínek oponenta do odborné práce.

(11) Průběh SDZ a vyhlášení výsledku jsou veřejné. Průběh zahrnuje prezentaci odborné práce (tzn. vyložení základních myšlenek, metod zpracování a předpokládaných výsledků budoucí DP) a vědeckou rozpravu s doktorandem v rámci předmětů stanovených jako součást SDZ.

(12) Jednání před komisí pro SDZ se může konat v jazyce českém, slovenském nebo anglickém. Výjimečně může děkan, na základě žádosti doktoranda, povolit jednání v jiném světovém jazyce.

(13) Zkušební komise pro SDZ jedná o hodnocení výsledku na neveřejném zasedání, kterého se může účastnit i oponent, a o klasifikaci se usnáší většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. O výsledku rozhoduje zkušební komise ke SDZ tajným hlasováním, výsledek SDZ se hodnotí klasifikačními stupni „splněno“ nebo „nesplněno“. Komise je způsobilá rozhodnout, jsou-li přítomny alespoň tři pětiny členů zkušební komise pro SDZ.

(14) Pokud se doktorand ke SDZ nedostaví, aniž by se ze závažných důvodů písemně neomluvil nejpozději do pěti pracovních dnů, je hodnocen klasifikací „nesplněno“.

(15) V případě klasifikace „nesplněno“ má doktorand právo SDZ na jeden opravný termín, nejdříve však za šest měsíců, nejpozději pak do jednoho roku od data neúspěšného konání SDZ.

(16) O SDZ a jejím výsledku je veden protokol, v jehož závěru uvede komise svoje doporučení ke zpracování DP, příp. návrh na úpravu názvu DP. Bezprostředně po zasedání zkušební komise pro SDZ oznámí veřejně její předseda výsledek SDZ doktorandovi.

18) Po úspěšném vykonání SDZ vydá fakulta doktorandovi protokol o SDZ podepsaný děkanem.

Článek 6

Disertační práce a její obhajoba

(1) DP je výsledkem řešení konkrétního vědeckého úkolu a musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky, nebo výsledky přijaté k uveřejnění.

(2) DP může mít formu rozsáhlejší práce, případně souboru tematicky jednotných publikací, opatřeného úvodem a závěrem. Formální úprava se řídí vnitřními předpisy DFJP a Univerzity (viz vzory formátování disertační práce zveřejněné na studentském intranetu DFJP).

(3) DP, nebo úvod a závěr souboru tematicky jednotných publikací, musí být uspořádány tak, aby obsahovaly:

- a) současný stav problému, který je jejím předmětem,
- b) cíl řešeného vědeckého úkolu,
- c) zvolené metody zkoumání,
- d) výsledky s důrazem na nové poznatky.

V DP musí být přesně a konkrétně uvedena použitá literatura a jiné prameny, jichž doktorand v práci použil.

(4) DP může být předložena v jazyce českém, slovenském, anglickém nebo, se souhlasem oborové rady, i v jiném světovém jazyce. Její součástí je souhrn v rozsahu 1 až 2 stran v jazyce anglickém. Není-li práce napsána v jazyce českém nebo slovenském, je česky nebo slovensky napsán souhrn (viz čl. 15 SaZŘ).

(5) Součástí DP jsou doktorandem vypracované teze s přehledem publikační činnosti doktoranda, která se vztahuje k tématu DP. Teze jsou zpracovány v jazyce anglickém a obsahují ve stručné formě základní myšlenky, metody, výsledky a závěry DP v doporučeném rozsahu 20 normovaných tiskových stran formátu A5.

(6) Požadavky na vědeckou a publikační činnost nutnou k obhajobě DP stanoví příslušná oborová rada. Požadavky platné pro daný akademický rok jsou uvedeny v příslušné směrnici DFJP (směrnice „Požadavky na vědeckou a publikační činnost studentů doktorských studijních programů DFJP“).

(7) K obhajobě DP se může doktorand přihlásit po úspěšném vykonání SDZ, kdykoliv v průběhu celého akademického roku.

(8) Přihlášku k obhajobě DP podává doktorand děkanovi prostřednictvím OVČ spolu s následujícími požadovanými dokumenty:

- a) 4 výtisky DP a jednou v elektronické podobě,
- b) 10 výtisků tezí DP a jednou v elektronické podobě,

- c) strukturovaný životopis
- d) hodnocení doktoranda školitelem,
- e) stanovisko vedoucího školícího pracoviště k dosavadní činnosti na pracovišti a k DP,
- f) přehled odborných aktivit vykonaných v průběhu studia v doktorském studijním programu, včetně seznamu původních a publikovaných výsledků prací nebo prací k publikaci přijatých, s doklady o jejich přijetí k uveřejnění nebo seznamu ostatních vytvořených děl a případné odborné ohlasy na výsledky těchto prací a děl.

(9) Podáním přihlášky je zahájeno řízení k obhajobě DP. Nemá-li přihláška všechny požadované náležitosti a doktorand vady na výzvu do 30 dnů neodstraní, děkan řízení k obhajobě DP zastaví.

(10) Pokud nedojde k zastavení řízení k obhajobě DP podle odst. 9, jmenuje děkan zkušební komisi pro obhajobu DP, která je nejméně pětičlenná. Předsedu a členy komise jmenuje na návrh příslušné oborové rady z jejích členů, odborníků z vysokých škol, vědeckých pracovišť a významných odborníků z praxe. Alespoň tři pětiny členů komise musí být vysokoškolskými profesory nebo docenty. Nejméně dvě pětiny členů komise jsou jiné osoby než členové akademické obce Univerzity Pardubice

(11) Předseda komise jmenuje, po projednání se členy komise, nejméně dva oponenty DP z odborníků v daném oboru. Alespoň jeden z oponentů musí být vysokoškolským profesorem nebo docentem. Maximálně jeden z oponentů může být členem akademické obce Univerzity Pardubice. Oponentem nelze jmenovat školitele, vedoucího školícího pracoviště a akademického pracovníka, který se na zpracování DP jakkoliv podílel (viz čl. 16 odst. 6 SaZŘ).

(12) Oponentům je zaslána DP, společně s jejich jmenováním, nejpozději do jednoho měsíce od zahájení řízení k obhajobě DP. Oponent je povinen odevzdat předsedovi komise písemně zpracovaný oponentní posudek a vrátit DP nejpozději do 1 měsíce po obdržení DP k posouzení, nebo ve lhůtě do 14 dnů písemně odmítnout jmenování. Pokud oponent neodevzdá posudek v uvedené lhůtě, nebo po odmítnutí jmenování, jmenuje předseda komise, po projednání se členy komise, nového oponenta.

(13) Oponentní posudek musí obsahovat objektivní a kritický rozbor DP po stránce věcné, ale i formální a jazykové. Oponent hodnotí DP podle stavu rozvoje vědního oboru ve světě v době podání žádosti k obhajobě. Každý oponent je povinen se jednoznačně vyjádřit, zda doporučuje, nebo nedoporučuje přijmout DP k obhajobě. Oponent se v posudku vyjádří především:

- a) k aktuálnosti daného tématu,
- b) ke zvoleným metodám zpracování,
- c) zda práce splnila sledovaný cíl,
- d) k výsledkům DP s uvedením, zda a jaké nové poznatky přinesla,
- e) k významu pro praxi nebo rozvoj vědy,
- f) zda DP splňuje podmínky tvůrčí vědecké práce pro udělení titulu Ph.D.

(14) Předseda komise seznámí doktoranda a jeho školitele s obsahem oponentních posudků jednotlivých oponentů. V případě negativního hodnocení DP dvěma oponenty stanoví na návrh předsedy komise děkan nový termín obhajoby DP pro předložení přepracované DP.

(15) Termín obhajoby stanovuje děkan. Informace o době a místě konání ODP je zveřejněna ve veřejné části internetových stránek a současně je písemně sdělena členům komise, oponentům, školiteli a doktorandovi. Veřejnosti je DP poskytnuta k nahlédnutí na OVČ nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby a eventuální stanoviska je možné podávat v písemné neanonymní podobě v termínu nejpozději tři pracovní dny před konáním obhajoby nebo ústní formou v rámci odborné diskuze v průběhu obhajoby DP.

(16) Obhajoba DP je veřejná. Průběh obhajoby řídí předseda komise, nebo v jeho nepřítomnosti předsedou pověřený člen komise. Při obhajobě DP je účast oponentů povinná. Nemůže-li se některý z oponentů obhajoby zúčastnit, může obhajoba proběhnout za podmínky, že nepřítomný oponent

podal kladný oponentní posudek a nadpoloviční většina přítomných členů komise s konáním obhajoby souhlasí. Obhajoby se musí zúčastnit alespoň jeden oponent.

(17) Obhajoba DP má zpravidla následující průběh:

- a) předsedající zahájí jednání k obhajobě DP, představí doktoranda, sdělí téma DP a seznámí členy komise s přehledem jeho publikovaných výsledků vědeckých prací nebo jím vytvořených děl a se všemi písemnými podáními týkajícími se DP,
- b) doktorand vyloží podstatný obsah a hlavní výsledky své DP,
- c) oponenti přednesou podstatný obsah svých posudků, za nepřítomné oponenty přečte posudek v plném znění předseda komise,
- d) doktorandovi je dána možnost se vyjádřit k předneseným materiálům, zejména zaujmout stanovisko k posudkům oponentů, k námitkám, připomínkám a dotazům a možnost doplnit další informace ke své dosavadní vědecké činnosti,
- e) poté předsedající zahájí diskusi, které se mohou zúčastnit všichni přítomní.

(18) Doktorand může svoji přihlášku k obhajobě DP vzít zpět až do zahájení neveřejného zasedání komise. V takovém případě předseda komise vrátí doktorandovi všechny předložené dokumenty a navrhne děkanovi řízení k obhajobě zastavit.

(19) Na neveřejném zasedání komise, kterého se mohou účastnit i oponenti, se vyhodnotí obsah a úroveň DP, připomínky oponentů v oponentních posudcích a odborná úroveň vyjádření doktoranda k oponentním posudkům a k připomínkám v průběhu obhajoby DP. O výsledku obhajoby DP rozhoduje komise tajným hlasováním. Výsledek obhajoby se hodnotí klasifikačními stupni „splněno“ nebo „nesplněno“. Komise je způsobilá rozhodnout, jsou-li přítomny alespoň dvě třetiny všech členů zkušební komise. DP je obhájena, pokud nadpoloviční většina přítomných členů komise hlasovala pro výsledek obhajoby DP klasifikovaný stupněm „splněno“.

(20) Bezprostředně po neveřejném zasedání komise oznámí předseda komise doktorandovi výsledek obhajoby DP veřejně. Písemné vyhotovení rozhodnutí o výsledku obhajoby DP musí být doktorandovi doručeno do vlastních rukou, nejpozději do 30 dnů. Není-li toto doručení možné, je náhradním doručením oznámení rozhodnutí o výsledku obhajoby DP na úřední desce univerzity.

(21) Pokud se doktorand k obhajobě DP nedostaví a svou neúčast do pěti pracovních dnů písemně neomluví, je hodnocen klasifikací „nesplněno“.

(22) Pokud byl výsledek obhajoby DP hodnocen klasifikačním stupněm „nesplněno“, má doktorand právo podat novou přihlášku k obhajobě DP nejdříve za šest měsíců, nejpozději do jednoho roku. Obhajobu DP lze opakovat pouze jednou.

(23) O obhajobě DP je veden protokol, jehož přílohou jsou posudky oponentů a výsledek obhajoby. O výsledku obhajoby DP informuje předseda zkušební komise oborovou radu a děkana.

Článek 7

Akademický titul "doktor" (Ph.D.)

- (1) O udělení akademicko-vědeckého titulu "doktor", zkratka "Ph.D.", rozhodne děkan DFJP po úspěšném obhájení DP, obdržení protokolu o obhajobě a spisového materiálu předloženého OVVČ DFJP a po posouzení, zda byly splněny všechny podmínky stanovené zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, statutem Univerzity Pardubice, Statutem DFJP a SaZŘ.
- (2) Diplom s uvedením studijního programu doktorského studia a názvu DP obdrží absolvent doktorského studia na slavnostní promoci. Datum doktorské promoce je uvedeno v harmonogramu běžného akademického roku DFJP.
- (3) Promoce doktoranda je aktem deklarativním. Konstitutivním aktem je rozhodnutí děkana DFJP podle čl. 7 odst. 1.

Článek 8

Uznávání absolvovaných předmětů

- (1) Studentovi doktorského studijního programu může děkan, na základě písemné žádosti a se souhlasem školitele a garanta předmětu, uznat předměty dříve absolvované:
 - a) v předchozím studiu ve studijním programu uskutečňovaném DFJP,
 - b) v předchozím nebo souběžném studiu na některé vysoké škole v České republice nebo v zahraničí.
- (2) Kritériem pro uznání předmětů je zejména:
 - a) míra obsahové shody absolvovaných předmětů s předměty doktorského studijního programu nebo s tématem DP,
 - b) souhlas školitele a garanta předmětu,
 - c) způsob zakončení předmětu,
 - d) časový interval, který uplynul od data vykonání zkoušky k datu zápisu do akademického roku, ve kterém student o uznání žádá. Tento interval nesmí být delší než čtyři kalendářní roky.
- (3) Žádost podle odst. 1 písm. b) je student povinen doložit originály dokladů, případně úředně ověřenou kopií, o úspěšném absolvování předmětu, včetně klasifikace a sylabu předmětu potvrzeného vysokou školou.
- (4) Uznání předmětu může být podmíněno splněním dalších požadavků týkajících se určitých znalostí nebo vykonáním zkoušky. Tyto požadavky uvede garant předmětu jako součást svého stanoviska k žádosti o uznání předmětu.
- (5) Postup uznání předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole v rámci krátkodobých studijních pobytů upravuje metodický pokyn děkana k zahraničním výjezdům studentů platný v daném akademickém roce.

Článek 9

Přerušování doktorského studia

- (1) Doktorské studium je možno na písemnou žádost studenta přerušit, žádost se podává děkanovi prostřednictvím OVVČ. V rozhodnutí děkana je stanoven začátek a konec doby přerušování studia.
- (2) Po dobu studia v jednom studijním programu je možné studium přerušit celkem nejvýše na dva roky, přerušování studia zaznamená OVVČ do IS STAG a do výkazu o studiu.
- (3) Po celou dobu přerušování studia nebo po uplynutí doby přerušování studia má student právo na opětovný zápis do studia. Student je povinen opětovně se zapsat ke studiu nejpozději do pěti pracovních dnů po uplynutí doby přerušování studia. V případě, že tak neučiní, je mu studium ukončeno (viz čl. 20 SaZŘ). Po přerušování a opětovném pokračování ve studiu se student řídí studijním plánem platným pro daný akademický rok (viz čl. 20 SaZŘ).

Článek 10
Ukončení doktorského studia

(1) Doktorské studium se ukončuje:

- a) úspěšnou obhajobou DP,
- b) odůvodněným písemným rozhodnutím děkana fakulty pro nesplnění podstatné povinnosti studenta doktorského studijního programu (neplnění zkoušek, nevykonání státní doktorské zkoušky v termínu, neobhájení DP v termínu),
- c) na vlastní písemnou žádost studenta doktorského studia,
- d) při nesplnění podmínek daných tímto předpisem.

Článek 11
Ekonomické zabezpečení studentů doktorského studijního programu

(1) Studentovi prezenční formy doktorského studia je poskytováno stipendium ve smyslu platných předpisů a podle finančních možností fakulty. Stipendium se vyplácí po dobu dvanácti měsíců v roce. Prezenční forma studia, po kterou je vypláceno stipendium, může však trvat pouze po standardní dobu studia, tzn. první 4 roky od jeho zahájení, dobu přerušování studia v to nepočítaje.

(2) Výše stipendia je diferencována, podmínky pro výpočet stipendií jsou stanoveny a oznámeny ve zvláštní směrnici vždy před začátkem nového akademického roku (směrnice „Zásady pro vyplácení stipendií studentům prezenční formy doktorských studijních programů DFJP“).

(3) Za mimořádné studijní a vědecké výsledky může děkan studentovi přiznat jednorázově, popř. opakovaně, mimořádné stipendium. Postup v případě přiznávání stipendií stanovuje aktuální Stipendijní řád Univerzity Pardubice.

Článek 12
Poplatky za studium

(1) Studium v doktorském studijním programu v českém i anglickém jazyce na DFJP není zpoplatněno.

Článek 13
Přechodná a závěrečná ustanovení

Tato směrnice nahrazuje Směrnici DFJP č. 1/2018.

V Pardubicích dne 29. 7. 2019

doc. Ing. Libor Švadlenka, Ph.D. v. r.
děkan DFJP