



Opatření děkana č. 1/2023 ve znění opatření děkana č. 2/2024 (Úplné znění)

Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech na 2. lékařské fakultě Univerzity Karlovy

Čl. I

Úvodní ustanovení

Toto opatření děkana v souladu se Studijním a zkušebním řádem Univerzity Karlovy (dále jen „SZŘ UK“) a Řádem přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy, ve spojení s čl. 15 Pravidel pro organizaci studia na 2. lékařské fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „2. LF UK“), doplňuje a upravuje další podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech (dále jen „DSP“) na 2. LF UK.

Čl. II

Studium v doktorských studijních programech

1. Studium v DSP sleduje a hodnotí oborová rada (dále jen „OR“) ustavená podle § 47 odst. 6 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) a čl. 22 odst. 13 a 14 Statutu Univerzity Karlovy. V čele OR je předseda, který je v souladu s § 47 odst. 6 zákona o vysokých školách garantem daného studijního programu.
2. OR zodpovídá za obsahovou náplň a realizaci DSP.
3. Administraci doktorského studia zajišťuje Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK a koordinuje ji proděkan pro doktorské studium.

Čl. III

Přijímací řízení

1. Přijímací řízení na 2. LF UK probíhá v souladu s Řádem přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy.
2. Podmínky přijímacího řízení jsou pro jednotlivé DSP odlišné a jsou každoročně upravovány podle požadavků konkrétní OR DSP. Podmínky přijímacího řízení jsou zveřejněny v termínu stanoveném opatřením rektora. Harmonogram přijímacího řízení pro daný akademický rok je zveřejněn v centrální aplikaci studijního informačního systému (dále jen „SIS“) a na webových stránkách 2. LF UK v sekci přijímací řízení.

3. Termín pro podání přihlášek je nejpozději do 30. 4. daného kalendářního roku. Příjímací zkoušky probíhají na 2. LF UK pouze jednou ročně, a to vždy v červnu.
4. Všechny DSP mohou být uskutečňovány v prezenční i kombinované formě, v českém i anglickém jazyce. Standardní doba studia je čtyři roky.
5. DSP akreditované na 2. LF UK jsou uskutečňovány bez specializací ve smyslu čl. 2 odst. 6 písm. a) SZŘ UK.
6. Podle podmínek přijímacího řízení předloží uchazeč stručný odborný životopis, vyplněnou přihlášku, přílohu k přihlášce, ve které je doporučeno uvést příslib navrhovaného školitele vykonávat tuto funkci, vypracovanou anotaci projektu disertační práce, ověřené doklady o dosaženém vzdělání (popř. o studiu), doklad o uznání zahraničního vzdělání (v případě získání diplomu na zahraniční vysoké škole) a doklad o zaplacení poplatku za úkony spojené s přijímacím řízením (výpis z účtu).
7. Přílohy k přihlášce musí být vždy v jazyce studijního programu, do kterého se uchazeč hlásí, tj. pokud se uchazeč hlásí ke studiu v českém DSP, musí být tyto přílohy v jazyce českém (popř. slovenském, v případě, že s tím OR konkrétního DSP vyjádří souhlas) a pokud se uchazeč hlásí ke studiu v anglickém DSP, musí být tyto přílohy v jazyce anglickém.
8. Přihláška se všemi předepsanými přílohami musí být vložena v elektronické podobě do SIS nejpozději ve stanoveném termínu, který je uveden v podmínkách přijímacího řízení. Přílohy musí být vloženy do SIS v čitelné podobě. Akceptovány jsou pouze soubory ve formátu pdf a docx. U dokladů o dosaženém vzdělání, potvrzení o studiu a zaplaceném poplatku lze použít formát jpg.

Uchazeči, kteří nejsou studenty či absolventy Univerzity Karlovy, jsou povinni doručit potvrzení o probíhajícím magisterském studiu, doklad o dosaženém vzdělání a doklad o uznání zahraničního vzdělání ve stanoveném termínu také v listinné podobě v originálu (potvrzení o studiu) nebo v ověřené kopii (doklad o dosaženém vzdělání a doklad o uznání zahraničního vzdělání) na Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK osobně nebo poštovní přepravou s tím, že rozhoduje datum podání zásilky k poštovní přepravě. Tito uchazeči (dle předchozí věty) mohou předmětné dokumenty zaslat ve stanoveném termínu Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK také v elektronické podobě, a to opatřené kvalifikovanou elektronickou pečetí nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem společně s připojením kvalifikovaného časového razítka.

9. Údaje v přihlášce musí být pravdivé a kompletní. Pokud je v podmínkách přijímacího řízení pro daný studijní program vyžadován nebo bonifikován podklad vypracovaný uchazečem (např. motivační dopis, anotace doktorského projektu, apod.), musí být tento originálním dílem uchazeče. Pokud bude takový podklad vyhodnocen zkušební komisí jako plagiát cizího textu nebo výsledek jiného podvodného jednání, bude následkem nesplnění podmínek pro přijetí ke studiu. Pokud tuto skutečnost komise zjistí před termínem zkoušky, nemá uchazeč nárok absolvovat zkoušku, tj. na zkoušku nebude pozván či pozvánka, pokud byla doručena, bude anulována. Uchazeč nemá nárok na náhradní termín zkoušky či její části. O důvodech nesplnění podmínek pro přijetí ke studiu se provede záznam do protokolu o přijímací zkoušce, který je součástí spisu uchazeče.

10. Příjímací zkouška probíhá před zkušební komisí, kterou na návrh předsedy OR jmenuje děkan fakulty. Příjímací zkouška probíhá formou ústního pohovoru v jazyce studijního programu, do něhož si uchazeč podal přihlášku. Je jednokolová a skládá se z jedné nebo více částí. Blížší specifikace je uvedena u jednotlivých studijních programů. Součástí přijímací zkoušky je i diskuse o navrhovaném projektu disertační práce a o podmínkách umožňujících jeho řešení. U přijímacího pohovoru je vhodná účast navrhovaného školitele uchazeče.
11. Zahraniční uchazeči, hlásící se do programu v českém jazyce, musí prokázat dostatečnou znalost českého jazyka (popř. slovenského jazyka) složením přijímací zkoušky konané v českém jazyce (popř. slovenském jazyce, pokud s tím OR rada konkrétního DSP vyjádří souhlas).
12. Příjímací komise hodnotí připravenost uchazeče k samostatné vědecké práci ve zvoleném oboru.
13. Konkrétní termíny jsou uveřejněny na webových stránkách 2. LF UK.
14. Příjímací zkoušku v náhradním termínu může povolit děkan uchazeči, který o to požádá do tří dnů ode dne termínu konání zkoušky v řádném termínu. Žádost se podává elektronicky prostřednictvím SIS a musí být náležitě odůvodněna. Jsou akceptovány pouze závažné, zejména zdravotní, důvody. Další náhradní termín se nepřipouští.
15. Uchazeč může z důvodu svého zdravotního handicapu, včetně specifických poruch učení, požádat o přizpůsobení přijímací zkoušky. V žádosti musí být uvedeny konkrétní požadavky přizpůsobení přijímací zkoušky a musí být doložena lékařskou zprávou nebo vyjádřením relevantního odborného pracoviště. O žádosti rozhoduje proděkan pro doktorské studium. V případě nedostatečnosti si proděkan může vyžádat doplnění dalšího nebo konkrétnějšího dokladu. Žádost se podává a vyřizuje prostřednictvím SIS a je nutné ji podat nejpozději do 30. 4. daného kalendářního roku.
16. Pokud nedojde platba za přijímací řízení na účet fakulty do 30. 4., fakulta vyzve uchazeče k zaplacení poplatku a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu. Nejsou-li nedostatky v této lhůtě odstraněny, řízení je zastaveno. Poplatek za úkony spojené s přijímacím řízením je v kterékoli fázi řízení nevratný.
17. Jsou-li zjištěny jiné nedostatky přihlášky (např. neúplná přihláška, chybějící přílohy, apod.), fakulta vyzve uchazeče k odstranění nedostatků a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu. Nejsou-li nedostatky přihlášky ve stanovené lhůtě odstraněny, řízení je zastaveno.
18. Pozvánky k přijímacím pohovorům pro jednotlivé studijní programy jsou uchazečům odeslány elektronicky prostřednictvím SIS.
19. O výsledku přijímacího řízení rozhoduje děkan. Uchazeč obdrží do 30 dnů od ověření podmínek rozhodnutí o přijetí či nepřijetí ke studiu v souladu s přijímacím řádem UK.
20. Po oznámení rozhodnutí děkana o výsledku přijímacího řízení má uchazeč právo nahlížet do spisu. Organizačně administrativní podmínky pro nahlížení stanoví děkan svým opatřením. Proti rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení se lze do 30 dnů ode dne jeho doručení odvolat. Odvolání se podává děkanovi. Odvolacím orgánem je rektor.

Čl. IV

Školitel a konzultant

1. Školitel je zejména akademickým či vědeckým pracovníkem, odborníkem na danou problematiku, který by měl svou odborností z hlediska národního i mezinárodního být zárukou kvalitního a řádného vedení studenta a současně má prostor a kapacitu studenta školit.
2. Školitel je jmenován a odvoláván děkanem podle čl. 10 odst. 6 SZŘ UK na základě návrhu OR DSP. Jmenování školitelů na 2. LF UK je upraveno příslušným opatřením děkana. Specifické požadavky pro příslušný DSP upřesňuje OR DSP.
3. Při posuzování navrhovaného školitele (popř. konzultanta) zohledňuje OR a následně děkan:
 - a) zda badatelské zaměření školitele je v souladu s tématem disertační práce (tj. školitel v dané vědecké oblasti prokázal nezpochybnitelné výsledky prostřednictvím výstupů ve WOS a Scopus, vědeckých monografií a přijatých vědeckých grantů);
 - b) zda počet studentů vedených jedním školitelem v doktorském studiu nepřekračuje pět, přičemž případné výjimky schvaluje proděkan pro doktorské studium.
4. Školitel má odpovědnost za kvalitu doktorského projektu (tématu) a za odborné vedení studenta.
5. Školitel nebo student může požádat OR o ustanovení konzultanta z řad odborníků daného studijního programu, který je díky svým speciálním odborným znalostem nebo metodickým a technickým možnostem schopen vést studenta v rámci určitého věcného nebo časového úseku doktorského studia. Žádost musí být řádně zdůvodněna, podepsána školitelem a navrženým konzultantem. Poté je předána k projednání OR.
6. Konzultant, jako špičkový specialista v dané oblasti, je schopen vést studenta a doplňovat odborné působení školitele. Může jím být i jiná osoba než zaměstnanec Univerzity Karlovy nebo smluvních organizací uvedených v Oprávnění uskutečňovat DSP, a to na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr či příkazní smlouvy.
7. V případě, že školitel nemůže nadále vykonávat činnost školitele, rezignuje nebo je odvolán, jmenuje děkan bez zbytečného odkladu na návrh OR danému studentovi nového školitele. Pokud je to vzhledem k nebezpečí z prodlení nutné, vykonává funkci školitele v nezbytném rozsahu předseda OR.

Čl. V

Individuální studijní plán

1. Obsahový a časový plán studia je zpracován studentem pod vedením školitele v ISP v jazyce studijního programu, do něhož je student zapsán, tj. student zapsaný do českého DSP musí vést administrativní záležitosti v jazyce českém (popř. slovenském, pokud s tím OR konkrétního DSP vyjádří souhlas) a student zapsaný do anglického DSP v jazyce

anglickém (popř. českém nebo slovenském, pokud s tím OR konkrétního DSP vyjádří souhlas). ISP se vypracovává dle SZŘ UK výhradně elektronicky v SIS.

2. ISP obsahuje:

- a) výčet všech studijních povinností v souladu s požadavky příslušného studijního programu s termíny plnění studijních povinností. Povinnosti musí být pro každý akademický rok stanoveny explicitně a kontrolovatelně;
 - b) projekt disertační práce včetně postupu řešení disertační práce, který je rozepsaný po jednotlivých letech, aby bylo možné postup reálně hodnotit,
 - c) povinnou publikační činnost, přičemž je povinností studenta publikovat podle požadavků příslušné OR. Všechny původní vědecké práce (publikace), které jsou podkladem disertační práce, musí být afiliovány k 2. LF UK;
 - d) aktivní účast na Vědecké konferenci 2. LF UK, která je povinnou součástí ISP, přičemž prezentace výsledků je povinná ve 4. (event. 6. a 8.) ročníku studia. Pokud se ve výjimečných případech v daném akademickém roce Vědecká konference nekoná, přesunuje se povinná aktivní účast na další rok;
 - e) zahraniční stáž, která je povinnou součástí studia v souladu s požadavky příslušné OR v rámci konkrétního schváleného DSP. OR má právo si podmínku absolvování zahraniční stáže upravit, např. doložením přímé účasti na zahraniční spolupráci nebo reprezentováním na prestižních mezinárodních kongresech v daném oboru;
 - f) zkoušku z anglického jazyka v případě, že je součástí schválených požadavků příslušného DSP;
 - g) pedagogickou aktivitu v případě, že je součástí schválených požadavků příslušného DSP, přičemž pro studenty ostatních DSP není pedagogická aktivita povinná;
 - h) státní doktorskou zkoušku (dále jen „SDZ“), včetně předpokládaného akademického roku jejího složení;
 - i) obhajobu disertační práce, včetně předpokládaného akademického roku jejího konání.
3. Student je povinen předložit ISP prostřednictvím SIS školiteli. Příprava a schvalování ISP studentů v prvním roce studia v SIS musí odpovídat Harmonogramu pro daný akademický rok, stanoveném v Opatření děkana 2. LF UK. Pokud student v termínu stanoveném v Harmonogramu ISP nezaloží a neodešle školiteli, nesplnil požadavek stanovený tímto řádem a dle čl. 10 odst. 6 SZŘ UK studium mu bude ukončeno.
4. V případě, že student neprojevuje alespoň minimální součinnost při založení ISP (tj. nereaguje na výzvy školitele) a nezaloží ve stanoveném termínu ISP, nezašle jej školiteli, je toto důvodem k ukončení studia. OR si může k návrhu ISP vyžádat stanovisko vedoucího pracoviště, které studentovi zajišťuje provozní a technické zabezpečení.
5. Schválením OR se ISP stává závazným.

6. Kromě předmětů z nabídky příslušné OR může ISP obsahovat i předměty mimofakultních nebo zahraničních pracovišť.
7. Pokračování studia je podmíněno plněním ISP, které student dokládá formou pravidelného, zpravidla ročního hodnocení-vypracovaného v SIS, jež je schválené školitelem. Hodnocení musí obsahovat informaci o plnění postupu disertační práce v souladu s navrženým postupem prací v ISP. V souladu s čl. 10, odst. 8 SZŘ UK projednává a schvaluje hodnocení ISP OR. Závěrem hodnocení je konstatování, že student
 - a) Splnil ISP;
 - b) Nesplnil některé povinnosti podle ISP;
 - c) Nesplnil povinnosti podle ISP.

V případě hodnocení „bez závažných důvodů nesplnil některé části ISP“ (tj. hodnocení dle písm. b) OR stanoví, jakým způsobem student nesplněné povinnosti splní a stanoví mu k tomu lhůtu, případně může navrhnout snížení stipendia podle aktuálně platného Stipendijního řádu UK. Při hodnocení dle písm. c) se postupuje v souladu se SZŘ. Student může být hodnocen i mimořádně, pokud toto bylo navrženo v rámci ročního hodnocení školitelem či OR nebo pokud student obdržel od OR hodnocení „B-“. V takovém případě je vyžadováno založení a předložení mimořádného hodnocení studentem školiteli v období od 1.3. do 31.3., předložení mimořádného hodnocení školitelem OR k datu 15.4. a uzavření mimořádného hodnocení OR k datu 30.4.

8. Hodnocení se vyplňuje v jazyce studijního programu, do něž je student zapsán, tj. student zapsaný do českého DSP vyplňuje hodnocení v jazyce českém (popř. slovenském, pokud s tím OR konkrétního DSP vyjádří souhlas) a student zapsaný do anglického DSP v jazyce anglickém (popř. českém nebo slovenském, pokud s tím OR konkrétního DSP vyjádří souhlas). Totéž se týká i školitele a OR.
9. Termín hodnocení je stanoven v souladu s aktuálními termíny UK a Opatřením děkana 2. LF UK.
10. O změnu ISP student žádá zásadně v rámci ročního hodnocení za uplynulé období výhradně prostřednictvím SIS. O změnách ISP rozhoduje příslušná OR. Každou změnu ISP je třeba odůvodnit event. doložit relevantními podklady. Příslušná změna musí být doporučena školitelem. Po schválení OR se stávají tyto změny závaznými.
11. Žádost o změnu ISP v souvislosti s péčí o dítě studentky/ta po uznanou dobu rodičovství lze podat po evidenci uznané doby rodičovství.
12. V případě, že chce student zanechat studia, je povinen neprodleně podat oznámení o ukončení studia na Oddělení Ph.D. studia v listinné podobě s vlastnoručním podpisem.

Čl. VI

Státní doktorská zkouška

1. Žádost o vykonání SDZ podává student po kontrole předepsaných studijních povinností podle požadavků příslušné OR elektronicky prostřednictvím SIS nebo v listinné podobě. Listinnou žádost se všemi přílohami s originálními podpisy studenta i školitele doručí student na Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK osobně nebo poštovní přepravou. Žádost je nutné podat minimálně tři měsíce před plánovaným termínem konání SDZ.
2. SDZ se koná před obhajobou disertační práce. Termín SDZ stanovuje děkan na návrh OR, která je povinná dodat Oddělení Ph.D. studia potřebné podklady (tj. stanovení termínu a místa konání) nejpozději dva měsíce před konáním SDZ.
3. Předsedu a členy komise pro SDZ jmenuje děkan na návrh OR. Počet přítomných členů zkušební komise nesmí být menší než tři. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou příslušné fakulty. Alespoň jeden člen komise nesmí být členem akademické obce 2. LF UK.
4. SDZ probíhá ústní formou a musí být konána v jazyce studijního programu, do něhož je student zapsán. O konání SDZ v jiném jazyce musí student podat žádost, a to současně s žádostí o vykonání SDZ. Konání SDZ v jiném jazyce musí schválit OR a není nárokové, tj. je možné pouze ve výjimečných a odůvodněných případech.
5. SDZ se zpravidla koná od dvou do tří měsíců od podání písemné přihlášky.
6. SDZ může student opakovat jen jednou.
7. Opravný termín konání SDZ stanoví děkan na základě návrhu OR.
8. Nedostaví-li se student k SDZ, na kterou je přihlášen bez řádné omluvy, není klasifikován a termín státní doktorské zkoušky propadá. O řádnosti omluvy rozhoduje děkan.
9. Ve výjimečných případech lze SDZ konat distanční formou za podmínek stanovených SZŘ UK. Předseda OR studijního programu musí v dostatečném předstihu informovat studenta o podmínkách konání SDZ distanční formou. Student může požádat o distanční formu konání SDZ podáním řádně vyplněné žádosti, kterou zašle na Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK
10. Termín a místo SDZ je zveřejněno na webových stránkách 2. LF UK.

Čl. VII

Disertační práce a obhajoba

1. Disertační práce je psána v jazyce studijního programu, do něhož je student zapsán. Student může požádat o možnost vypracovat disertační práci v jiném jazyce. Odůvodněnou písemnou žádost se souhlasem školitele podává student v dostatečném předstihu na Oddělení Ph.D. studia a schvaluje ji OR. V případě schválení žádosti provede změnu jazyka práce v SIS Oddělení Ph.D. studia. Tuto žádost nelze podávat v době, kdy

student podává žádost o vykonání obhajoby. Žádost o vypracování disertační práce v jiném jazyce je třeba podat nejpozději na konci 3. ročníku studia.

2. Souhlas školitele s vypracováním disertační práce v jiném jazyce, než je jazyk studijního programu, do něhož je student zapsán, neznamená a priori souhlasné stanovisko s vedením obhajoby disertační práce v tomto jiném jazyce.
3. Název (téma) disertační práce, který je závazný, je uveden v ISP studenta. Žádost o změnu názvu/tématu disertační práce je třeba podat písemnou formou a musí obsahovat souhlas školitele. V případě schválení žádosti OR provede změnu v SIS Oddělení Ph.D. studia. Tuto žádost nelze podávat v době, kdy student podává žádost o vykonání obhajoby. Žádost o změnu názvu/tématu disertační práce by měla být podána nejpozději na konci 3. ročníku studia.
4. Disertační práce by měla mít nejméně 60 a nejvíce 150 normostran bez citované literatury a příloh. Práce může být založena na komentovaném souboru minimálně čtyř publikovaných sdělení na společné téma odpovídající názvu práce. Podíl studenta na každé z publikací, které jsou podkladem disertační práce, musí být jasně definován. Podmínky mohou být upraveny v akreditaci konkrétního DSP.
5. Podmínkou podání žádosti o vykonání obhajoby disertační práce je splnění všech povinností stanovených ISP, složení SDZ a předložení publikovaných vědeckých statí podle požadavků příslušné OR.
6. Součástí disertační práce je autoreferát, pokud jej OR příslušného DSP vyžaduje. Autoreferátem se rozumí brožurka formátu A5, obsahující stručné shrnutí celé disertační práce s uvedením cíle, obsahu, výsledků práce, charakteristiky původního řešení a použité literatury a opatřené anglickým souhrnem. Autoreferát je psán ve stejném jazyce jako disertační práce. Požadavky na formát a obsah autoreferátu mohou být dále specifikovány v akreditaci konkrétního DSP.
7. Disertační práce musí být zpracována podle vzoru, který je uveden v příloze tohoto opatření a na webových stránkách 2. LF UK, není-li toto výslovně upraveno v akreditaci příslušného DSP jinak. Musí vyhovovat po stránce jazykové i formální. Pokud OR příslušného DSP nevyžaduje vytištěné verze disertační práce, student odevzdává pouze verzi elektronickou. Po vložení elektronické verze do SIS je považována disertační práce za odevzdanou.
8. Žádost o vykonání obhajoby disertační práce podává student po kontrole předepsaných studijních povinností podle požadavků příslušné OR elektronicky prostřednictvím SIS nebo v listinné podobě. Listinnou žádost se všemi přílohami s originálními podpisy studenta i školitele doručí student na Oddělení Ph.D. studia 2 LF UK osobně nebo poštovní přepravou. Žádost se podává po složení SDZ a je nutné ji podat minimálně tři měsíce před plánovaným termínem konání obhajoby, nejpozději však šest měsíců před uplynutím maximální doby studia.
9. Předsedu a členy komise pro obhajobu disertační práce jmenuje děkan na návrh OR z profesorů, docentů a odborníků. Funkce předsedy zkušební komise je neslučitelná s funkcí školitele, konzultanta a oponenta. Školitel může být členem komise. Alespoň jeden člen nesmí být členem akademické obce 2. LF UK. Počet přítomných členů komise

nesmí být menší než tři. OR je povinna dodat Oddělení Ph.D. studia potřebné podklady (tj. stanovení termínu a místa konání) nejpozději dva měsíce před konáním obhajoby.

10. Návrh na oponenty podává školitel. Komise pro obhajobu disertační práce ustanoví dva oponenty, kteří vypracují posudek předložené disertační práce. Komise může schválit návrh školitele, ale má právo ustanovit oponenty jiné bez ohledu na tento návrh.
11. Oponentem může být ustanoven jen docent nebo profesor nebo osoba, které byl udělen titul Ph.D., CSc., DrSc. nebo Dr. Oponentem nemůže být nikdo z pracoviště školitele nebo pracovník, který se podílel na zpracování disertační práce nebo byl spoluautorem některé z předložených prací studenta. Ustanovení oponenti mohou být členy komise pro obhajobu.
12. Disertační práci, autoreferát, pokud jej příslušná OR požaduje, a žádost o vypracování oponentského posudku zašle oponentům Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK do dvou měsíců po obdržení práce. V případě zahraničních oponentů lze akceptovat posudek v anglickém jazyce. Oponent by měl neprodleně oznámit, že posudek vypracovat nemůže nebo nechce. V případě odmítnutí posudku určí komise nového oponenta.
13. Pokud oponent nedodá posudek včas, bude obhajoba zrušena. Student by měl obdržet posudek nejpozději týden před termínem obhajoby.
14. Vyhotovené oponentské posudky se vkládají do SIS, kde jsou k dispozici pro nahlížení. O jejich vložení je student informován formou notifikace, kterou obdrží e-mailem. Posudky disertační práce jsou s dostatečným předstihem zaslány členům komise pro obhajobu. Současně je termín a místo obhajoby zveřejněno na webových stránkách 2. LF UK.
15. Pokud oba posudky nedoporučují disertační práci k obhajobě, může student od obhajoby před jejím konáním odstoupit. Termín obhajoby disertační práce studentovi propadá.
16. Obhajoba disertační práce probíhá v jazyce studijního programu, do něhož je student zapsán. Student, který je zapsán ke studiu v DSP v českém jazyce, koná obhajobu v jazyce českém (popř. slovenském, za předpokladu, že s tím OR vyjádří souhlas) a student zapsaný do anglického DSP v jazyce anglickém. Student může podat písemně řádně odůvodněnou žádost s vyjádřením školitele o změnu jazyka obhajoby, kterou posoudí OR. Obhajoba v jiném jazyce, než je jazyk studijního programu, do něhož je student zapsán, není nároková, tj. je možná pouze ve výjimečných a odůvodněných případech.
17. Obhajobu disertační práce může student konat nejvýše dvakrát, tj. má právo na jeden opravný termín. Nevykoná-li student obhajobu disertační práce ani v opravném termínu, nesplnil požadavek stanovený SZŘ UK a studium je ukončeno. Opakovat obhajobu je možné nejdříve za šest měsíců od původního termínu konání obhajoby. Komise stanoví, zda je nutné práci přepracovat, nebo doplnit. Opravný termín konání obhajoby stanoví děkan na základě návrhu OR.
18. Nedostaví-li se student k obhajobě disertační práce, na kterou je přihlášen, bez řádné omluvy, termín obhajoby propadá. O řádnosti omluvy rozhoduje děkan v souladu s čl. 11 odst. 15 SZŘ UK děkan.

19. Ve výjimečných případech lze obhajobu disertační práce konat distanční formou za podmínek stanovených v SZŘ UK. Předseda OR studijního programu musí v dostatečném předstihu informovat studenta o podmínkách konání obhajoby distanční formou. Student může požádat o distanční formu konání obhajoby podáním řádně vyplněné žádosti, kterou zašle na Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK.
20. V případě, že se z vážných důvodů nemůže žádný oponent obhajoby zúčastnit ani distančně, ale oba oponenti včas a řádně odevzdali posudky disertační práce, může se obhajoba konat i v jejich nepřítomnosti. Odpovědi studenta na otázky oponentů pak hodnotí celá komise pro obhajobu.

Čl. VIII Závěrečná ustanovení

1. Není-li v zákoně, SZŘ UK nebo v tomto OD stanoveno jinak, probíhá komunikace mezi studentem a fakultou ve věcech studia na základě podání prostřednictvím SIS, popř. student podává dokumenty osobně nebo poštou na Oddělení Ph.D. studia 2. LF UK.
2. Článek IV, odst. 3b tohoto opatření ruší Čl. 4 odst. 2c Opatření děkana č. 11/2017.
3. V souladu s Pravidly pro organizaci studia na 2. LF UK vyžaduje toto opatření děkana ke své platnosti vyjádření akademického senátu fakulty.
4. Akademický senát fakulty schválil toto opatření děkana dne 21. 12. 2022.
5. Toto opatření děkana nabývá účinnosti dnem 24. 1. 2023.

Přechodné ustanovení Opatření děkana č. 2/2024, kterým se mění Opatření děkana č. 1/2023

U studentů, kteří jsou ke dni nabytí účinnosti tohoto opatření studenty doktorského studijního programu v kterémkoliv ročníku studia, může příslušná oborová rada rozhodnout, že nepožaduje vytištěnou formu disertační práce a autoreferátu.

Platnost a účinnost Opatření děkana č. 2/2024, kterým se mění Opatření děkana č. 1/2023

Akademický senát fakulty schválil toto opatření dne 5. 3. 2024

Toto opatření děkana nabývá účinnosti dne 15. 3. 2024

Přílohy:

- Příloha č. 1: Identifikace na vazbě
- Příloha č. 2: Identifikace titulní strany
- Příloha č. 3: Prohlášení autora
- Příloha č. 4: Bibliografická identifikace
- Příloha č. 5: Autoreferát – obálka
- Příloha č. 6: Autoreferát – vnitřní strana obálky

¹ Rámečky v přílohách mají ilustrativní charakter.
Do samotné disertační práce a autoreferátu rámečky nevkládějte.