

PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA NA PRÁVNICKÉ FAKULTĚ UNIVERZITY KARLOVY

Akademický senát Právnické fakulty Univerzity Karlovy se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 2 písm. f) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, usnesl na těchto Pravidlech pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, jako na jejím vnitřním předpisu:

ČÁST I

Úvodní ustanovení

Čl. 1

Tato Pravidla pro organizaci studia na Právnické fakultě¹ stanoví podle čl. 19 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „Studijní a zkušební řád univerzity“) požadavky magisterského studijního programu a doktorských studijních programů uskutečňovaných na Právnické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“) a upravují podrobnosti o organizaci studia na fakultě.

ČÁST II

Požadavky studijních programů podle Studijního a zkušebního řádu univerzity

HLAVA I

Požadavky magisterského studijního programu Právo a právní věda

Čl. 2

Úsek studia

(k čl. 4 odst. 6 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Úsekem studia je ročník.

Čl. 3

Minimální počty kreditů

(k čl. 5 odst. 11 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia ve studijním programu jsou

- a) 60 kreditů pro zápis do druhého ročníku,
- b) 120 kreditů pro zápis do třetího ročníku,
- c) 180 kreditů pro zápis do čtvrtého ročníku,
- d) 230 kreditů pro zápis do pátého ročníku,
- e) 290 kreditů pro zápis do šestého a vyššího ročníku.

¹ Čl. 4 odst. 4 Statutu Právnické fakulty Univerzity Karlovy.

Čl. 4

Podíl kreditů za volitelné předměty při posouzení možnosti zápisu do dalšího úseku studia

(k čl. 5 odst. 13 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

(1) Při posouzení, zda student získal dostatečný počet kreditů pro zápis do druhého až pátého úseku studia, se za počet kreditů získaných za absolvování volitelných předmětů považuje jen jedna šestina vůči normálnímu počtu kreditů za první ročník, tj. 10 kreditů.

(2) Při posouzení, zda student získal dostatečný počet kreditů pro zápis do šestého a vyššího úseku studia, se za počet kreditů získaných za absolvování volitelných předmětů považuje jen jedna čtvrtina vůči normálnímu počtu kreditů za první ročník, tj. 15 kreditů.

Čl. 5

Právo na zápis studijního předmětu

(k čl. 7 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

(1) Student má právo zapsat si studijní předmět vyučovaný na univerzitě prostřednictvím studijního informačního systému v době určené pro zápisy studijních předmětů v harmonogramu akademického roku stanoveného opatřením rektora a opatřením děkana (dále jen „harmonogram akademického roku“).

(2) Studijní předměty, u kterých tak stanoví studijní plán studijního programu, lze zapisovat v průběhu celého akademického roku.

(3) Studijní předmět je závazně zapsán v okamžiku, kdy je předběžný zápis studijního předmětu potvrzen studijním oddělením. Termíny potvrzování předběžného zápisu předmětu s kontrolou studia „klauzurní práce“ fakulta zveřejňuje ve veřejné části svých internetových stránek.

(4) Není-li ve studijním informačním systému povolen zápis studijního předmětu prostřednictvím studijního informačního systému, je student oprávněn si studijní předmět zapsat způsobem a v souladu s podmínkami zveřejněnými prostřednictvím studijního informačního systému.

(5) Na základě písemné žádosti studenta může děkan povolit zápis studijního předmětu vyučovaného na univerzitě i po uplynutí doby pro zápis studijních předmětů stanovené harmonogramem akademického roku. K této žádosti je vždy třeba vyjádření garanta studijního předmětu.

(6) Předběžný zápis studijního předmětu lze kdykoliv zrušit. Závazný zápis studijního předmětu fakulta zruší, nelze-li studijní předmět absolvovat z důvodů na straně fakulty.

(7) Závazný zápis povinně volitelného studijního předmětu přiřazeného do skupiny jazykových povinně volitelných předmětů lze zrušit za podmínky, že je pro tentýž ročník, ve kterém byl takový studijní předmět zapsán, zároveň nahrazen závazným zápisem studijního předmětu z téže skupiny; zrušení zápisu takového studijního předmětu je možné i v případě, že je studentem již absolvován, pokud se student absolvování takového studijního předmětu výslovně vzdá.

Čl. 6

Opakovaný zápis studijního předmětu

(k čl. 7 odst. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

(1) Opakování zápisu neabsolvovaného studijního předmětu, který je studijním plánem studijního programu stanoven jako povinný nebo povinně volitelný, je možné pouze jedenkrát, a to výhradně v bezprostředně následujícím úseku studia.

(2) Opakování zápisu neabsolvovaných povinných studijních předmětů Teorie práva II, Římské právo a základy novodobého práva soukromého II, Ústavní právo I, Občanské právo hmotné I a Úvod do studia práva je vyloučeno.

(3) Opakování zápisu neabsolvovaného studijního předmětu, který je studijním plánem studijního programu stanoven jako volitelný, je možné pouze jedenkrát.

(4) Absolvovaný povinně volitelný nebo volitelný předmět je možné opakovaně zapsat, pokud tak určí garant studijního programu po vyjádření garanta studijního předmětu. Skutečnost, že absolvovaný povinně volitelný nebo volitelný předmět je možné opakovaně zapsat, zveřejní garant studijního předmětu ve studijním informačním systému u příslušného předmětu před začátkem předběžného zápisu studijních předmětů stanoveného v harmonogramu akademického roku.

Čl. 7

Lhůta pro konání kontroly studia studijního předmětu

(k čl. 8 odst. 3 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Kontrola studia studijního předmětu může probíhat nejpozději do konce posledního zkouškového období příslušného úseku studia.

Čl. 8

Kolokvium, zápočet, klasifikovaný zápočet a klauzurní práce

(k čl. 8 odst. 4 a 7 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

(1) U povinných a povinně volitelných předmětů je

- a) zápočet předpokladem konání zkoušky,
- b) kolokvium, klasifikovaný zápočet nebo klauzurní práce vždy samostatnou kontrolou studia studijního předmětu.

(2) Počet opravných termínů pro splnění klauzurní práce činí 2 termíny.

(3) Počet opravných termínů pro splnění kolokvia, zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu činí 2 termíny v případě povinných a povinně volitelných předmětů a 1 termín v případě volitelných předmětů. Garant studijního předmětu může se souhlasem vedoucího příslušné katedry počet opravných termínů zvýšit; tuto informaci zveřejní garant studijního předmětu ve studijním informačním systému u příslušného předmětu před začátkem předběžného zápisu studijních předmětů stanoveného v harmonogramu akademického roku. Pokud to vyplývá z povahy způsobu kontroly studia studijního předmětu, je přípustné, aby studijní předmět neměl opravné termíny; tuto informaci zveřejní garant studijního předmětu ve studijním informačním systému u příslušného předmětu před začátkem předběžného zápisu studijních předmětů stanoveného v harmonogramu akademického roku.

Čl. 8a

Lhůta pro uznání kontroly studia studijního předmětu

(k čl. 8 odst. 16 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Lhůta pro uznání kontroly studia studijního předmětu činí 7 let.

Čl. 9

Lhůta pro opravení písemné formy kontroly studia studijního předmětu

(k čl. 8 odst. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

(1) Písemnou formu kontroly studia studijního předmětu je zkoušející povinen opravit a zpřístupnit výsledky prostřednictvím studijního informačního systému

- a) v případě klauzurní práce nejpozději do 2 týdnů ode dne jejího konání,
- b) v ostatních případech nejpozději do 1 týdne ode dne jejího konání.

(2) Lhůta podle odstavce 1 skončí vždy nejpozději poslední den posledního zkuškového období v akademickém roce.

Čl. 10

Skládání částí státní závěrečné zkoušky

(k čl. 9 odst. 5 a 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

(1) Státní závěrečná zkouška se člení na tyto části: obhajoba diplomové práce, oborová část, soukromoprávní část a veřejnoprávní část.

(2) S výhradou opravného termínu nelze obhajobu diplomové práce a oborovou část skládat samostatně, soukromoprávní a veřejnoprávní část je možné skládat samostatně. Obhajoba diplomové práce musí vždy předcházet oborové části.

(3) Minimální počet kreditů nutný pro konání obhajoby diplomové práce a oborové části je 120.

(4) Oborová část se koná z těchto vědních oborů: Evropské právo, Finanční právo, Mezinárodní právo, Mezinárodní právo soukromé a právo mezinárodního obchodu, Občanské právo hmotné, Občanské právo procesní, Obchodní právo, Pracovní právo, Právní dějiny, Právo a ekonomie, Právo a politika, Právo sociálního zabezpečení, Právo životního prostředí, Římské právo, Správní právo, Teorie práva, Trestní právo nebo Ústavní právo a státověda.

(5) Soukromoprávní část se skládá z tematických okruhů občanské právo hmotné, občanské právo procesní a obchodní právo. Veřejnoprávní část se skládá z tematických okruhů trestní právo, správní právo a ústavní právo.

(6) Minimální počet kreditů nutný pro konání soukromoprávní části je 240. Minimální počet kreditů nutný pro konání veřejnoprávní části je 240.

(7) Předpokladem pro konání části státní závěrečné zkoušky, kterou student koná jako poslední, je získání alespoň 300 kreditů.

Čl. 11

Celkový počet kreditů za povinné a povinně volitelné předměty

(K čl. 9 odst. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Celkový počet kreditů odpovídající všem povinným předmětům pro konání poslední části státní závěrečné zkoušky spolu s minimálním počtem kreditů z povinně volitelných předmětů je 285 kreditů.

Čl. 12

Další podmínky pro absolvování s vyznamenáním

(k čl. 9 odst. 13 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Další podmínkou pro absolvování s vyznamenáním je získání normálního počtu kreditů v každé průběžné kontrole studia a řádné ukončení studia v době nepřesahující standardní dobu studia o více než 1 rok. Pokud by konec takto stanovené standardní doby studia prodloužené o 1 rok připadl na období mezi 1. červnem a 29. zářím běžného kalendářního roku, postačí, aby studium bylo řádně ukončeno do 30. září téhož kalendářního roku.

HLAVA II

Požadavky doktorských studijních programů

Čl. 13

Oponenti disertační práce

(k čl. 11 odst. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Komise pro obhajobu disertační práce ustanoví 2 oponenty disertační práce. Komise může ustanovit vyšší počet oponentů,

- a) vyžaduje-li to interdisciplinární charakter tématu disertační práce nebo
- b) k tomu existují jiné objektivní důvody.

HLAVA III

Požadavky společné pro všechny studijní programy

Čl. 14

Příslušnost k vyřizování podání studentů ve věcech organizace studia

(k čl. 17 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

- (1) Není-li příslušnost k vyřízení podání studenta ve věcech organizace studia stanovena jinak, vyřizuje podání příslušný proděkan. Jestliže se toto podání týká pouze 1 studijního předmětu, vyjadřuje se k němu garant tohoto předmětu.
- (2) Podání, které se týká povolení individuálního studijního plánu, vyřizuje děkan.
- (3) Vyřízení podle odstavce 1 přezkoumává děkan a vyřízení podle odstavce 2 rektor.

ČÁST III

Podrobnosti o organizaci studia v magisterském studijním programu Právo a právní věda

HLAVA I

Výkaz o studiu

Čl. 15

(1) Za výkaz o studiu se považuje výhradně výpis údajů o studijních předmětech a výsledcích kontroly studia ze studijního informačního systému úředně potvrzený fakultou nebo opatřený kvalifikovanou elektronickou pečetí univerzity.

(2) Na požádání bude studentovi autorizován studijním oddělením též listinný dokument pro potvrzování vykonání ústních zkoušek a ústních částí kombinovaných zkoušek, opatřený průkazovou fotografií studenta (dále jen „index“).

(3) Student má právo žádat, aby mu do indexu byl zapsán výsledek ústní zkoušky nebo ústní části kombinované zkoušky, a to bezprostředně po skončení zkoušky.

(4) V případě ztráty nebo zničení indexu může student žádat o autorizování nového indexu, nemá však právo na doplnění údajů o již vykonaných ústních zkouškách a ústních částech kombinovaných zkoušek.

(5) Student prokazuje svoji totožnost

- a) dokladem totožnosti podle právního předpisu, zejména občanským průkazem,
- b) průkazem studenta,
- c) indexem.

HLAVA II

Pravidla pro kontrolu studia

Čl. 16

Kontroly studia

(1) Požadavky pro splnění kolokvia, zápočtu, klasifikovaného zápočtu, klauzurní práce a zkoušky včetně případných podmínek stanovených pro jednotlivé seminární skupiny studijního předmětu zveřejní garant studijního předmětu ve studijním informačním systému před zahájením předběžného zápisu studijních předmětů stanoveného v harmonogramu akademického roku.

(2) Zápočty udílené za průběžnou práci studenta během semestru se prostřednictvím studijního informačního systému zpřístupní do 7 dnů od začátku zkouškového období podle harmonogramu akademického roku.

(3) Písemné formy kontroly studia studijního předmětu jsou fakultou uchovávány do konce následujícího akademického roku, není-li tímto nebo jiným předpisem stanovena lhůta delší.

Čl. 17

Klasifikovaný zápočet jako samostatná kontrola studia studijního předmětu

Přehled vykonaných klasifikovaných zápočtů vede podle jednotlivých termínů příslušná katedra; je povinna jej zachovat nejméně po dobu 5 let, přičemž tato lhůta začne běžet počátkem následujícího akademického roku po vykonání klasifikovaného zápočtu.

Čl. 18

Klauzurní práce

Klauzurní práce je písemná.

Čl. 19

Termíny klauzurních prací

(1) V akademickém roce se vypisují 4 termíny pro konání klauzurní práce pro každý studijní předmět ukončený touto formou kontroly studia. Mezi jednotlivými vypsáními termíny klauzurní práce z téhož studijního předmětu musí uplynout nejméně 3 týdny. Ve výjimečných případech, jsou-li pro to důvody hodné zvláštního zřetele, může děkan vypsát mimořádný pátý termín pro konání klauzurní práce v akademickém roce.

(2) Termíny klauzurních prací stanoví děkan po projednání s vedoucími kateder. Termíny se zpravidla vypisují na pátek. Termíny budou s výjimkou případného mimořádného pátého termínu zveřejněny fakultou ve veřejné části jejich internetových stránek a ve studijním informačním systému před zahájením akademického roku.

Čl. 20

Přihlašování na klauzurní práci

(1) Student, který má ve studijním informačním systému zapsán studijní předmět, jehož kontrola studia má formu klauzurní práce, se přihlašuje na klauzurní práci prostřednictvím studijního informačního systému; student se může přihlásit na kterýkoliv z vypsáních termínů, nejpozději však do 13:30 hod. 2 dny před daným termínem konání klauzurní práce.

(2) Student se může z přihlášeného termínu prostřednictvím studijního informačního systému odhlásit nejpozději do 12:00 hod. předchozího dne před konáním klauzurní práce.

(3) Nedostaví-li se student na termín klauzurní práce, na který je přihlášen, bez řádné předchozí omluvy, není klasifikován a termín klauzurní práce propadá. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O řádnosti omluvy rozhoduje vedoucí katedry.

(4) Vedoucí katedry může z kapacitních důvodů omezit počet studentů, kteří se mohou přihlásit na klauzurní práci. Toto omezení musí být předem zveřejněno ve studijním informačním systému; jednou přihlášenému studentu musí být konání příslušného termínu klauzurní práce umožněno. Při omezení počtu studentů nesmí být kapacita daného termínu nižší než 500 studentů.

Čl. 21

Průběh klauzurní práce

(1) Organizaci klauzurní práce zajišťují vedoucími katedry pověřeni zaměstnanci zařazení na příslušné katedře; vedoucí katedry zveřejní v dostatečném předstihu potřebné informace týkající se organizace klauzurní práce.

(2) Nejpozději v den konání klauzurní práce zveřejní vedoucí katedry rozdělení studentů do jednotlivých místností.

(3) Při prezenci osoba pověřená vedoucím katedry ověří totožnost studenta.

(4) Na vypracování klauzurní práce má student 120 minut.

Čl. 22

Zpřístupnění zadání a vzorového řešení klauzurní práce

Nejpozději při zpřístupnění výsledků klauzurní práce zveřejní katedra zadání a vzorové řešení klauzurní práce ve veřejné části internetových stránek fakulty.

Čl. 23

Záznamy do pedagogické dokumentace u klauzurních prací

Přehled klasifikace klauzurních prací je veden podle jednotlivých termínů na příslušné katedře, a to nejméně po dobu 5 let; lhůta začíná běžet začátkem akademického roku následujícího po vykonání klauzurní práce, nebo akademického roku následujícího po uplynutí termínu pro její vykonání.

Čl. 24

Nahlížení do písemných prací

(1) Student může nahlížet do svého písemného zápočtu, písemného klasifikovaného zápočtu, klauzurní práce, písemné zkoušky nebo písemné části kombinované zkoušky (dále jen „písemná práce“) nejpozději do 14 dnů od zpřístupnění jejího výsledku; z důvodu zvláštního zřetele hodných tak může učinit i později.

(2) Bližší podmínky nahlížení stanoví v případě klauzurní práce vedoucí příslušné katedry, v ostatních případech garant studijního předmětu.

(3) Student může nejpozději do 14 dnů od zpřístupnění výsledků písemné práce konzultovat řešení své písemné práce a její hodnocení s učitelem, který tuto práci hodnotil. Tento učitel může provést změnu hodnocení písemné práce. V takovém případě nejpozději do konce akademického roku opraví klasifikaci písemné práce ve studijním informačním systému.

(4) Není-li změněno hodnocení písemné práce podle odstavce 3, student může do 14 dnů od zpřístupnění výsledků písemné práce podat odůvodněné námítky garantovi příslušného studijního předmětu. Garant studijního předmětu posoudí důvodnost námitek bez zbytečného odkladu; jsou-li námítky důvodné, hodnocení písemné práce změní.

(5) Po uplynutí 14 dnů od zpřístupnění výsledků písemné práce nebo ode dne vyřízení námitek podle odstavce 4 je klasifikace uzavřena.

Čl. 25

Zkouška

(1) Forma zkoušky je ústní, písemná nebo kombinovaná.

(2) Formu zkoušky stanoví studijní plán.

(3) Po zahájení ústní zkoušky nebo ústní části kombinované zkoušky povinného předmětu si student losuje 1 nebo více zkušebních otázek. Po vylosování otázek má student alespoň 10 minut na písemnou přípravu.

Čl. 25a

Používání právních předpisů a jiných zdrojů při zkoušce

- (1) Student může při zkoušce používat právní předpisy nebo jiné zdroje.
- (2) Garant předmětu určí seznam právních předpisů a jiných zdrojů, které je možné při zkoušce používat, skutečnost, zda se předpisy a jiné zdroje mohou v případě ústní zkoušky nebo ústní části kombinované zkoušky používat v průběhu přípravy nebo odpovědi na otázky a další podrobnosti jejich používání.
- (3) Garant studijního předmětu může určit, že student právní předpisy nebo jiné zdroje při zkoušce používat nemůže.
- (4) Skutečnosti podle odstavců 2 nebo 3 zveřejní garant studijního předmětu ve studijním informačním systému u příslušného studijního předmětu před začátkem předběžného zápisu studijních předmětů stanoveného v harmonogramu akademického roku.

Čl. 26

Přihlašování na zkoušku

- (1) Student se hlásí na zkoušku prostřednictvím studijního informačního systému; může se přihlásit na kterýkoliv z vypsanych termínů, nejpozději však do 13:30 hod. pracovního dne předcházejícího dni termínu konání zkoušky.
- (2) Student se může z přihlášeného termínu před konáním zkoušky prostřednictvím studijního informačního systému odhlásit. Odhlášení ze zkoušky je možné nejpozději do 10:00 hod. pracovního dne předcházejícího dni termínu konání zkoušky. Po uplynutí lhůty k odhlášení se student může z konání zkoušky pouze omluvit podle Studijního a zkušebního řádu univerzity².
- (3) Vedoucí katedry může z kapacitních důvodů omezit počet studentů, kteří se mohou přihlásit na termín zkoušky. Toto omezení musí být předem nastaveno ve studijním informačním systému.
- (4) Ve studijním informačním systému se nejpozději po uplynutí 2 hodin po konci termínu pro přihlašování na ústní zkoušky nebo ústní části kombinované zkoušky zveřejní zkoušející daného termínu zkoušky. V případě komisionálního konání zkoušky se seznam členů komise zpravidla zveřejní bezprostředně před začátkem zkoušky. Seznam zkoušejících Zkoušející daného termínu zkoušky se může v odůvodněných případech do začátku zkoušky změnit.
- (5) Zkoušky se konají v sídle fakulty. Mimo sídlo fakulty se mohou zkoušky a ostatní formy kontroly studia konat pouze v mimořádných případech a po předchozím souhlasu děkana.

² Čl. 8 odst. 14 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Čl. 27

Komisionální konání zkoušek a komisionální hodnocení písemných zkoušek a klauzurních prací

(1) Na žádost studenta, na návrh zkoušejícího nebo z podnětu vedoucího katedry se koná ústní zkouška nebo ústní část kombinované zkoušky z povinného předmětu před nejméně dvoučlennou komisí, jejíž členy určí vedoucí katedry. Písemná žádost studenta musí být doručena na sekretariát příslušné katedry nejpozději 2 pracovní dny před konáním zkoušky, u níž o komisionální přezkoušení student žádá.

(2) Druhý opravný termín ústní zkoušky z povinného předmětu konaný v daném akademickém roce se vždy koná před komisí, a to bez ohledu na to, zda jde o první či opakovaný zápis tohoto předmětu studentem.

(3) Písemnou zkoušku a klauzurní práci vypracovanou v druhém opravném termínu v daném akademickém roce hodnotí komise, jejíž členy určí vedoucí katedry.

Čl. 28

Záznamy do pedagogické dokumentace u ústních zkoušek

(1) Přehled klasifikace zkoušek vede pro ústní zkoušky a ústní části kombinovaných zkoušek podle jednotlivých termínů příslušná katedra; je povinna jej zachovat nejméně po dobu 10 let, přičemž tato lhůta začne běžet počátkem následujícího akademického roku po vykonání zkoušky, nebo akademického roku následujícího po uplynutí termínu pro její vykonání.

(2) Výsledek zkoušky je zkoušející povinen za přítomnosti studenta zapsat do listinného přehledu klasifikace zkoušek.

(3) Přehled klasifikace zkoušek zkoušející podepíše. Zkoušející nebo pověřená osoba výsledky zapíše do studijního informačního systému bez zbytečného odkladu, nejpozději však poslední den zkouškového období v akademickém roce, a v přehledu klasifikace zkoušek o tom učiní záznam.

(4) Na žádost studenta zapíše zkoušející studentovi záznam o datu konání a výsledku ústní nebo kombinované zkoušky do indexu a připojí svůj podpis.

HLAVA III

Státní závěrečná zkouška

Díl 1

Obecná ustanovení

Čl. 29

Forma státní závěrečné zkoušky

Státní závěrečná zkouška má formu ústní zkoušky.

Čl. 30

Části státní závěrečné zkoušky

- (1) Státní závěrečná zkouška se člení na tyto části: obhajobu diplomové práce, oborovou část, soukromoprávní část a veřejnoprávní část³.
- (2) Každá část státní závěrečné zkoušky se hodnotí samostatně.

Čl. 31

Konání části státní závěrečné zkoušky

- (1) Každá část státní závěrečné zkoušky se koná před zkušební komisí.
- (2) Poradě o hodnocení části státní závěrečné zkoušky musí být přítomni všichni členové zkušební komise.
- (3) Zkoušení musí být přítomni vždy alespoň 2 členové zkušební komise.

Čl. 32

Protokol

- (1) O průběhu části státní závěrečné zkoušky vede předseda nebo jím pověřený člen zkušební komise protokol.
- (2) Do protokolu zaznamená
 - a) složení zkušební komise,
 - b) vylosované otázky a
 - c) známku.
- (3) Nebude-li zaznamenáno, že k výsledné známce zkušební komise dospěla „většinou hlasů“, má se za to, že hlasování bylo jednomyslné.
- (4) V případě klasifikace „neprospěl/a“ zkušební komise dostatečně určitě tuto klasifikaci odůvodní tak, aby z tohoto odůvodnění byly zřejmé důvody klasifikace a udělení klasifikace bylo přezkoumatelné.
- (5) Do protokolu zkušební komise zaznamená i jiné skutečnosti z průběhu zkoušky, které považuje za důležité.

Díl 2

Obhajoba diplomové práce a oborová část státní závěrečné zkoušky

Čl. 33

Zkušební komise

- (1) Osoby, které mohou být předsedou nebo členem zkušební komise pro obhajobu diplomové práce nebo oborovou část státní závěrečné zkoušky, jmenuje děkan z profesorů, mimořádných profesorů, docentů a odborníků. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty a v případě, že jde o členy akademické obce fakulty, musí mít vědeckou hodnost.
- (2) Zkušební komise pro obhajobu diplomové práce je nejméně tříčlenná, jejími členy jsou zpravidla vedoucí diplomové práce a oponent diplomové práce.

³ Čl. 10 těchto pravidel.

(3) Předsedu a ostatní členy zkušební komise jmenuje děkan zpravidla na návrh vedoucího příslušné katedry.

(4) Zkušební komise pro oborovou část státní závěrečné zkoušky může být totožná s komisí pro obhajobu diplomové práce.

Čl. 34

Termíny obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky

(1) Termíny pro konání obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky stanoví vedoucí katedry tak, aby se konaly nejpozději do 90 dnů od odevzdání diplomové práce. Tato lhůta se po dobu letních prázdnin staví; připadá-li však počátek této lhůty na období od 1. května do 15. června, je posledním dnem lhůty poslední den akademického roku.

(2) Obhajoba diplomové práce a oborová část státní závěrečné zkoušky se mohou konat kdykoliv v průběhu akademického roku.

(3) Na obhajobu diplomové práce a oborovou část státní závěrečné zkoušky se student přihlašuje spolu s odevzdáním diplomové práce.

(4) Termín konání obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky je studentovi sdělen prostřednictvím studijního informačního systému minimálně 2 týdny před jejich konáním; se souhlasem studenta je možné tuto lhůtu zkrátit.

(5) Stanovený termín konání obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky katedra zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty a na vývěsce katedry.

(6) O konání obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky je pořizován protokol v elektronické podobě.

(7) Bezprostředně po skončení obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky se řádně vyplněný protokol, vygenerovaný ze studijního informačního systému a podepsaný všemi členy zkušební komise, předá v listinné podobě studijnímu oddělení.

Čl. 35

Odhlášení a omluva

(1) Student se může z oznámeného termínu konání obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky písemně nebo osobně odhlásit na sekretariátu příslušné katedry nejpozději 3 pracovní dny před termínem konání státní závěrečné zkoušky. V takovém případě je vedoucím katedry zařazen na jiný termín pro konání obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky.

(2) Později než 3 pracovní dny před konáním státní závěrečné zkoušky se student může z konání státní závěrečné zkoušky pouze omluvit podle Studijního a zkušebního řádu univerzity⁴.

Čl. 36

Opakování zkoušky

(1) V případě opakování obhajoby diplomové práce zkušební komise určí, zda je třeba diplomovou práci přepracovat. Určí-li zkušební komise, že je třeba diplomovou práci

⁴ Čl. 9 odst. 12 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

přepracovat, může zároveň navrhnout vedoucímu katedry změnu vedoucího diplomové práce. Vedoucí katedry posoudí návrh bez zbytečného odkladu.

(2) Opakování obhajoby diplomové práce nebo oborové části je možné nejdříve za 14 dní po konání neúspěšné obhajoby, v případě nutnosti přepracovat diplomovou práci nejdříve za 3 měsíce po konání neúspěšné obhajoby.

Čl. 37

Plagiátorství

(1) Je-li v některém z posudků uvedena nebo je-li některým členem komise pro obhajobu diplomové práce při obhajobě vznesena pochybnost, že diplomová práce je plagiátem, tj. je zcela nebo zčásti opsána bez udání příslušného zdroje, poskytne komise studentovi možnost, aby se k této skutečnosti vyjádřil.

(2) Pokud se komise pro obhajobu diplomové práce usnese, že práce je plagiátem, bude student hodnocen „neprospěl“ a předseda zkušební komise podá děkanovi podnět k zahájení disciplinárního řízení se studentem.

Čl. 38

Průběh zkoušky

(1) Obhajoba diplomové práce a oborová část státní závěrečné zkoušky je zahájena předsedou zkušební komise. Zkušební komise ověří totožnost studenta.

(2) Průběh obhajoby diplomové práce a oborové části státní závěrečné zkoušky řídí předseda zkušební komise.

(3) Součástí protokolu o konání obhajoby diplomové práce jsou posudky vedoucího diplomové práce a oponenta diplomové práce.

Čl. 39

Zkušební otázky

(1) Vedoucí příslušné katedry zveřejní zkušební otázky k oborové části státní závěrečné zkoušky před zahájením akademického roku ve studijním informačním systému.

(2) Počet otázek se pro každý vědní obor stanoví v rozmezí 15 až 40. Oborová část státní závěrečné zkoušky může být zaměřena na dílčí část vědního oboru.

(3) Zkušební otázky si student losuje, po jejich vylosování má přiměřený čas na přípravu.

(4) Student má k dispozici v průběhu přípravy a odpovědi na otázky relevantní právní předpisy a jiné zdroje. Seznam relevantních právních předpisů a jiných zdrojů zveřejní katedra ve studijním informačním systému před začátkem akademického roku.

Díl 3

Diplomové práce

Čl. 40

Zadávání diplomové práce

(1) Témata diplomových prací pro daný akademický rok zveřejní katedra do konce října
a) ve studijním informačním systému a

b) na vývěsce katedry.

(2) Téma diplomové práce si student vybírá ze seznamu témat vypsanych příslušnou katedrou, popřípadě vedoucímu katedry navrhne vlastní (individuální) téma.

(3) Vybrané téma z vypsaneho seznamu si student zapisuje prostřednictvím studijního informačního systému. Vedoucí katedry je oprávněn v akademickém roce omezit počet zadaných diplomových prací na stejné téma.

(4) Žádost o zadání vlastního (individuálního) tématu diplomové práce podává student na sekretariátu příslušné katedry. V žádosti uvede své osobní a kontaktní údaje, požadované téma a stručné teze diplomové práce. Žádost může obsahovat návrh studenta na určení vedoucího práce; v takovém případě musí žádost obsahovat i předběžný souhlas navrhovaného vedoucího práce. Žádost schvaluje vedoucí katedry.

(5) Vedoucí katedry určí vedoucího diplomové práce. V případě, že žádost o zadání individuálního tématu diplomové práce obsahuje předběžný souhlas navrhovaného vedoucího práce, vedoucí katedry k tomuto návrhu přihlédne.

Čl. 41

Změna tématu diplomové práce

(1) Téma diplomové práce je možné změnit pouze na žádost studenta.

(2) Změna tématu na téže katedře je možná jen se souhlasem vedoucího diplomové práce a vedoucího příslušné katedry, který současně určí, zda se změní vedoucí diplomové práce.

(3) Změna tématu, která se týká i změny katedry, na které bude práce obhajována, je možná jen se souhlasem

- a) původního vedoucího diplomové práce,
- b) vedoucího katedry, na které byla diplomová práce původně zadána,
- c) nového vedoucího práce a
- d) vedoucího katedry, na které má být diplomová práce nově obhajována.

(4) Student může změnit téma diplomové práce pouze do odevzdání diplomové práce.

Čl. 42

Diplomový úkol

(1) Diplomový úkol obsahuje zejména

- a) potvrzení o přijetí tématu,
- b) jméno vedoucího diplomové práce a
- c) výzvu, aby se student do 60 dnů od doručení diplomového úkolu dostavil k vedoucímu diplomové práce na první konzultaci.

(2) Na první konzultaci student předloží zejména bližší zaměření práce, osnovu a seznam zdrojů.

(3) Vedoucí katedry zajistí, aby diplomový úkol byl studentovi zaslán nebo zpřístupněn ve studijním informačním systému do 30 dnů od schválení žádosti.

Čl. 43

Rozsah a náležitosti diplomové práce

(1) Rozsah vlastního textu diplomové práce včetně poznámek pod čarou je nejméně 108 000 znaků včetně mezer vlastního textu.

(2) Diplomová práce musí mimo vlastní text obsahovat

- a) titulní stránku,
- b) název diplomové práce a jeho překlad do anglického jazyka,
- c) prohlášení podle odstavce 3,
- d) prohlášení o počtu znaků vlastního textu diplomové práce včetně poznámek pod čarou,
- e) obsah,
- f) seznam použitých zdrojů,
- g) abstrakt v českém jazyce, anglickém jazyce a případně jazyce práce; rozsah abstraktu je nejméně 1 800 znaků včetně mezer,
- h) alespoň 3 klíčová slova v českém jazyce, anglickém jazyce a případně jazyce práce.

(3) Prohlášení, které musí být studentem vlastnoručně podepsáno, zní: „Prohlašuji, že jsem předkládanou diplomovou práci vypracoval/a samostatně, že všechny použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.“.

(4) Jako poslední stránka diplomové práce se zařadí název diplomové práce, abstrakt a klíčová slova v anglickém jazyce.

(5) Podrobnosti členění práce, vzor titulní strany a náležitosti citací stanoví opatření děkana.

Čl. 44

Odevzdání diplomové práce

(1) Diplomová práce se odevzdává v elektronické podobě do příslušné aplikace studijního informačního systému a v listinné podobě ve 3 vyhotoveních na sekretariátu příslušné katedry.

(2) Student zvlášť odevzdá v elektronické podobě abstrakt diplomové práce v českém a anglickém jazyce; tento abstrakt musí být obsahově shodný s abstraktem uvedeným v diplomové práci.

Čl. 45

Jazyk diplomové práce

(1) Diplomová práce se zpracovává v českém jazyce.

(2) Student může požádat vedoucího katedry o to, aby mohl napsat diplomovou práci v jiném jazyce. V takovém případě tak musí učinit již při zadávání diplomové práce. Jiný jazyk práce musí být výslovně uveden v diplomovém úkolu.

(3) Obhajoba diplomové práce zpracované v jiném jazyce se vždy koná v českém jazyce.

(4) Rovnoprávně s českým jazykem může být použit slovenský jazyk.

Čl. 46

Posudky

(1) Vedoucí diplomové práce a oponent, který musí být alespoň absolventem magisterského studijního programu a který je určen vedoucím katedry poté, co byla diplomová práce odevzdána, vypracují posudek, který buď doporučí, nebo nedoporučí práci k obhajobě. Vedoucí a oponent diplomové práce odevzdají posudky tak, aby mohla být dodržena lhůta podle odstavce 2.

(2) Posudky musí být doručeny studentovi nejméně 2 týdny před stanoveným termínem konání obhajoby diplomové práce; se souhlasem studenta je možné tuto lhůtu zkrátit.

(3) Se souhlasem vedoucího diplomové práce a oponenta diplomové práce může student vzít svoji diplomovou práci zpět k přepracování, a to jen do odevzdání některého z posudků.

Čl. 47

Evidence diplomových prací

(1) Ve studijním informačním systému je vedena evidence zadaných, odevzdaných a obhájených diplomových prací. V této evidenci je též zaznamenáno datum odevzdání posudků vedoucího práce a oponenta.

(2) Elektronická podoba diplomové práce je prostřednictvím studijního informačního systému uložena do určené databáze.

Díl 4

Soukromoprávní a veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky

Čl. 48

Termíny soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky

(1) Soukromoprávní a veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky se koná v jarních, podzimních a zimních obdobích v rámci příslušných zkuškových období.

(2) Studenti se přihlašují elektronicky v termínech, které jsou uvedeny v harmonogramu akademického roku.

(3) Přihlašování probíhá v časovém úseku vyhlášeném v harmonogramu akademického roku. Fakulta vypisuje dodatečné termíny průběžně tak, aby se student, který má zapsanu ve studijním informačním systému soukromoprávní nebo veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky, mohl v průběhu prvního týdne od začátku zápisu vždy zapsat na některý z termínů příslušné části státní závěrečné zkoušky.

(4) Přihlášení a změnu termínů konání soukromoprávní nebo veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky může provést pouze elektronicky sám student, a to nejpozději 2 týdny před prvním termínem příslušné části státní závěrečné zkoušky. Později se lze z termínu pouze odhlásit. Odhlášení ze soukromoprávní nebo veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky je možné nejpozději 1 den před jejím konáním do 10:00 hod.

(5) Po uplynutí lhůty k odhlášení se student může z konání soukromoprávní nebo veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky pouze omluvit podle Studijního a zkušebního řádu univerzity⁵.

⁵ Čl. 9 odst. 12 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Čl. 49

Organizace soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky

(1) Soukromoprávní a veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky jsou organizovány vždy tak, aby měl student, který má zapsanu ve studijním informačním systému soukromoprávní nebo veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky, možnost si nejpozději do konce prvního týdne od začátku zápisu zapsat jeden termín v rámci jednoho zkouškového období pro obě tyto části státní závěrečné zkoušky.

(2) Dopolední blok soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky začíná ve stanovených dnech v 9:00 hod., odpolední blok v 13:30 hod. V uvedených časech začíná příslušný blok losováním studentů k jednotlivým komisím.

(3) Maximální počet studentů přizvaných k jedné komisi u soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky jsou v dopoledním bloku 4 studenti, v odpoledním bloku 5 studentů.

Čl. 50

Zkušební komise

(1) Osoby, které mohou být předsedou nebo členem zkušební komise pro soukromoprávní nebo veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky, jmenuje děkan z profesorů, mimořádných profesorů, docentů a odborníků. Odborníci musí být schválení vědeckou radou fakulty a v případě, že jde o členy akademické obce fakulty, musí mít vědeckou hodnost.

(2) Zkušební komise pro soukromoprávní a veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky je nejméně tříčlenná. Pro každý termín soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky budou ustaveny alespoň 2 zkušební komise.

(3) Předsedu a ostatní členy zkušební komise jmenuje děkan zpravidla na návrh vedoucího příslušné katedry.

(4) Ve veřejné části internetových stránek fakulty se nejpozději 3 týdny před prvním termínem příslušné části státní závěrečné zkoušky zveřejní seznam členů komisí jednotlivých termínů zkoušky; případné změny složení komisí se zveřejní do 1 týdne.

Čl. 51

Přiřazování studentů ke zkušebním komisím

(1) Studenti se dostaví k přiřazení ke zkušebním komisím do předem určené místnosti; tato místnost se zveřejní ve studijním informačním systému.

(2) Studenti jsou přidělováni k jednotlivým zkušebním komisím losem.

(3) Losování řídí příslušný proděkan, nebo jiný jím pověřený akademický pracovník fakulty, který dává losovat studentům.

(4) Výsledek losování se neprodleně zveřejní před místností, ve které losování proběhlo.

(5) Studenti po seznámení se s rozpisem čekají na zahájení státní zkoušky před místností zkušební komise, k níž byli losem přiřazeni.

Čl. 52

Průběh soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky

(1) Soukromoprávní a veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky je zahájena předsedou zkušební komise, který provede prezenci všech přítomných studentů příslušné vylosované skupiny a poučí je o průběhu příslušné části státní závěrečné zkoušky. Zkušební komise ověří totožnost studentů.

(2) Odstoupí-li student od zkoušky, bude vždy klasifikován „neprospěl/a“. Odstoupí-li před vylosováním otázek, uvede se do protokolu: „odstoupil/a po zahájení zkoušky“. Odstoupí-li po vylosování otázek, uvedou se do protokolu vylosované otázky a poznámka „odstoupil po vylosování otázek“ nebo „odstoupil v průběhu zkoušky“.

(3) Nekoná-li student, který byl přítomen při prezenci, zkoušku, hledí se na něj, jako by od zkoušky odstoupil.

(4) Zkušební otázky si student losuje. K losování budou za jednotlivé tematické okruhy k dispozici texty otázek opatřené čísly podle zveřejněného seznamu otázek. Po vylosování otázek má student alespoň 20 minut na přípravu. Pořadí odpovědí na otázky si student zvolí.

(5) Student může se souhlasem člena zkušební komise nahlédnout v průběhu odpovědi do relevantních právních předpisů a jiných zdrojů. Seznam relevantních právních předpisů a jiných zdrojů zveřejní katedra ve studijním informačním systému před začátkem akademického roku.

Čl. 53

Hodnocení soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky

(1) Do protokolu zkušební komise zaznamená jako dílčí údaj klasifikaci v jednotlivých tematických okruzích.

(2) Pokud student při soukromoprávní nebo veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky projeví u kteréhokoliv z tematických okruhů zcela zásadní neznalosti, předseda zkušební komise může na návrh příslušného člena komise (zkoušejícího) zkoušku přerušit. Komise může v takovém případě příslušnou část státní závěrečné zkoušky jednomyslně ukončit a student je klasifikován známkou „neprospěl/a“; důvody se uvedou v protokolu. Na požádání studenta se do protokolu uvede jeho vyjádření.

(3) Nebyla-li soukromoprávní nebo veřejnoprávní část státní závěrečné zkoušky ukončena podle odstavce 2, usnáší se zkušební komise o výsledku příslušné části státní závěrečné zkoušky v neveřejném zasedání.

(4) Student, který prospěl většinou hlasů, je klasifikován známkou „dobře“. U studenta, který prospěl všemi hlasy, komise hlasuje o známce. Návrh podává předseda komise na základě dílčích návrhů jednotlivých členů komise. Při hlasování o známce v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy komise.

(5) V případě klasifikace „neprospěl/a“ student opakuje příslušnou část státní závěrečné zkoušky ze všech tematických okruhů.

(6) Výsledné hodnocení se vyhlašuje veřejně.

Čl. 54

Zkušební otázky

(1) Vedoucí příslušné katedry nejpozději před zahájením akademického roku zveřejní otázky ke každému tematickému okruhu soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky.

(2) Z každého tematického okruhu soukromoprávní a veřejnoprávní části státní závěrečné zkoušky se vytvářejí až 2 koše otázek v počtu 20 až 30 otázek v každém koši. Student si z každého koše vylosuje 1 otázku. Vedoucí katedry předem určí, budou-li losovány obě otázky za daný tematický okruh ve dvojici, nebo samostatně.

(3) Je-li to účelné, mohou být, po dohodě příslušných vedoucích kateder, společné otázky pro více tematických okruhů téže části státní závěrečné zkoušky.

HLAVA IV

Pravidla pro uznání splnění kontroly studia předmětu

Čl. 55

Uznávání kontrol studia studijních předmětů absolvovaných na fakultě, na jiné fakultě univerzity nebo na jiné vysoké škole

(1) Na základě žádosti studenta, který již dříve na fakultě studoval a byl znovu přijat ke studiu, může děkan uznat splnění absolvované formy kontroly studia studijního předmětu, a to se zřetelem k obsahu výuky a způsobu kontroly studia studijního předmětu.

(2) O uznání kontroly studia studijního předmětu absolvované ve stejném nebo příbuzném studijním programu na jiné fakultě univerzity nebo na jiné vysoké škole rozhoduje děkan na základě žádosti studenta po vyjádření vedoucího příslušné katedry. Děkan tuto kontrolu studia studijního předmětu neuzná, pokud jde o uznání kontroly studia studijního předmětu absolvovaného na jiné vysoké škole ve studiu studijního programu Právo a právní věda nebo obdobného studijního programu, které není ukončeno.

(3) K žádosti podle odstavce 2 student přiloží

- a) sylabus studijního předmětu,
- b) seznam požadavků pro splnění kontroly studia studijního předmětu a
- c) fotokopii dokladu vysoké školy o absolvování a hodnocení studijního předmětu nebo kopii výpisu ze studijního informačního systému dokládající absolvování a hodnocení studijního předmětu.

(4) Uznáním bude studentovi připsán počet kreditů odpovídající uznané kontrole studia studijního předmětu podle studijního plánu studijního programu. Na dodatku k diplomu bude u daného studijního předmětu uvedeno „uznáno“.

(5) Žádost podle odstavců 1 a 2 se zpravidla podává nejdříve po uplynutí 1 měsíce po začátku akademického roku.

Čl. 56

Uznávání kontrol studia studijních předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole

(1) Na základě žádosti studenta mohou být jako splněné kontroly studia povinných a povinně volitelných předmětů uznány kontroly studia studijních předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole, pokud jsou tyto povinné a povinně volitelné předměty obsahově shodné se studijními předměty na zahraniční vysoké škole.

(2) K žádosti student přiloží syllabus studijního předmětu, seznam požadavků pro splnění kontroly studia studijního předmětu a kopii výpisu ze studijního informačního systému zahraniční vysoké školy, ze kterého bude patrné, jaké studijní předměty absolvoval, s jakým hodnocením a kolik kreditů za absolvování těchto předmětů získal, a to včetně přepočtu kreditů na jednotný evropský systém. V žádosti student dále uvede, jakou kontrolu studia studijního předmětu žádá za splněnou kontrolu studia studijního předmětu na zahraniční vysoké škole uznat. Doklady se přikládají s překladem do českého nebo slovenského jazyka. Překlad nemusí být úředně ověřen.

(3) O uznání rozhoduje děkan po vyjádření vedoucího příslušné katedry.

(4) Uznáním bude studentovi připsán počet kreditů odpovídající uznané kontrole studia studijního předmětu podle studijního plánu studijního programu. Na dodatku k diplomu bude u daného studijního předmětu uvedeno „uznáno“.

Čl. 57

Uznávání volitelných předmětů ze studia na zahraniční vysoké škole

(1) Na základě žádosti studenta mohou být uznány jako splněné kontroly studia volitelných předmětů kontroly studia studijních předmětů vykonané na zahraniční vysoké škole v rámci studijních pobytů, na které byl student vyslán fakultou, pokud mu nebyly uznány jako splněné kontroly studia povinných nebo povinně volitelných podle čl. 56.

(2) K žádosti student přiloží kopii výpisu ze studijního informačního systému zahraniční vysoké školy, ze kterého bude patrné, jaké studijní předměty absolvoval, s jakým hodnocením a kolik kreditů za absolvování těchto předmětů získal, a to včetně přepočtu kreditů na jednotný evropský systém. Doklady se přikládají s překladem do českého nebo slovenského jazyka. Překlad nemusí být úředně ověřen.

(3) O uznání rozhoduje děkan.

(4) Uznáním bude studentovi připsán počet kreditů získaný na zahraniční vysoké škole po přepočtu na jednotný evropský systém; případy, kdy neexistuje prokazatelný způsob přepočtu zahraničních kreditů na jednotný evropský systém, budou řešeny obdobně s přihlédnutím k obsahu, rozsahu a studijní náročnosti uznávané splněné kontroly studia studijního předmětu; součet kreditů bude zaokrouhlen na celé číslo směrem dolů; uznané splněné kontroly studia volitelných předmětů bude mít student uvedeny ve studijním informačním systému. Na dodatku k diplomu bude u daného studijního předmětu uvedeno „uznáno“.

Čl. 58

Uznání splnění kontroly studia studijního předmětu vázané na vykonání rozdílové zkoušky

(1) Splnil-li student kontrolu studia studijního předmětu, která je uznávána, před rozhodným dnem pro konání rozdílové zkoušky, je uznání kontroly studia předmětu s možností rozdílové zkoušky vázáno za podmínek daných Studijním a zkušebním řádem Univerzity Karlovy na vykonání rozdílové zkoušky.

(2) Studijní předměty s možností rozdílové zkoušky, rozhodné dny pro konání rozdílové zkoušky u těchto předmětů, obsah, rozsah a kritéria hodnocení rozdílové zkoušky a další podrobnosti stanoví opatření děkana.

ČÁST IV

Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech

HLAVA I

Studium v doktorských studijních programech

Čl. 59

Zařazení na katedru

(1) Student v doktorském studijním programu v prezenční formě studia je zařazen na katedru, kam z hlediska tématu své disertační práce přísluší, zpravidla na katedru, kde působí školitel daného studenta.

(2) V případě pochybností daných interdisciplinárním charakterem tématu disertační práce určí katedru, na kterou je student zařazen, děkan.

Čl. 59a

Výkaz o studiu

Za výkaz o studiu se považuje výhradně výpis údajů o studijních předmětech a výsledcích kontroly studia ze studijního informačního systému úředně potvrzený fakultou nebo opatřený kvalifikovanou elektronickou pečetí univerzity.

Čl. 60

Forma studia

(1) Studium v doktorském studijním programu se uskutečňuje v prezenční nebo kombinované formě studia.

(2) Děkan zařadí studenta studujícího v prezenční formě studia do kombinované formy studia, pokud

- a) student o to požádá a
- b) toto zařazení doporučí školitel.

(3) Bez doporučení podle odstavce 2 písm. b) může děkan zařadit studenta studujícího v prezenční formě studia do kombinované formy studia po uplynutí standardní doby studia.

(4) Děkan zařadí studenta studujícího v kombinované formě studia do prezenční formy studia, pokud

- a) student o to požádá a
- b) toto zařazení doporučí školitel a zpravidla oborová rada.

Čl. 61

Obsah individuálního studijního plánu

(1) Individuální studijní plán blíže určuje podmínky, které musí student v doktorském studijním programu splnit v průběhu studia a pro jeho řádné ukončení.

(2) Individuální studijní plán se sestavuje na standardní dobu studia.

(3) Individuální studijní plán obsahuje

- a) seznam studijních předmětů s formami jejich kontroly a termíny jejich splnění,
- b) přehled plánovaných publikačních výstupů a předpokládané termíny jejich realizace,

- c) název disertační práce, návrh metodologie jejího zpracování a předpokládaný termín jejího odevzdání,
- d) účast na odborných konferencích, stážích nebo jiných studijních pobytech v České republice a zahraničí,
- e) zapojení do vzdělávací činnosti a vědecko-výzkumných projektů příslušné katedry nebo fakulty,
- f) v rámci studia cotutelle (Smlouvy o společném vedení disertačních prací mezi Univerzitou Karlovou a zahraniční univerzitou) též požadavky dané příslušnou smlouvou.

Čl. 62

Vypracování a přijetí individuálního studijního plánu

(1) Návrh individuálního studijního plánu sestaví student po dohodě se školitelem ve studijním informačním systému v termínu daném harmonogramem akademického roku. Prostřednictvím studijního informačního systému postoupí tento návrh školiteli.

(2) V případě marného uplynutí lhůty podle odstavce 1 sestaví ve studijním informačním systému individuální studijní plán školitel.

(3) Školitel ve lhůtě dané harmonogramem akademického roku posoudí návrh individuálního studijního plánu. Nevyhovující návrh individuálního studijního plánu vrátí prostřednictvím studijního informačního systému studentovi k opravě nebo doplnění. Pokud školitel s návrhem individuálního studijního plánu vysloví souhlas, předá jej prostřednictvím studijního informačního systému ke schválení oborové radě.

(4) Oborová rada na svém zasedání posoudí návrh individuálního studijního plánu, který jí byl předán podle odstavce 3. Nevyhovující návrh individuálního studijního plánu vrátí prostřednictvím studijního informačního systému studentovi nebo školiteli k opravě nebo doplnění. Pokud oborová rada vysloví s návrhem individuálního studijního systému souhlas, zaznamená pověřená osoba tuto skutečnost prostřednictvím studijního informačního systému, včetně hodnocení návrhu individuálního studijního plánu oborovou radou.

(5) O vrácení návrhu individuálního studijního plánu k opravě nebo doplnění se provede záznam ve studijním informačním systému.

Čl. 63

Průběh studia

(1) Výuka v doktorském studijním programu je realizována ve formě přednáškových kursů, seminářů, skupinových nebo individuálních konzultací.

(2) V případě studentů v prezenční formě studia se student může účastnit vzdělávací činnosti příslušné katedry.

(3) Kontrolou studia studijního předmětu je zkouška nebo kolokvium.

(4) S výsledkem klasifikace kontroly studia studijního předmětu ve formě „prospěl/a“ nebo „neprospěl/a“ je student seznámen bezprostředně po jejím skončení. Výsledky klasifikace zadá zkoušející nebo osoba pověřená vedoucím katedry do studijního informačního systému.

(5) Kontrolu studia studijního předmětu lze jednou opakovat. Na opakovaný termín je možné se přihlásit nejpozději 4 týdny před tímto termínem.

Čl. 64

Uznávání splnění zkoušky

(1) O žádosti o uznání zkoušky složené studentem v doktorském studijním programu v dřívějším obdobném studiu v doktorském studijním programu rozhoduje děkan po vyjádření školitele a garanta. Jedná-li se o zkoušku z cizího jazyka, vyjadřuje se k ní též katedra jazyků.

(2) Uznat lze zkoušku z cizího jazyka, která byla složena při studiu v oblasti práva na zahraniční vysoké škole, a pokud od doby jejího vykonání na zahraniční vysoké škole neuplynulo více než 10 let.

(3) Uznání zkoušky se zaznamená ve studijním informačním systému.

(4) Uznat nelze státní doktorskou zkoušku.

Čl. 65

Hodnocení průběhu studia

(1) Hodnocení a kontrola plnění individuálního studijního plánu studenta v doktorském studijním programu probíhá minimálně jedenkrát ročně v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku pro doktorské studium.

(2) Student ve studijním informačním systému sestaví návrh hodnocení průběhu studia, který obsahuje splněné studijní povinnosti stanovené v individuálním studijním plánu pro daný akademický rok. V návrhu hodnocení průběhu studia se uvádí

- a) seznam splněných studijních povinností, včetně výsledků vzdělávací a tvůrčí činnosti,
- b) seznam studijních povinností, které splnil v jiném akademickém roce, než byl předepsán v individuálním studijním plánu,
- c) seznam nesplněných studijních povinností,
- d) vlastní hodnocení své činnosti za uplynulý akademický rok,
- e) závažné okolnosti nebo důvody zvláštního zřetele podle Studijního a zkušebního řádu univerzity⁶, které studentovi zabránily splnit studijní povinnosti.

(3) Vyplněný návrh hodnocení průběhu studia předá student prostřednictvím studijního informačního systému školiteli.

(4) Školitel ve spolupráci s konzultantem, byl-li jmenován, v termínu stanoveném harmonogramem doktorského studijního programu hodnotí ve studijním informačním systému průběh studia studenta. Školitel předaný návrh hodnocení průběhu studia schválí, vrátí studentovi k doplnění, nebo upraví a schválí. Návrh hodnocení průběhu studia doplní školitel o návrh stupně hodnocení a předá jej prostřednictvím studijního informačního systému oborové radě.

(5) Oborová rada projedná návrh hodnocení průběhu studia a schválí na základě něj hodnocení průběhu studia. Závěrem hodnocení je konstatování, že student

- a) splnil individuální studijní plán,
- b) nesplnil některé povinnosti podle individuálního studijního plánu, nebo
- c) nesplnil povinnosti podle individuálního studijního plánu.

(6) Děkan z moci úřední rozhodne o ukončení studia, pokud je závěrem hodnocení, že student nesplnil povinnosti podle individuálního studijního plánu.

⁶ Čl. 10 odst. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Čl. 66

Výsledky tvůrčí činnosti

Výsledky tvůrčí činnosti vloží student v doktorském studijním programu do příslušných databází univerzity.

Čl. 67

Oborové rady

(1) Počet členů oborových rad jednotlivých doktorských studijních programů stanoví opatření děkana, ke kterému se předem vyjadřuje akademický senát fakulty. Alespoň dvě třetiny členů oborové rady jsou docenty nebo profesory, nejméně třetina členů nejsou akademičtí pracovníci fakulty a alespoň 1 člen není členem akademické obce univerzity.

(2) Oborová rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení přijímá nadpoloviční většinou přítomných členů.

(3) Oborová rada zasedá podle potřeby, minimálně však třikrát za rok.

(4) Zasedání oborové rady řídí předseda oborové rady, kterým je garant příslušného doktorského studijního programu.

(5) Ze zasedání oborové rady se pořizuje zápis, který schvaluje předseda oborové rady.

Čl. 67a

Působnost oborové rady

(1) Oborová rada zejména

- a) sleduje a hodnotí celé studium v doktorském studijním programu tak, aby bylo v souladu s obsahem studijního programu,
- b) navrhuje ve spolupráci s garanty jednotlivých programů program přednášek, kurzů a dalších forem studia v daném studijním programu v souladu s jeho obsahem,
- c) navrhuje děkanovi složení přijímacích komisí pro každý akademický rok,
- d) navrhuje děkanovi jmenování a odvolání školitelů pro studenta doktorského studijního programu v souladu se studovaným programem,
- e) posuzuje a schvaluje individuální studijní plány studentů doktorského studijního programu,
- f) schvaluje změnu individuálního studijního plánu na základě stanoviska školitele, případně konzultanta,
- g) sleduje, aby téma disertační práce bylo v souladu se studijním programem, který student studuje,
- h) schvaluje změnu tématu disertační práce na základě stanoviska školitele, případně konzultanta,
- i) navrhuje děkanovi v případě potřeby jmenování konzultantů,
- j) určuje požadavky ke státním doktorským zkouškám v souladu s obsahovou náplní platné akreditace,
- k) sleduje a hodnotí plnění individuálních studijních plánů jednotlivých studentů na základě podkladů od školitele minimálně jedenkrát ročně,
- l) podává děkanovi v konkrétních případech návrhy na úpravu stipendií,
- m) doporučuje děkanovi zařazení studenta studujícího v kombinované formě studia do prezenční formy studia.

(2) O skutečnostech podle odstavce 1 písm. c), d) a h) může oborová rada hlasovat per rollam.

Čl. 68

Školitelé

Školitel zejména

- a) sestavuje společně se studentem návrh individuálního studijního plánu včetně tématu disertační práce; v případě, že student nevyužije svého práva podílet se na sestavení individuálního studijního plánu, sestaví do 2 měsíců od začátku akademického roku individuální studijní plán,
- b) schvaluje téma disertační práce navržené studentem, případně mu pomáhá s jeho formulací,
- c) průběžně sleduje plnění studijních povinností studenta a pravidelně s ním konzultuje výsledky studia,
- d) kontroluje, aby obsah disertační práce byl v souladu s obsahem studijního programu, který student studuje; v případě nesouladu s obsahem studijního programu navrhne oborové radě řešení,
- e) nejméně jednou ročně hodnotí plnění individuálního studijního plánu a toto hodnocení, za jehož správnost zodpovídá, předkládá oborové radě ke schválení,
- f) vyjadřuje se k obsahu individuálních smluv, tzv. cotutelle (Smlouvy o společném vedení disertačních prací mezi Univerzitou Karlovou a zahraniční univerzitou), zejména s ohledem na individuální studijní plán,
- g) doporučuje děkanovi zařazení studenta studujícího v kombinované formě studia do prezenční formy studia a studenta studujícího v prezenční formě studia do kombinované formy studia,
- h) může navrhnout oborové radě 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,
- i) zajišťuje spolu s katedrou, na kterou je student zařazen, studentovi provozní a technické zabezpečení,
- j) vede studenta, doporučuje mu zdroje poznání, učí studenta pohybovat se v odborné společnosti, vystupovat na veřejnosti při prezentaci výsledků své vědecké práce (soft skills), učí jej získávat finanční zdroje na zabezpečení jeho projektů, pomáhá mu s navazováním odborných kontaktů doma i v zahraničí a se vstupem do mezinárodní vědecké komunity, učí ho předávat poznatky ve výuce studentům, je mu nápomocný při vykonávání pedagogických aktivit stanovených v individuálním studijním plánu.

Čl. 69

Konzultanti

(1) Konzultantem studenta v doktorském studijním programu může být jmenován významný odborník v dané oblasti, který je schopen doplňovat odborné vedení studenta školitelem.

(2) Konzultant zpravidla není ze stejné katedry jako školitel.

(3) Konzultanta na návrh oborové rady jmenuje a odvolává děkan. Podnět ke jmenování konzultanta může oborové radě podat školitel nebo student.

HLAVA II Státní doktorská zkouška

Čl. 70

Předpoklady konání státní doktorské zkoušky

(1) Státní doktorská zkouška je komplexním prověřením znalostí studenta v rámci studovaného doktorského studijního programu. Při této zkoušce prokazuje student stupeň zvládnutí širších teoretických vědomostí, metod samostatné vědecké práce a způsobů aplikace nových poznatků v příslušném právním vědním oboru.

(2) Státní doktorská zkouška je ústní, komisionální a veřejná.

(3) Termín státní doktorské zkoušky se stanoví tak, aby ji student mohl vykonat v takovém časovém předstihu před obhajobou disertační práce, který umožňuje zaznamenat výsledek státní doktorské zkoušky ve studijním informačním systému před podáním přihlášky k obhajobě.

(4) Ke státní doktorské zkoušce se může přihlásit student, který splnil kontroly všech studijních předmětů stanovených individuálním studijním plánem.

(5) K přihlášce k státní doktorské zkoušce se přikládá přehled publikační činnosti a zpráva školitele o tvůrčí činnosti přihlašovaného, která musí být potvrzena garantem.

Čl. 71

Zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku

(1) Osoby, které mohou být předsedou nebo členem zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku, jmenuje děkan z profesorů, mimořádných profesorů, docentů a významných odborníků. Významní odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty a v případě, že jde o členy akademické obce fakulty, musí mít vědeckou hodnost.

(2) Nejpozději 2 týdny před termínem konání státní doktorské zkoušky jmenuje děkan předsedu zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku a na jeho návrh její ostatní členy. Zkušební komise je nejméně tříčlenná a musí mít vždy lichý počet členů. Členem komise je zpravidla školitel. Alespoň 1 člen komise není členem akademické obce fakulty.

(3) Předsedou zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku nesmí být školitel, konzultant ani oponent.

Čl. 72

Průběh a hodnocení státní doktorské zkoušky

(1) Průběh státní doktorské zkoušky řídí předseda zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku.

(2) V průběhu státní doktorské zkoušky musí být vždy přítomen předseda a alespoň další 2 členové zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku, z nichž alespoň 1 není členem akademické obce fakulty. Na výsledku hodnocení státní doktorské zkoušky se hlasováním usnáší na neveřejném zasedání v den konání státní doktorské zkoušky zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku. Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomen předseda a alespoň další 2 členové komise. V případě rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější. S výsledkem klasifikace je student seznámen bezprostředně po skončení hlasování.

(3) Průběh a výsledek klasifikace státní doktorské zkoušky je zaznamenáván v protokolu o jejím konání, který podepisuje alespoň předseda a nejméně jeden další člen zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku. Předseda komise zajistí vložení výsledku zkoušky do studijního informačního systému.

(4) Při výsledku klasifikace „neprospěl“ se student může přihlásit k opakování státní doktorské zkoušky, které se může konat nejdříve za 6 měsíců ode dne, kdy student neúspěšně státní doktorskou zkoušku konal. Státní doktorskou zkoušku lze opakovat jen jednou.

HLAVA III Obhajoba disertační práce

Čl. 73

Disertační práce

(1) Disertační prací student v doktorském studijním programu na konci studia prokazuje schopnost samostatné tvůrčí činnosti zaměřené na vymezenou oblast určeného tématu.

(2) Dílčí výstupy disertační práce musí být před obhajobou uveřejněny nebo přijaty k uveřejnění.

(3) Disertační práce odpovídá požadavkům zadaného tématu a ústí v prezentaci nových poznatků.

(4) Ustanovení o plagiátorství u diplomových prací se pro disertační práce použije obdobně.

Čl. 74

Rozsah a náležitosti disertační práce

(1) Rozsah vlastního textu disertační práce včetně poznámek pod čarou je nejméně 324 000 znaků včetně mezer vlastního textu.

(2) Disertační práce musí mimo vlastní text obsahovat

- a) titulní stránku,
- b) název disertační práce a jeho překlad do anglického jazyka,
- c) prohlášení podle odstavce 3,
- d) prohlášení o počtu znaků vlastního textu disertační práce včetně poznámek pod čarou,
- e) obsah,
- f) seznam použitých zdrojů.
- g) abstrakt v českém jazyce, anglickém jazyce a případně jazyce práce; rozsah abstraktu je nejméně 1 800 znaků včetně mezer,
- h) alespoň 3 klíčová slova v českém jazyce, anglickém jazyce a případně jazyce práce.

(3) Prohlášení, které musí být studentem vlastnoručně podepsáno, zní: „Prohlašuji, že jsem předkládanou disertační prací vypracoval/a samostatně, že všechny použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.“.

(4) Jako poslední stránka disertační práce se zařadí název disertační práce, abstrakt a klíčová slova v anglickém jazyce.

(5) Podrobnosti členění práce, vzor titulní strany a náležitosti citací stanoví opatření děkana.

Čl. 75

Odevzdání disertační práce

(1) Disertační práci odevzdá student v doktorském studijním programu v elektronické podobě do příslušné aplikace studijního informačního systému a v listinné podobě v 5 vyhotoveních.

(2) Student zvlášť odevzdá v elektronické podobě abstrakt disertační práce v českém a anglickém jazyce; tyto abstrakty musí být obsahově shodné s abstrakty uvedenými v disertační práci.

Čl. 76

Jazyk disertační práce

(1) Disertační práce se zpracovává v českém jazyce. Předložení disertační práce v cizím jazyce může na základě žádosti studenta se souhlasem školitele a po projednání s garantem povolit děkan.

(2) Obhajoba disertační práce zpracované v jiném jazyce se vždy koná v českém jazyce.

(3) Rovnoprávně s českým jazykem může být použit slovenský jazyk.

Čl. 77

Předběžná rozprava (malá obhajoba)

(1) Předběžnou rozpravou se rozumí diskuze nad pracovní verzí disertační práce před kolektivem katedry, na kterou je student v doktorském studijním programu zařazen.

(2) Předběžnou rozpravu lze konat jen na návrh školitele, případně vedoucího katedry, na kterou je student zařazen. O předběžnou rozpravu může požádat i student. Garant určí, zda se předběžná rozprava bude konat.

(3) Koná-li se předběžná rozprava, student předloží svou práci s vyjádřením školitele, případně konzultanta, vedoucímu katedry, na niž je student zařazen, který stanoví termín předběžné rozpravy.

(4) Cílem předběžné rozpravy je zhodnotit, zda disertační práce splňuje požadavky kladené na tento typ práce. Vedoucí katedry, na kterou je student zařazen, si vyžádá posouzení práce dalším členem katedry, jiným akademickým pracovníkem fakulty nebo popřípadě odborníkem, který není členem akademické obce fakulty.

(5) Z předběžné rozpravy je pořizován zápis s uvedením doporučení k obhajobě nebo k přepracování disertační práce. Zápis předává vedoucí katedry, na kterou je student zařazen, bezodkladně studijnímu oddělení.

(6) U studenta v kombinované formě studia se katedrou, na kterou je student zařazen, rozumí katedra, jejíž předmět činnosti je nejbližší studijnímu programu, ve kterém student studuje, a tématu studentovy disertační práce.

Čl. 78

Příhláška k obhajobě disertační práce

(1) Příhlášku k obhajobě disertační práce podává student v doktorském studijním programu písemně děkanovi prostřednictvím studijního oddělení, a to až po úspěšném složení státní doktorské zkoušky.

- (2) Spolu s písemnou přihláškou k obhajobě předkládá student
- aktualizovaný odborný životopis,
 - 5 svázaných vyhotovení disertační práce,
 - minimálně 10 vyhotovení autoreferátu disertační práce,
 - doklad nebo potvrzení, že disertační práce nebo její dílčí výstupy byly uveřejněny nebo přijaty k uveřejnění,
 - seznam všech odborných publikovaných i nepublikovaných prací studenta, zejména recenzovaných článků, kapitol v monografiích, jeho vystoupení na seminářích, odborných konferencích a jiných odborných akcích, jak jsou uvedeny ve studijním informačním systému; seznam je potvrzený školitelem.
- (3) Autoreferát disertační práce obsahuje
- shrnutí disertační práce v jazyce práce o rozsahu zpravidla do 36 000 znaků včetně mezer s uvedením cíle, obsahu, výsledků disertační práce, charakteristiky původního řešení a použitých zdrojů,
 - stručné shrnutí disertační práce v anglickém jazyce.
- (4) K přihlášce studenta připojí studijní oddělení potvrzení o vykonané státní doktorské zkoušce a zápis z předběžné rozpravy, pokud byla konána.

Čl. 79

Postup po podání přihlášky k obhajobě

- Po podání přihlášky k obhajobě disertační práce, nejpozději 4 týdny před termínem konání obhajoby, jmenuje děkan komisi pro obhajobu disertační práce.
- Děkan předá předsedovi komise pro obhajobu disertační práce podanou přihlášku k obhajobě disertační práce a materiály, které spolu s touto přihláškou předložil student.
- Předseda komise posoudí, zda má disertační práce všechny formální náležitosti.
- Má-li disertační práce závažné nedostatky formálního charakteru, vyzve předseda komise studenta, aby je napravil, a určí mu k tomu přiměřenou lhůtu. Dokud student vytknuté nedostatky neodstraní, nelze jmenovat oponenty a přikročit k obhajobě disertační práce; to neplatí, pokud student trvá na obhajobě původně předložené práce, nebo pokud určená lhůta marně uplyne.
- O datu a místu konání obhajoby je student vyrozuměn písemně, nejméně 2 týdny předem.

Čl. 80

Komise pro obhajobu disertační práce

- Osoby, které mohou být členem komise pro obhajobu disertační práce, jmenuje děkan z profesorů, mimořádných profesorů, docentů a významných odborníků. Významní odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty a v případě, že jde o členy akademické obce fakulty, musí mít vědeckou hodnost.
- Předsedu komise pro obhajobu disertační práce, který musí být profesorem, výjimečně docentem, a na jeho návrh její členy jmenuje děkan. Komise pro obhajobu disertační práce je složena minimálně z 5 členů a musí mít vždy lichý počet členů. Členem komise je zpravidla školitel.
- Nejméně 2 členové komise nejsou členy akademické obce fakulty.

(4) Předsedou komise pro obhajobu disertačních prací nesmí být školitel, konzultant, ani oponent.

(5) Pokud se jedná o mezioborové téma, doporučí předseda komise děkanovi před ustavením oponentů rozšíření komise o další odborníky.

Čl. 81

Oponenti disertační práce

Alespoň 1 oponent disertační práce musí být profesorem nebo docentem a alespoň 1 oponent nesmí být členem akademické obce fakulty.

Čl. 82

Posudky k disertační práci

(1) Oponenti vypracují písemné posudky k předložené disertační práci.

(2) Školitel vypracuje stručný písemný posudek k předložené disertační práci.

(3) Vypracované posudky se předají tak, aby mohla být dodržena lhůta podle odstavce 5, v listinné i elektronické podobě předsedovi komise pro obhajobu disertační práce, který zajistí zveřejnění ve studijním informačním systému a založení listinné podoby do protokolu.

(4) Závěr každého posudku vždy tvoří věta: „Práci doporučuji k obhajobě před příslušnou komisí pro obhajobu disertační práce.“, nebo „Práci nedoporučuji k obhajobě před příslušnou komisí pro obhajobu disertační práce.“

(5) Posudky musí být studentovi k dispozici nejpozději 2 týdny před plánovaným datem obhajoby; se souhlasem studenta je možné tuto lhůtu zkrátit.

Čl. 83

Průběh obhajoby disertační práce

(1) Obhajoba disertační práce je veřejná.

(2) Za průběh obhajoby disertační práce a činnost komise pro obhajobu disertační práce odpovídá její předseda.

(3) Obhajoba disertační práce zahrnuje úvodní slovo studenta, vyjádření školitele a oponentů, odpovědi na otázky z posudků a vědeckou rozpravu.

Čl. 84

Hodnocení obhajoby disertační práce

(1) Po skončení obhajoby komise pro obhajobu disertační práce hlasuje v neveřejném zasedání o výsledku obhajoby. Komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomni nejméně 3 členové komise, mezi nimiž zpravidla jsou předseda a člen komise, který není členem akademické obce fakulty.

(2) Hlasování komise o výsledku obhajoby disertační práce na neveřejném zasedání probíhá pomocí zvednutí ruky, Hlasování je tajné, požádá-li o to kterýkoli člen komise. V takovém případě na hlasovacích lístcích označí všichni hlasující jednu z alternativ „prospěl/a“ nebo „neprospěl/a“. Výsledek oznamuje předseda studentovi veřejně bezprostředně po skončeném sčítání hlasů.

(3) Klasifikace „prospěl/a“ je přijata, pokud pro ni hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů komise. V případě rovnosti hlasů nebo při nedosažení většiny hlasů je student klasifikován klasifikací pro něj příznivější. V ostatních případech student při obhajobě disertační práce neprospěl.

(4) Pokud student disertační práci neobhájil, komise pro obhajobu disertační práce určí, zda je nutné práci přepracovat nebo doplnit.

Čl. 85

Záznam o průběhu a výsledku obhajoby disertační práce

(1) O průběhu a výsledku obhajoby disertační práce je vypracován záznam, v němž je uveden

- a) název doktorského studijního programu,
- b) jména přítomných členů komise,
- c) všechny závažné skutečnosti, které nastaly při obhajobě,
- d) výsledek hlasování.

(2) Záznam podepisuje alespoň předseda a jeden člen komise pro obhajobu disertační práce.

Čl. 86

Evidence disertačních prací

(1) Ve studijním informačním systému je vedena evidence zadaných, odevzdaných a obhájených disertačních prací. V této evidenci je též zaznamenáno datum odevzdání posudků oponentů a školitele.

(2) Elektronická podoba disertační práce je prostřednictvím studijního informačního systému uložena do určené databáze.

HLAVA IV

Neúčast na zkoušce, státní doktorské zkoušce nebo obhajobě disertační práce

Čl. 87

Neúčast na zkoušce

(1) Nedostaví-li se student v doktorském studijním programu ze závažných důvodů ke zkoušce, omluví svoji neúčast u zkoušejícího a dohodne si s ním náhradní termín.

(2) Pokud nebyla neúčast na zkoušce řádně omluvena, není student klasifikován a termín propadá.

Čl. 88

Neúčast na státní doktorské zkoušce nebo obhajobě disertační práce

(1) Nedostaví-li se student v doktorském studijním programu ze závažných důvodů ke státní doktorské zkoušce nebo k obhajobě disertační práce, omluví svoji neúčast písemně u děkana.

(2) Pokud nebyla neúčast na obhajobě disertační práce nebo státní doktorské zkoušce řádně omluvena, není student klasifikován a termín obhajoby disertační práce nebo státní doktorské zkoušky propadá. Student se v takovém případě nemůže přihlásit ke státní

doktorské zkoušce nebo k obhajobě disertační práce, které se budou konat dříve než za 4 měsíce od původního data konání obhajoby.

(3) Zkrácení lhůty podle odstavce 2 může na žádost studenta povolit děkan v případech hodných zvláštního zřetele.

HLAVA V Výkladové ustanovení

Čl. 89

Garant

Garantem se v této části pravidel rozumí garant příslušného doktorského studijního programu.

ČÁST V

Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 90

Studijní program uskutečňovaný v cizím jazyce

Pro studijní program uskutečňovaný v jiném jazyce než českém se ustanovení těchto pravidel použijí přiměřeně.

Čl. 91

Katedry a jejich vedoucí

- (1) Katedrou se v těchto pravidlech rozumí rovněž ústav a centrum.
- (2) Vedoucím katedry se v těchto pravidlech rozumí rovněž ředitel ústavu a vedoucí centra.

Čl. 92

Přechodná ustanovení

- (1) Řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti těchto pravidel se dokončí podle těchto pravidel.
- (2) Studenti, kteří se zapsali do prvního úseku studia pro akademické roky, které započaly přede dnem nabytí účinnosti těchto pravidel, se řídí těmito pravidly s výjimkou věcí podle čl. 4 a čl. 11, které se řídí dosavadními pravidly.
- (3) Studenti, kteří se zapsali do prvního úseku studia pro akademický rok, který začíná dnem nabytí účinnosti těchto pravidel, se řídí těmito pravidly.
- (4) Na uskutečňování studijních oborů v rámci doktorského studijního programu akreditovaného podle zákona o vysokých školách, ve znění účinném před 1. září 2016, se přiměřeně vztahují ustanovení těchto pravidel o uskutečňování studijních programů.

Čl. 93

Závěrečná ustanovení

(1) Zrušují se Pravidla pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy schválená senátem fakulty dne 2. června 2006, ve znění pozdějších změn schválených senátem fakulty.

(2) Tato pravidla byla schválena akademickým senátem fakulty dne 25. května 2017.

(3) Tato pravidla nabývají platnosti dnem schválení Akademickým senátem Univerzity Karlovy.⁷

(4) Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. října 2017.

doc. JUDr. Radim Boháč, Ph.D.
předseda akademického senátu PF UK

prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc.
děkan PF UK

PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D.
předseda akademického senátu UK

⁷ Akademický senát Univerzity Karlovy schválil tato pravidla dne 2. června 2017.

Přechodná ustanovení novel

První novela ze dne 15. června 2018 (účinnost od 1. října 2018, čl. I body 26, 27, 29 a 37 až 40 od 1. října 2019)

Čl. II

Přechodné ustanovení

Řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti této změny Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy se dokončí podle Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti této změny.

Druhá novela ze dne 14. prosince 2018 (účinnost od 1. ledna 2019)

Čl. II

Přechodné ustanovení

Řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti této změny Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy se dokončí podle Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti této změny.

Třetí novela ze dne 21. června 2019 (účinnost od 1. října 2020, čl. I body 1, 4, 5, 6, 8, 13, 17 až 22, 24 až 27, 31 až 37, 39, 42, 44, 68, 76, 88, 92 až 117 od 1. října 2019)

Čl. II

Přechodná ustanovení

1. Řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti této změny Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy se dokončí podle Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti této změny.
2. Studenti, kteří se zapsali do prvního úseku studia pro akademické roky, které započaly přede dnem nabytí účinnosti této změny pravidel, a studenti, kteří se zapsali do prvního úseku studia pro akademický rok, který začíná dnem nabytí účinnosti této změny pravidel, na základě absolvování programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaného na Právnické fakultě Univerzity Karlovy v souladu s § 60 zákona o vysokých školách, se řídí Pravidly pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném přede dnem nabytí účinnosti této změny pravidel a čl. 26 odst. 4 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti této změny pravidel.
3. Studenti s výjimkou studentů podle bodu 2, kteří se zapsali do prvního úseku studia pro akademický rok, který začíná dnem nabytí účinnosti těchto pravidel, se řídí Pravidly pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti této změny pravidel.
4. Řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti čl. I bodů 1, 4, 5, 6, 8, 13, 17 až 22, 24 až 27, 31 až 37, 39, 42, 44, 68, 76, 88, 92 až 117 této změny Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy se dokončí podle Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode

dne nabytí účinnosti čl. I bodů 1, 4, 5, 6, 8, 13, 17 až 22, 24 až 27, 31 až 37, 39, 42, 44, 68, 76, 88, 92 až 117 těchto pravidel.

5. Studenti, kteří se zapsali do prvního úseku studia pro akademické roky, které započaly přede dnem nabytí účinnosti čl. I bodů 1, 4, 5, 6, 8, 13, 17 až 22, 24 až 27, 31 až 37, 39, 42, 44, 68, 76, 88, 92 až 117 této změny pravidel, se řídí Pravidly pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti čl. I bodů 1, 4, 5, 6, 8, 13, 17 až 22, 24 až 27, 31 až 37, 39, 42, 44, 68, 76, 88, 92 až 117 těchto pravidel.
6. Studenti, kteří se zapsali do prvního úseku studia pro akademický rok, který začíná dnem nabytí účinnosti čl. I bodů 1, 4, 5, 6, 8, 13, 17 až 22, 24 až 27, 31 až 37, 39, 42, 44, 68, 76, 88, 92 až 117 těchto pravidel, se řídí Pravidly pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy, ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti čl. I bodů 1, 4, 5, 6, 8, 13, 17 až 22, 24 až 27, 31 až 37, 39, 42, 44, 68, 76, 88, 92 až 117 těchto pravidel.