



**Směrnice děkana č. 5/2015,  
kterou se stanoví pravidla při vytváření a kontrole individuálních  
studijních plánů v doktorských studijních programech  
na 3. lékařské fakultě Univerzity Karlovy v Praze**

**Čl. 1  
Preambule**

Od akademického roku 2015/2016 dochází na fakultách Univerzity Karlovy v Praze k přechodu na elektronický způsob evidence doktorských studií. Cílem této evidence je urychlit a zefektivnit způsob nakládání s dostupnými informacemi o studentech doktorských studijních programů a zajistit hladký proces jejich každoročního hodnocení. K tomuto účelu slouží zejména webový modul Individuální studijní plán Ph.D. studentů, s důležitou oporou v programu Student a s propojením na další moduly a programy IS Studium. Z externích zdrojů pak elektronická evidence dále využívá data zejména z akreditační aplikace.

Podpora v IS Studium zajišťuje přehled o aktuálním stavu konkrétního studia včetně informací o stavu plnění individuálního studijního plánu. Díky elektronické evidenci jsou data také kdykoli přístupná pro vytváření souvisejících fakultních i univerzitních výstupů a statistik, včetně generování a tisku potřebných dokumentů (studijní plány, roční hodnocení a další podpůrné dokumenty).

Vzhledem k výše uvedeným změnám v organizaci doktorského studia vyhláší následující pravidla týkající se elektronické evidence individuálních studijních plánů a hodnocení studentů doktorských studijních programů 3. lékařské fakulty UK.

**Čl. 2  
Správa a hodnocení individuálních studijních plánů**

1. Správa a hodnocení individuálních studijních plánů (dále jako „ISP“) se bude od akademického roku 2015/2016 provádět ve Studijním informačním systému (dále jako „SIS“). Studenti i akademičtí pracovníci budou nadále užívat pouze tuto formu evidence.
2. Hodnocení plnění ISP za daný akademický rok vypracovává školitel a předkládá je k projednání a schválení příslušné oborové radě v souladu s Harmonogramem akademického roku v každém roce studia daného studenta. Podkladem pro hodnocení jsou záznamy v SIS a informace uvedené ve zprávě o studiu za uplynulé období předložené studentem prostřednictvím SIS, příp. dodatečných podkladů evidovaných v osobním spisu každého studenta. Jde zejména o informace o odborných aktivitách studenta a postupu přípravy jeho disertační práce. Hodnocení plnění ISP musí obsahovat zhodnocení stávajícího plnění ISP, výčet případně nesplněných povinností a důvodů či okolností jejich nesplnění a doporučení pro další akademický rok, včetně případného návrhu na úpravu ISP. Školitel navrhuje výsledné hodnocení v souladu s ustanovením čl. 8 odst. 4 Studijního a zkušebního řádu UK.

3. Na všech materiálech musí být stále uveden podpis všech zúčastněných stran, proto je hodnocení ISP po schválení oborovou radou vytisknuto a předloženo k podpisu studentovi, školiteli a oborové radě.
4. Schválené hodnocení ISP předává předseda příslušné oborové rady v listinné podobě k uložení do studijní dokumentace příslušného studenta.
5. V případě rozporu mezi ISP v listinné podobě a v podobě vedené v SIS je rozhodující listinná podoba ISP.

### **Čl. 3**

#### **Předběžná kontrola evidence**

1. Za účelem přechodu na novou formu evidence je nejprve nutné provést důkladnou kontrolu:
  - evidence oborových rad v Akreditační aplikaci
  - zapsaných a splněných povinností u studentů doktorských studií v programu Student, včetně evidence disertačních prací
2. Každý student doktorského studia musí mít v programu Student uvedeného školitele (v případě změny školitele se evidují tyto změny).
3. Školitel musí mít zřízen přístup do SIS, jelikož sleduje a v souladu s Harmonogramem akademického roku každoročně hodnotí plnění ISP studenta. Zároveň se evidují u všech školitelů e-mailové adresy, aby bylo možné školitele ze SIS hromadně informovat o důležitých věcech ohledně agendy (uvedené platí i pro členy oborových rad).
4. Za provedení kontroly výše uvedených informací je za fakultu odpovědný vedoucí oddělení administrativy vědy a výzkumu a referent doktorského studia.

### **Čl. 4**

#### **Individuální studijní plán**

1. Studium v doktorských studijních programech se realizuje na základě studijních plánů vycházejících z akreditací jednotlivých oborů prostřednictvím ISP sestavených pro jednotlivé studenty.
2. Studijní plány programů stanoví objem a formu výuky a způsob ověřování výsledků studia.
3. Návrh ISP vyhotovuje ve spolupráci se studentem školitel v rámci SIS. Návrh ISP pak školitel předkládá ke schválení příslušné oborové radě a děkanovi. Schválený ISP musí být v listinné podobě odevzdán na oddělení administrativy vědy a výzkumu – doktorské studium nejpozději do termínu 30. 11. příslušného akademického roku, v němž se uchazeč zapsal do studia.
4. ISP musí vycházet ze základní struktury studijních povinností uvedené v akreditaci příslušného oboru. ISP musí být školitelem ve spolupráci se studentem sestaven tak, aby student měl možnost splnit v průběhu studia podmínky studijního plánu dle příslušné akreditace.

### **Čl. 5**

#### **Realizace hodnocení individuálního studijního plánu v SIS**

1. Student založí hodnocení ISP pro nový akademický rok v SIS. Studenti v prvním roce studia zakládají v SIS nový ISP. U studentů, jimž byl ISP již schválen v období

předcházejícím novému způsobu evidence, dochází po kontrole evidence všech splněných studijních povinností v programu Student ke generování ISP v SIS. V rámci kontroly správnosti všech údajů se mohou k těmto studijním plánům vyjádřit studenti, školitelé a oborové rady do termínu 15.9. Do termínu 30.9. pak musí odpovídat všechny ISP tomu, v jaké podobě byly schváleny v listinné podobě před zahájením elektronické evidence v SIS.

2. Student provede případné doplnění nových povinností, zápis předmětů či žádost o vyjmutí povinností uvedených v ISP. Předměty vyučované v rámci Univerzity Karlovy v Praze uvedené v ISP je třeba zároveň zapsat do SIS v aplikaci Zápis předmětů a rozvrhu ve zvoleném roce plnění v období určeném Harmonogramem akademického roku. Pedagogové pak zapisují výsledky prostřednictvím SIS. Předměty, které není možné zapsat prostřednictvím SIS (například předměty jiných vysokých škol), zadá do SIS po předložení příslušných potvrzení o jejich splnění oddělení administrativy vědy a výzkumu - referent doktorského studia.
3. Student vytvoří komentáře k dříve i aktuálně zapsaným povinnostem (nepovinné) a k postupu v disertační práci (povinná položka).
4. Student provede párování zapsaných povinností se splněnými předměty v SIS (výsledky musí být zapsány v SIS, jinak nelze provést).
5. Student vyplní závěrečné shrnutí plnění ISP za daný rok studia (povinná položka).
6. Student předá připravené podklady školiteli (bez tohoto kroku nelze hodnocení dále administrovat), a sice nejpozději v termínu určeném Harmonogramem akademického roku fakulty, případně v termínu stanovené v ISP. V případě požadavků školitele či předsedy OR může být hodnocení následně vráceno studentovi k doplnění či úpravě.
7. Školitel vloží návrh ročního hodnocení, schválí případné žádosti studentů o vyjmutí povinnosti plánu, případně vrátí studentům k doplnění či opravě.
8. Školitel následně předává odpovědnost za administraci oborové radě (bez tohoto kroku nelze hodnocení dále administrovat), a sice nejpozději ve lhůtě 10 dnů od obdržení podkladů od studenta.
9. Oborová rada vytvoří závěrečný komentář, příp. vrátí hodnocení k doplnění školiteli či studentovi.
10. Oborová rada hodnotí plnění ISP, čímž se dané hodnocení uzavírá. Schválená hodnocení plnění ISP jednotlivých studentů musejí být oborovými radami odevzdána oddělení administrativy vědy a výzkumu 3. lékařské fakulty UK nejpozději ve lhůtě 10 dnů od uzavření hodnocení.

## **Čl. 6**

### **Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nabývá účinnosti a platnosti dnem vydání, neruší žádnou vnitřní normu.

Zpracoval: Bc. Jaromír Chlapec – VaV

**prof. MUDr. Michal Anděl, CSc.**  
**děkan**