

**UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
PEDAGOGICKÁ FAKULTA
PRAVIDLA PRO ORGANIZACI STUDIA**

*Akademický senát Pedagogické fakulty
se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 1 písm. e) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých
školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění,
a podle čl. 19 Statutu Pedagogické fakulty
usnesl na těchto Pravidlech pro organizaci studia na Pedagogické fakultě,
jako jejím vnitřním předpisu:*

**Čl. 1
Úvodní ustanovení**

Tato Pravidla pro organizaci studia na Pedagogické fakultě (dále jen „předpis“) stanoví podle čl. 19 odst. 1 a 2 a souvisejících ustanovení Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „univerzita“) požadavky studijních programů uskutečňovaných na Pedagogické fakultě (dále jen „fakulta“) a upravují podrobnosti o organizaci studia na fakultě.

**Část I.
Požadavky bakalářských a magisterských studijních programů
podle studijního a zkušebního řádu univerzity**

**Čl. 2
Úseky studijních programů
(k čl. 4 odst. 5 Studijního a zkušebního řádu univerzity)**

Úsekem studia je ročník.

**Čl. 3
Podíl kreditů za volitelné předměty pro průběžnou kontrolu studia
(k čl. 4 odst. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)**

Vyšší podíl kreditů za volitelné předměty pro průběžnou kontrolu studia se nestanoví.

**Čl. 4
Minimální počty kreditů
(k čl. 4 odst. 11 Studijního a zkušebního řádu univerzity)**

1. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia v bakalářském studijním programu jsou:
 - a) 40 kreditů pro zápis do druhého úseku studia,
 - b) 80 kreditů pro zápis do třetího úseku studia,
 - c) 120 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia,
 - d) 150 kreditů pro zápis do pátého úseku studia,
 - e) 170 kreditů pro zápis do šestého úseku studia.

2. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia v navazujícím magisterském studijním programu jsou:
 - a) 40 kreditů pro zápis do druhého úseku studia,
 - a) 80 kreditů pro zápis do třetího úseku studia,
 - b) 100 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia,
 - c) 110 kreditů pro zápis do pátého úseku studia.
3. Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia v magisterském studijním programu jsou:
 - a) 40 kreditů pro zápis do druhého úseku studia,
 - a) 80 kreditů pro zápis do třetího úseku studia,
 - b) 120 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia,
 - c) 160 kreditů pro zápis do pátého úseku studia,
 - d) 200 kreditů pro zápis do šestého úseku studia,
 - e) 240 kreditů pro zápis do sedmého úseku studia,
 - f) 270 kreditů pro zápis do osmého úseku studia,
 - g) 280 kreditů pro zápis do devátého úseku studia,
 - h) 290 kreditů pro zápis do desátého úseku studia.
4. Získal-li student alespoň minimální počet kreditů, má právo na zápis do dalšího úseku studia.

Čl. 5

Individuální studijní plán

(k čl. 4 odst. 12 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Žádost o povolení absolvování jednoho nebo více úseků studia podle individuálního studijního plánu (dále jen „ISP“) musí být rádně rádně zdůvodněna. Nejčastěji se jedná o zdravotní a sociální důvody, případně studium v zahraničí.
2. O ISP student žádá nejpozději do jednoho měsíce od zahájení akademického roku, s výjimkou případů, kdy okolnosti nároků na ISP vznikly v průběhu akademického roku.
3. Individuální studijní plán není zpravidla povolován studentům v kombinované formě studia, s výjimkou studentů se specifickými potřebami.
4. Žádost o ISP se podává na předepsaném formuláři, který je zveřejněn na webových stránkách studijního oddělení. Povinnou přílohou každé žádosti je studentem podaný návrh průběhu a podmínek plnění ISP.
5. K návrhu se vyjadřuje vyučující každého předmětu obsaženého v ISP. Vyjádření obsahuje zejména konkrétní požadavky na plnění předmětu, formy práce, redukci přímé výuky, způsob a termín kontroly studia předmětu.

Čl. 6
Formy studia, přestupy
(k čl. 4 odst. 14 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Student má právo požádat o změnu formy studia v rámci téhož studijního programu (oboru). O toto žádá student písemně děkana prostřednictvím studijního oddělení a v žádosti uvede důvody, které ho k tomu vedou.
2. Při rozhodování o žádosti se přihlíží nejen k uvedeným důvodům, ale i k dosavadním studijním výsledkům žadatele a ke kapacitním možnostem fakulty.
3. O žádosti rozhodne děkan na základě vyjádření vedoucích příslušných kateder a zároveň stanoví též případné podmínky pro pokračování studia.
4. Změnu formy studia lze povolit po úspěšném absolvování prvního úseku studia.

Čl. 7
Změna studijního plánu během přerušení studia
(k čl. 5 odst. 6 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Podrobnosti o postupu po přerušení studia, během něhož došlo ke změně studijního plánu, podle kterého student studoval, se nestanoví.

Čl. 8
Právo na zápis předmětu
(k čl. 6 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Právo zapsat si předmět vyučovaný na fakultě je dotčeno

- a) studijním plánem studijního programu uskutečňovaného na fakultě, pokud tento u daného předmětu zápis předmětu podmiňuje nebo vylučuje podle čl. 6 odst. 5 písm. a), c) anebo e) Studijního a zkušebního řádu univerzity,
- b) kapacitními důvody podle čl. 6 odst. 6 Studijního a zkušebního řádu univerzity; v takovém případě vždy mají přednost při zápisu daného předmětu studenti, kteří si ho zapisují v souladu s doporučeným studijním plánem (standardní trajektorií) a dále pak studenti příslušného studijního programu, popř. studijního oboru, kteří dle standardní trajektorie nepostupují,
- c) nepředložením lékařského potvrzení o způsobilosti účastnit se výuky daného předmětu ve smyslu čl. 6 odst. 6 Studijního a zkušebního řádu univerzity, a to ve lhůtě stanovené vyučujícím předmětu. Povinnost předložit lékařské potvrzení musí být zveřejněna prostřednictvím studijního informačního systému univerzity (dále jen „SIS“) ve vstupních požadavcích předmětu.

Čl. 9
Opakovaný zápis předmětu
(k čl. 6 odst. 7 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Opakování zápisu předmětu, který je studijním plánem stanoven jako povinný nebo povinně volitelný, je možné pouze jednou.

2. Opakování zápisu předmětu, který je pro ve vztahu ke studijnímu plánu předmětem volitelným, a opakování již splněného předmětu je vyloučeno.

Čl. 10

Kolokvium, zápočet a klauzurní práce (k čl. 6 odst. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Pokud je předmět ukončen zápočtem a zkouškou, je získání zápočtu podmínkou ke konání zkoušky z daného předmětu.

Čl. 11

Skládání částí státních závěrečných zkoušek (k čl. 7 odst. 7 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Pořadí jednotlivých částí státní závěrečné zkoušky stanoví Příloha č. 1 tohoto předpisu. U studijních oborů neuvedených v této příloze se pořadí jednotlivých částí nestanoví.

Čl. 12

Celkový počet kreditů za povinné a povinně volitelné předměty (k čl. 7 odst. 8 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Celkový počet kreditů odpovídající všem povinným předmětům pro konání jednotlivých částí státní zkoušky ve studijních programech uskutečňovaných na fakultě spolu s minimálním počtem kreditů z povinně volitelných předmětů se odlišně oproti počtu stanovenému v čl. 7 odst. 8 Studijního a zkušebního řádu univerzity nestanoví.

Čl. 13

Další podmínky pro absolvování s vyznamenáním (k čl. 7 odst. 11 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Podmínkou pro absolvování s vyznamenáním je ve smyslu čl. 7 odst. 11 Studijního a zkušebního řádu univerzity též řádné ukončení studia v době nepřekračující standardní dobu studia navýšenou o jeden rok.

Část II.

Podrobnosti o organizaci studia v bakalářských a magisterských studijních programech

Čl. 14

Organizace studia, zápis ke studiu, zápis do dalšího úseku studia a registrace předmětů (k čl. 4 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Fakulta je povinna každoročně nejpozději 14 kalendářních dnů před zahájením příslušného akademického roku informovat studenty vydáním Seznamu přednášek (tzv. Karolinka PedF UK v Praze) na webových stránkách fakulty, ve kterém jsou uvedeny studijní plány, požadované kontroly studia, harmonogram akademického roku a další okolnosti podstatné pro studium.

2. Termín zápisu uchazečů o studium přijatých ke studiu je stanoven harmonogramem akademického roku. Termín průběžné kontroly studia a termín zápisu do dalšího úseku studia je stanoven harmonogramem akademického roku.
3. Student zapsaný do aktuálního úseku studia má právo registrovat se do předmětů vypsanych pro aktuální akademický rok a semestr. Registraci do předmětu (předběžným zápisem) se rozumí elektronické přihlášení se do předmětu prostřednictvím SIS v termínech stanovených harmonogramem akademického roku. Student se může registrovat do předmětu, pokud splnil podmínky nutné k jeho zapsání. Registraci do předmětu nebo zrušení registrace může provést vyučující tohoto předmětu na základě souhlasu studenta.
4. Registrace se stává závaznou po uplynutí termínu pro změny v registraci stanoveného harmonogramem akademického roku. Studijní oddělení následně provede kontrolu registrace a na jejím základě provede zápis registrovaných předmětů, pro něž student splňuje podmínky zápisu.
5. Změny v zápisu předmětů může provést studijní oddělení pouze výjimečně na základě odůvodněné žádosti. Na provedení změny v zápisu předmětu není právní nárok, podléhá schválení děkanem na základě relevantnosti důvodů uvedených v žádosti. Žádost student podává na předepsaném formuláři na studijní oddělení prostřednictvím podatelny.
6. Podmínkou pro schválení žádosti o zrušení zápisu předmětu je také souhlas příslušného vyučujícího a dále skutečnost, že student dosud nevyužil žádný termín pro splnění kontroly studia daného předmětu.

Čl. 15

Průběh studia

(k čl. 3 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Studijní plány jsou na každý semestr konkretizovány rozvrhem. Rozvrh musí být zveřejněn prostřednictvím SIS nejpozději sedm kalendářních dnů před zahájením výuky daného semestru.
2. Předměty vyučované v bakalářských a magisterských studijních programech realizovaných na fakultě jsou výhradně jednosemestrální a jsou ukončeny zápočtem, klasifikovaných zápočtem, zkouškou, nebo zápočtem a zkouškou. Pro každý předmět vyučovaný v daném semestru musí být v SIS uveřejněna stručná anotace v českém a anglickém jazyce, vstupní podmínky, jsou-li stanoveny, požadavky ke kontrole studia předmětu, sylabus a seznam povinné, resp. doporučené literatury k předmětu, a to nejpozději při zahájení registrace do předmětů. Za úplnost a aktuálnost uvedených údajů odpovídá vedoucí příslušné katedry (resp. ředitel příslušného ústavu).

Čl. 16

Zkouškové termíny, zapisování výsledků zápočtů a zkoušek, uznávání kontrol studia předmětu

(k čl. 6 odst. 15 až 17 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Podmínky pro udělení zápočtu musí být stanoveny tak, aby je student mohl splnit před zahájením zkouškového období příslušného semestru, které je stanoveno harmonogramem akademického roku. Zápočet je možné udělit nejpozději do konce zkouškového období příslušného semestru.
2. Zkoušky skládá student ve zkouškovém období příslušného semestru. Se souhlasem zkoušejícího (resp. zkušební komise) může student skládat zkoušky v týdnu předcházejícím zkouškovému období, případně o prázdninách příslušejících k danému semestru. Za souhlas se pokládá vypsání termínu zkoušky zkoušejícím (resp. komisí) a přihlášení se na daný termín studentem.
3. Zkoušením pověřuje vedoucí katedry (resp. ředitel ústavu) zpravidla vyučujícího, který vede výuku, může však zkoušením pověřit i jiného vyučujícího příslušné katedry (resp. ústavu).
4. V odůvodněných případech může děkan na základě písemné žádosti studenta a po vyjádření vedoucího příslušné katedry (resp. ředitele příslušného ústavu) povolit vykonání zkoušky ve zkouškovém období dalšího semestru stejného akademického roku. Toto ustanovení se nevztahuje na souborné zkoušky.
5. Termíny zkoušek (datum, čas, kapacitu, místnost a zkoušené předměty) zveřejní zkoušející v SIS v souladu s čl. 6 odst. 16 Studijního a zkušebního řádu univerzity, nejpozději však jeden týden před konáním prvního termínu. Počet termínů připadajících na zkouškové období nesmí být menší než tři, musí odpovídat formě zkoušky a počtu studentů.
6. Student se musí na termín zkoušky předem přihlásit prostřednictvím SIS. Pokud se student nemůže ze závažných důvodů dostavit ke zkoušce nebo souborné zkoušce v termínu, na nějž se přihlásil, je povinen se v SIS odhlásit, případně se příslušnému vyučujícímu omluvit nejpozději v den zkoušky. Pokud se nedostavil ze závažných zdravotních důvodů, může se omluvit nejpozději do pěti kalendářních dnů po tomto termínu. V případě souborných zkoušek rozhoduje o přijetí omluvy vedoucí příslušné katedry (resp. ředitel ústavu).
7. Termíny podle odst. 5 jsou určeny pro nejvýše tři přihlášení se daného studenta na zkoušku z daného zapsaného předmětu, nejde-li o postup po řádné omluvě podle věty třetí čl. 6. odst. 16 Studijního a zkušebního řádu univerzity. O řádnosti omluvy rozhoduje zkoušející.
8. Zkoušející (resp. předseda komise) zodpovídá za to, aby byl výsledek kontroly studia předmětu (resp. souborné zkoušky) zaznamenán do SIS nejpozději do sedmi kalendářních dnů po termínu konání zápočtu nebo zkoušky. V případě, že není tato povinnost splněna, může se student obrátit na vedoucího příslušné katedry (resp. ředitele příslušného ústavu), který neprodleně zajistí nápravu. V případě prodlení má student možnost obrátit se na děkana, a ten zajistí nápravu.

9. Student, vyučující nebo vedoucí příslušné katedry (resp. ředitel ústavu) mají právo požádat děkana fakulty, aby se druhá opravná zkouška konala před komisí. Složení minimálně tříčlenné komise stanoví děkan.
10. Děkan může v souladu s čl. 6 odst. 17 Studijního a zkušebního řádu univerzity na základě písemné žádosti studenta uznat splnění kontroly předmětu. K žádosti se vyjadřuje vedoucí příslušné katedry (resp. ředitel příslušného ústavu). Uznání studijní povinnosti splněné před více než pěti lety je možné jen ve zcela výjimečných případech.
11. Uznání studijní povinnosti splněné v rámci jiného druhu studia (např. z bakalářského studia do navazujícího magisterského studia) je možné jen ve zcela výjimečných případech a bez přidělení kreditů.

Čl. 17

Povinnosti studentů bakalářského a navazujícího magisterského studia studujících v zahraničí v rámci mezinárodních programů, mezifakultních a meziuniverzitních dohod. (k čl. 3 až 6 odst. Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Studenti, kteří jsou vysláni fakultou ke studiu do zahraničí, mají tyto další povinnosti:
 - a) před odjezdem na pobyt nahlásit svůj odjezd na oddělení pro zahraniční vztahy,
 - b) při příjezdu z pobytu nahlásit svůj příjezd na oddělení pro zahraniční vztahy a dále předat k archivaci kopii protokolu o předmětech absolvovaných během studia v zahraničí (tzv. transkript).
2. Kredity přiznané v rámci studia v zahraničí se započítávají do studijních povinností a známky, které příslušný vyučující na základě výsledků v zahraničí stanoví, platí pro výpočet prospěchového stipendia za daný úsek studia.
3. Vyšší počet kreditů (rozdíl při uznání předmětů) může být studentovi uznán na základě žádosti studenta o přiznání kreditů za volitelné předměty.

Čl. 18

Organizace státních závěrečných zkoušek (k čl. 7 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Organizaci konání části státních závěrečných zkoušek stanoví studijní plán.
2. Z organizačních důvodů může studijní plán doporučit společný zápis na několik částí státní závěrečné zkoušky současně. Ustanovením tohoto odstavce není dotčeno právo studenta volit částí státní závěrečné zkoušky dle svého uvážení, či se ze zapsaných částí státní závěrečné zkoušky odhlásit.
3. Na každou část státní závěrečné zkoušky se student přihlašuje písemně a zároveň elektronicky prostřednictvím SIS, a to ve lhůtě stanovené harmonogramem akademického roku. Písemnou přihlášku student podává na studijní oddělení fakulty prostřednictvím podatelny. Písemná podoba přihlášky musí odpovídat elektronické podobě. Pokud přihláška nesplňuje uvedené náležitosti nebo je jedna z forem podána po termínu stanoveném harmonogramem akademického roku, nepovažuje se přihláška za podanou.

4. K opakování části státní závěrečné zkoušky se student hlásí obdobně.

Čl. 19

Bakalářské a diplomové práce (k čl. 7 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Témata bakalářských a diplomových prací (dále jen „práce“) vypisuje vedoucí katedry (resp. ředitel příslušného ústavu) na základě návrhů pedagogických a vědeckých pracovníků katedry (resp. příslušného ústavu) nebo návrhů studentů ve lhůtě určené harmonogramem akademického roku. Téma práce musí svým zaměřením odpovídat studovanému oboru.
2. Vedoucí katedry určuje vedoucího práce (popř. konzultanta) a oponenta a dále po dohodě s vedoucím práce stanoví zadání práce a kritéria jejího hodnocení.
3. K vypsanému tématu se student přihlašuje prostřednictvím SIS. Zadání práce musí obsahovat předpokládaný název práce v českém a anglickém jazyce, stručnou charakteristiku tématu, metody práce, předpokládanou strukturu a základní literaturu. Listinná podoba zadání se vyhotovuje prostřednictvím SIS ve dvou exemplářích podepsaných vedoucím katedry (resp. ředitelem příslušného ústavu) a studentem. Jedno vyhotovení přebírá student, druhé je uloženo na příslušné katedře.
4. Lhůta pro zadání, resp. odevzdání práce je stanovena harmonogramem akademického roku. Téma zadané práce může být ve výjimečných případech změněno na základě písemné žádosti studenta. V této věci rozhodne děkan po vyjádření vedoucího příslušné katedry (resp. ředitele příslušného ústavu).
5. Práci musí student předložit ve dvou tištěných exemplářích v pevné vazbě a elektronickou verzi vložit do SIS v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku. Práce musí vyhovovat kritériím stanoveným fakultou a splňovat náležitosti odborného textu.
6. Závěrečná práce musí obsahovat:
 - a) název práce v českém jazyce a anglickém jazyce, případně též v jazyce, ve kterém je práce napsána,
 - b) klíčová slova v českém jazyce a anglickém jazyce,
 - c) anotaci v českém a anglickém jazyce,
 - d) vyjma práce bakalářské abstrakt práce v rozsahu 100 až 200 slov v českém jazyce a anglickém jazyce, abstrakty musí být vloženy do SIS spolu s elektronickou verzí práce,
 - e) podepsané prohlášení o skutečnosti, že student vypracoval práci samotně, že všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu,
 - f) prohlášení, zda student souhlasí či nesouhlasí s trvalým uložením práce v databázi Theses,
 - g) obsah práce,
 - h) vlastní odborný text,
 - i) seznam použité literatury, pramenů a informačních zdrojů,
 - j) seznam příloh, pokud je práce obsahuje,
 - k) prohlášení žadatele o nahlédnutí do listinné podoby práce před její obhajobou,
 - l) evidenční list žadatelů o nahlédnutí do listinné podoby práce.

7. Student odpovídá za správnost a úplnost odevzdané elektronické podoby práce a jejích příloh a za soulad této podoby s její listinnou podobou.
8. Rozsah práce musí být nejméně:
 - a) bakalářská práce – 40 normostran vlastního textu (72 tisíc znaků včetně mezer) bez anotací a příloh,
 - b) diplomová práce – 60 normostran vlastního textu (108 tisíc znaků včetně mezer) bez anotací a příloh.V odůvodněných případech může děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené vedoucím katedry (resp. ředitelem ústavu) minimální rozsah textové části snížit.
9. Termín pro odevzdání závěrečné práce v listinné i elektronické podobě je shodný, práce je považována za odevzdanou, pokud student v termínu odevzdal obě podoby práce.
10. Zveřejňování prací dle čl. 18a Studijního a zkušebního řádu univerzity zajišťují jednotlivé katedry a ústavy podle opatření děkana o zveřejňování prací v SIS.
11. Posuzovateli práce jsou její vedoucí a oponent. Součástí posudku je vyjádření, zda je práce doporučena k obhajobě. Posudky v listinné podobě jsou doplněny návrhem klasifikace a opatřeny podpisem posuzovatele a jsou součástí protokolu o konání státní zkoušky. Vedoucí katedry (resp. vedoucí ústavu), na niž byla práce zadána a vedena, odpovídá za to, že elektronická podoba posudků je vložena v SIS nejpozději pět pracovních dní před termínem obhajoby. V elektronické podobě posudků se návrh klasifikace neuvádí.
12. Obhajoba práce je veřejná a probíhá před zkušební komisí, která přihlíží k posudku vedoucího práce a oponenta. Při obhajobě student přednese stručné teze své práce a dále reaguje na dotazy, připomínky a námítky vedoucího a oponenta, případně dalších členů komise. Student má právo na obhajobu práce, i když nebyla jedním nebo oběma posuzovateli k obhajobě doporučena.
13. Jestliže student práci neobhájí, má právo ji přepracovat a předložit v některém z následujících termínů, nebo požádat vedoucího příslušné katedry o zadání nového tématu práce. Pokud vedoucí katedry jeho žádosti vyhoví, postupuje podle odst. 3 tohoto článku.
14. Přepracováním bakalářské nebo diplomové práce nebo zadáním jejího nového tématu není dotčeno ustanovení čl. 7. odst. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity.

Čl. 20

Pedagogická praxe a jiné činnosti konané v rámci studia (k čl. 13 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

Je-li součástí studia pedagogická nebo jiná praxe, je student povinen respektovat při jejím konání přiměřeným způsobem zákonné i jiné normy a pokyny závazné pro pracovníky organizace, na níž praxe probíhá, a příslušné opatření děkana. Toto ustanovení platí obdobně i pro jiné činnosti konané v rámci studia mimo fakultu (např. v souvislosti s přípravou bakalářské nebo diplomové práce).

Část III.

Podrobnosti o organizaci studia v doktorských studijních programech

Čl. 21

Individuální studijní plán

(k čl. 8 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Návrh individuálního studijního plánu (dále jen „ISP“) sestavuje školitel společně s doktorandem. Doktorand předloží návrh ISP ke schválení oborové radě, vypracovaný na předepsaném formuláři, nejpozději do dvou měsíců od zápisu do studia, prostřednictvím oddělení pro vědeckou činnost fakulty.
2. ISP obsahuje zejména:
 - a) téma disertační práce v českém jazyce a v anglickém jazyce,
 - b) jazyk zpracování disertační práce, pokud je odlišný od jazyka, v němž je studium akreditováno,
 - c) povinné předměty, studijní povinnosti a další povinnosti studentů doktorského studia včetně zařazení do ročníků studia, kdy budou splněny,
 - d) termín složení státní doktorské zkoušky,
 - e) harmonogram postupu zpracování disertační práce a plánovaný termín odevzdání disertační práce k obhajobě,
 - f) specifikaci další odborné přípravy.
3. Při každoročních úpravách studijních plánů lze plnění jednotlivých povinností variabilně upravit, musí však být zachován objem povinností (např. oborová zkouška může být nahrazena jazykovou; účast na konferenci studií v odborném periodiku).
4. Povinné předměty a další studijní povinnosti v jednotlivých oborech doktorského studia na fakultě stanoví svým opatřením děkan.

Čl. 22

Průběh, formy kontroly a přerušení studia

(k čl. 9 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Po úspěšně složené dílčí zkoušce vyplní zkoušející Zápis o zkoušce, v případě plnění studijní povinnosti Zápis o splnění studijní povinnosti, který stvrdí svým podpisem. Vyučující provede též příslušný zápis do Výkazu studenta („index“) a do SIS.
2. Zápis o splnění zkoušky či studijní odevzdá student oddělení pro vědeckou činnost fakulty, stejně jako oddělení informuje o plnění dalších povinností studentů doktorského studia.
3. Povinností studenta je podat každoročně do konce akademického roku, nejpozději však do 30. září školiteli a oborové radě každoroční Zprávu doktoranda o plnění ISP a všech ostatních studijních aktivitách, včetně publikační činnosti, zahraniční mobility a účasti na konferencích.
4. Povinností školitele je vypracovat pro oborovou radu pravidelné Výroční hodnocení doktoranda. Roční hodnocení plnění ISP schvaluje oborová rada.

Čl. 23
Státní doktorská zkouška
(k čl. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Komise pro státní doktorskou zkoušku (dále jen „SDZ“) je nejméně pětičlenná, složená z řad profesorů, docentů a odborníků schválených vědeckou radou fakulty; předseda je členem komise pro SDZ. Členem komise pro SDZ je zpravidla školitel, alespoň jeden člen komise pro SDZ nesmí být členem akademické obce fakulty.
2. Komise pro SDZ jedná o výsledcích zkoušky v neveřejném zasedání a usnází se většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů přítomných členů rozhoduje hlas předsedy.
3. K platnosti SDZ se vyžaduje přítomnost nadpoloviční většiny členů komise pro SDZ. O zkoušce a jejím výsledku se sepíše protokol na předepsaném tiskopisu, který podepíše předseda a všichni přítomní členové komise pro SDZ. Kopii protokolu o SDZ si může student vyžádat na oddělení pro vědeckou činnost fakulty.
4. Opakovat SDZ může doktorand nejdříve po třech měsících ode dne neúspěšně konané zkoušky.

Čl. 24
Disertační práce
(k čl. 10 Studijního a zkušebního řádu univerzity)

1. Disertační práce musí být předložena k obhajobě nejpozději pět měsíců před uplynutím maximální doby studia.
2. Student odevzdá disertační práci v listinné podobě prostřednictvím podatelny na oddělení pro vědeckou činnost fakulty a elektronickou verzi do SIS. Student odpovídá za správnost a úplnost elektronické podoby práce a jejích příloh a za soulad této podoby s její listinnou podobou.
3. Student podává Žádost o obhajobu disertační práce na předepsaném formuláři. Povinnými přílohami žádosti jsou,
 - a) tři exempláře disertační práce v listinné podobě v rozsahu minimálně 100 normostran vlastního textu (180 tisíc znaků včetně mezer) bez anotací a příloh s podepsaným závazným prohlášením o skutečnosti, že student vypracoval práci samostatně, že všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu,
 - a) teze disertační práce v rozsahu do 15 stran v počtu 10 kusů,
 - b) životopis studenta,
 - c) vyjádření školitele,
 - d) seznam publikační činnosti studenta,
 - e) 3–5 nejvýznamnějších publikací studenta, které budou uvedeny v dodatku k diplomu.
4. Komise pro obhajobu je nejméně sedmičlenná, složená z řad profesorů, docentů a odborníků schválených vědeckou radou fakulty; předseda je členem komise pro obhajobu. Členem

komise pro obhajobu je zpravidla školitel, alespoň jeden člen komise pro obhajobu nesmí být členem akademické obce fakulty.

5. Komise pro obhajobu ustanoví dva oponenty, kteří vypracují posudek předložené disertační práce. Oponentem nemůže být školitel ani konzultant. Oponent musí být profesor nebo docent, výjimečně pak odborník s vědeckou hodností, resp. titulem Ph.D. s kvalitní vědeckou erudicí. Jeden z oponentů nesmí být členem akademické obce fakulty.
6. Oponenti vyhotoví nejpozději do dvou měsíců od obdržení disertační práce písemný odborný posudek; na závěr vyjádří, zda práce svou kvalitou odpovídá nárokům na disertační práci a zda ji doporučují, nebo nedoporučují k obhajobě.
7. Obhajoba disertační práce musí být svolána nejpozději do tří měsíců po obdržení oponentských posudků.
8. Komise pro obhajobu jedná o výsledku obhajoby v neveřejném zasedání a usnáší se většinou hlasů přítomných členů v tajném hlasování. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
9. K platnosti obhajoby disertační práce se vyžaduje přítomnost nejméně dvou třetin členů komise pro obhajobu. O obhajobě je pořízen protokol, který podepíše předseda komise a všichni přítomní členové komise. Kopii protokolu o obhajobě si může student vyžádat na oddělení pro vědeckou činnost fakulty.

Čl. 25

Oborová rada

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

1. Oborová rada zejména:
 - a) navrhuje děkanovi požadavky k přijímací zkoušce k doktorskému studiu,
 - a) navrhuje děkanovi složení přijímací komise (komisi) pro daný akademický rok,
 - b) navrhuje a garantuje program přednášek, kurzů a dalších forem studia v daném studijním programu v souladu s platnou akreditací,
 - c) navrhuje děkanovi jmenování školitelů a konzultantů,
 - d) navrhuje děkanovi jmenování a odvolání školitele a konzultanta pro daného studenta;
 - e) vypisuje témata disertačních prací,
 - f) posuzuje a schvaluje individuální studijní plány studentů doktorského studia včetně změn ve studijním plánu a sleduje, aby téma disertační práce bylo v souladu se studijním oborem, který student studuje,
 - g) schvaluje pravidelné hodnocení plnění individuálního studijního plánu studentů,
 - h) sleduje a hodnotí průběh studia jednotlivých studentů a podává návrh na úpravu stipendií,
 - i) určuje požadavky ke státním doktorským zkouškám v souladu s platnou akreditací,
 - j) navrhuje děkanovi předsedu a členy komisi pro státní doktorské zkoušky,
 - k) navrhuje děkanovi předsedu a členy komisi pro obhajoby disertačních prací,
 - l) projednává všechny další skutečnosti či žádosti týkající se daného doktorského studia, které vyžadují zvláštní zřetel.

2. Oborová rada je usnášeníschopná, jsou-li přítomny alespoň dvě třetiny všech jejích členů. Každý člen má jeden hlas. Návrh je přijat, jestliže pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů.

Čl. 26

Školitel

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

1. Školitelem musí být jmenován profesor či docent. Výjimečně může být školitelem jmenován odborník s vědeckou hodností, resp. titulem Ph.D. s kvalitní vědeckou erudicí. V takovém případě se studentovi přiděluje konzultant, který je profesorem či docentem.
2. Vědecko-výzkumná činnost studenta může probíhat pod vedením školitele, který není zaměstnancem Univerzity Karlovy v Praze, či na jiném pracovišti než na Univerzitě Karlově v Praze, pokud je uzavřena smlouva mezi Univerzitou Karlovou v Praze resp. příslušnou fakultou a konkrétním školitelem či pracovištěm.
3. Mezi povinnosti školitele náleží zejména:
 - a) společně se studentem sestavit návrh ISP,
 - a) stanovit téma disertační práce v souladu se studijním oborem, který student studuje;
 - b) průběžně sledovat plnění studijních povinností studenta a pravidelně s ním konzultovat výsledky studia a postup zpracování disertační práce; pro možnost kvalitní individuální práce se studenty je školitelům doporučeno vedení nejvýše pěti disertačních prací současně;
 - c) k žádosti studenta o obhajobu disertační práce vypracovat písemné vyjádření zahrnující celkové hodnocení jeho studia i disertační práce, včetně posouzení jeho publikační činnosti a uveřejněných výsledků disertační práce.
4. Školitel zodpovídá za obsah a realizaci individuálních smluv o tzv. cotutelle (smlouvy o společném vedení disertačních prací mezi Univerzitou Karlovou v Praze a zahraniční univerzitou);

Část IV.

Přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 27

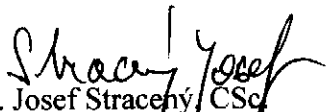
Přechodná a zrušovací ustanovení

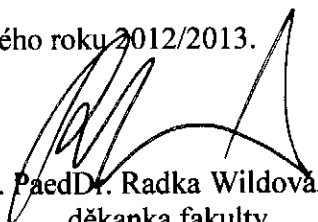
1. Práva a povinnosti v oblasti studia studentů zapsaných ke studiu na fakultě před prvním dnem akademického roku 2006/2007 upravuje dosavadní studijní a zkušební řád fakulty, nestanoví-li studijní a zkušební řád univerzity jinak.
2. Organizaci studia studentů zapsaných ke studiu na fakultě před prvním dnem akademického roku 2006/2007 upravuje dosavadní studijní a zkušební řád fakulty, nestanoví-li studijní a zkušební řád univerzity jinak.
3. Čl. 21 odst. 4 se nevztahuje na studenty zapsané ke studiu před prvním dnem akademického roku 2012/13.

4. Ruší se Pravidla pro organizaci studia na PedF UK schválená akademickým senátem univerzity dne 20. dubna 2006.

Čl. 28
Závěrečná ustanovení

1. Tento předpis byl schválen akademickým senátem fakulty dne 29.5.2012
2. Tento předpis nabývá platnosti dnem schválení akademickým senátem univerzity. ¹⁾
3. Tento předpis nabývá účinnosti prvním dnem akademického roku 2012/2013.


PhDr. Josef Stracný, CSc.
předseda akademického senátu fakulty


doc. PaedDr. Radka Wildová, CSc.
děkanka fakulty

Prof. RNDr. Jan Hála, DrSc.
předseda akademického senátu univerzity





Univerzita Karlova v Praze
AKADEMICKÝ SENÁT
Ovocný trh 5
116 36 Praha 1
tel.: 224 215 032, 224 491 311

1)

§9 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. Akademický senát univerzity schválil tento předpis dne 8. srpna 2012.

Příloha č. 1 – Pořadí jednotlivých částí státní závěrečné zkoušky

Magisterské studium (pětileté)

Obor	Části státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“)		Pořadí
Učitelství pro 1. stupeň základních škol	SZZ 1	Obhajoba diplomové práce	1. nebo 2.*
	SZZ 2	Pedagogika	3.
	SZZ 3	Matematika s didaktikou	
	SZZ 4	Český jazyk a literatura s didaktikou	
	SZZ 5	Specializace (DV, VV, HV, TV, AJ, NJ)	1. nebo 2.*

* Specializace ani obhajoba diplomové práce nesmí být poslední částí státní zkoušky.