

Organizace státní doktorské zkoušky

Úvod

Podmínky organizace a průběhu státní doktorské zkoušky (dále jen „SDZ“) stanovuje čl. 32 Studijního a zkušebního řádu MU a čl. 8, 9 a 10 směrnice děkana č. 2/2020.

Státní doktorské zkoušky probíhají v jarním a podzimním termínu. Přihlášku k SDZ musí doktorand podat ve lhůtě stanovené v harmonogramu akademického roku – v podzimním semestru do 15. 10., v jarním semestru do 31. 3. Konkrétní termín SDZ pak stanovuje příslušný proděkan **na základě návrhu oborové rady** (dále jen „OR“).

Součástí přihlášky je přihlášení k příslušnému Rozpisu v ISu, elektronické odevzdání tezí a přehledu publikační činnosti do ISu.

Postup organizace

Koordinátorka pro doktorské studium (dále jen „koordinátorka“) dodá předsedovi a tajemníkovi OR seznam studentů přihlášených k SDZ.

Dle výzkumného zaměření předseda OR (případně po konzultaci se školitelem) navrhne **předsedu a členy zkušební komise a termíny SDZ**. Vybírá z najmenovaných stálých členů komisí nebo navrhne členy ad hoc.

Tajemník OR kontaktuje navržené členy a předsedu komise a domluví s nimi možnou účast a termíny.

Tajemník OR z pověření předsedy OR zajistí schválení návrhu členů zkušební komise (neplatí v případě stálých členů) a termínů SDZ oborovou radou na jejím zasedání/per rollam.

Jmenování zkušební komise se řídí čl. 34 SZŘ.

Tajemník OR předá informaci o složení komisí a termínech koordinátorce, a to nejpozději **1 měsíc před konáním SDZ**. Koordinátorka poté zveřejní oznámení o konání SDZ, postará se o rozeslání pozvánek a tezí členům komisí, připraví protokol o SDZ, zajistí přístupová práva do ISu externím členům komise a rezervuje místnost, kde SDZ proběhnou. Koordinátorka také informuje přihlášené studenty.

Nejpozději v den konání SDZ koordinátorka zaškolí tajemníka komise ohledně jeho povinností a provedení zápisu o průběhu SDZ. Společně (případně s pomocí sekretářky příslušné katedry) připraví místnost, kde SDZ proběhnou. Občerstvení zajišťují studenti. Tajemník komise pro SDZ zkontroluje, zda je přítomná komise usnášenišchopná, provede zápis o průběhu SDZ, zajistí tajné hlasování a podpisy předsedy a všech členů komise, to vše v elektronickém protokolu v aplikaci [Termíny státní závěrečné zkoušky](#) v ISu. Koordinátorka následně zajistí podpis děkana a vloží hodnocení do studijní evidence.

Koordinátorka připraví dohody o provedení práce, zajistí jejich podepsání a vyplacení externím členům komise z příslušné zakázky OVP.

Upozornění:

Komise pro SDZ má 5 – 9 členů včetně předsedy, alespoň 2 nejsou zaměstnanci Masarykovy univerzity, školitel je členem komise, ale nesmí být jejím předsedou.

Komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jmenovaných členů včetně předsedy a současně alespoň 1 z externích členů.

Pokud je členem komise osoba působící na zahraniční instituci (mimo Slovenska) může se v odůvodněných případech účastnit prostřednictvím videokonference.

Dle čl. 9 směrnice děkana č. 2/2020 podává **student prezenční i kombinované formy studia** přihlášku ke SDZ ve stanoveném termínu nejpozději ve **4. semestru** studia DSP. Pokud student

prezenční formy nesloží SDZ nejpozději do konce čtvrtého semestru, je mu v souladu s Opatřením ESF Mu č. 1/2020 (Stipendijní program pro motivaci studentů v prezenčním doktorském studiu) výše stipendia sankčně upravena, a to do termínu složení SDZ. Školitel je v takovém případě povinen zohlednit tuto skutečnost v hodnocení studenta.

Pokud student u státní doktorské zkoušky **neprospěje**, může ji opakovat nejvýše jednou, a to v termínu, který stanoví děkan na návrh oborové rady tak, aby proběhl nejpozději do konce následujícího semestru. Do termínu opakované státní doktorské zkoušky může děkan studentovi přerušit studium (odst. 7 čl. 32 SZŘ).

Nedostaví-li se student ke státní doktorské zkoušce ve stanoveném termínu a neomluví-li přijatelně svou neúčast do pěti pracovních dnů po uplynutí termínu, je hodnocen stupněm „nevyhovující“ (odst. 9 čl. 32 SZŘ).