Teologická fakulta
Faculty of Theology

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
University of South Bohemia in České Budějovice

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D
děkan dean

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 290/2021 České Budějovice, dne 1. 9. 2021

OPATŘENÍ DĚKANA TF JU K ORGANIZACI STUDIA A STÁTNÍCH RIGORÓZNÍCH ZKOUŠEK NA TF JU

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 Základní ustanovení

Toto opatření je vnitřní normou Teologické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „TF JU“) ve smyslu Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „SZŘ JU“) čl. 2 odst. 1.

Článek 2 Postup a zodpovědnost při zavádění nového předmětu

(1) Garant studijního programu, který hodlá do studijního plánu jím garantovaného studijního programu zařadit nový povinný či povinně volitelný předmět, konzultuje svůj záměr s vedoucím katedry, která by měla předmět uskutečňovat, a ten jmenuje garanta nového předmětu. Garant nového předmětu následně:

1. vyplní formulář sylabu předmětu (ke stažení na internetových stránkách fakulty);
2. zašle v elektronické podobě (MS Word) sylabus předmětu proděkanovi pro studijní a pedagogickou činnost ke kontrole formálních náležitostí a na požádání případně doplní potřebné informace, a to do 15. 9. příslušného akademického roku tak, aby sylaby mohly být projednány na říjnové schůzi Akreditační komise TF JU (dále jen AK) a zařazeny do studijních plánů pro následující akademický rok;
3. sylaby schválené AK předá proděkan pro studijní a pedagogickou činnost referentovi zodpovědnému za studijní plány a ten na základě sylabu založí hlavičku nového předmětu v informačním systému studijní agendy (dále jen IS STAG);
4. o zavedení nového předmětu do IS STAG referent informuje garanta předmětu; garant předmětu následně v IS STAG vyplní zbývající položky sylabu včetně jeho anglické verze.

(2) V případech hodných zvláštního zřetele může o zavedení nového předmětu, který nebude součástí žádného studijního plánu jako povinný či povinně volitelný, žádat se souhlasem příslušného vedoucího katedry garant navrhovaného předmětu, přičemž se postupuje přiměřeně podle odstavce 1.

Článek 3
Postup a zodpovědnost při aktualizaci stávajícího předmětu

(1) Za aktuálnost sylabu předmětu zveřejněného v IS STAG v jeho české i anglické verzi odpovídá garant předmětu uvedený v sylabu. Za správnost uvedení jména garanta odpovídá vedoucí katedry, která předmět uskutečňuje. O změně garanta nebo vyučujícího předmětu vedoucí katedry informuje příslušného referenta, a to prostřednictvím e-mailu a nejpozději do 5 pracovních dní od jmenování nového garanta či vyučujícího.
(2) Je-li třeba stávající předmět zavedený v IS STAG aktualizovat, postupuje se následujícím způsobem:

1. Týkají-li se změny položek, které garant předmětu nemá oprávnění v IS STAG měnit (tj. název předmětu, příslušnost ke katedře, počet kreditů, přiřazení k semestru, typu studia nebo studijním programům, druh předmětu, forma a rozsah výuky, způsob ukončení, podmiňující a vylučující předměty, cíle předmětu), navrhované změny musí být, s výjimkou běžných jazykových korektur, schváleny AK (postup shodný jako v čl. 2).
2. Garant předmětu může prostřednictvím IS STAG kdykoli a bez předchozího schválení AK měnit zejména tyto položky:
   - předpoklady, tj. znalosti, dovednosti aj., které se od studenta očekávají při zápisu předmětu;
   - způsobilosti, tj. znalosti, schopnosti, dovednosti aj., které absolvent předmětu získá, přičemž tyto musí odpovídat profilu absolventa každého studijního programu, v jehož studijním plánu je předmět zařazen jako povinný nebo povinně volitelný (dle akreditačního spisu);
   - obsah, tj. časové rozvržení a rámcovou charakteristiku obsahu přednášek, seminářů nebo cvičení;
   - požadavky, tj. podrobný popis toho, co se od studenta očekává (charakteristika zkoušky, požadavky na závěrečné práce apod.), a to včetně stanovení termínu či termínů, do kdy mají být požadavky splněny (zejm. v případě zápočtů), přičemž požadavky předmětu kladené na studenta musí odpovídat profilu absolventa studijních programů, v jejichž studijních plánech je předmět zařazen, a počtu kreditů daného předmětu;
   - metody, literatura aj.
3. Předpokládá se, že změny podle odstavce 2, které budou závažnějšího charakteru, bude garant předmětu dle jejich povahy konzultovat s garanty studijních programů, pro něž je předmět povinný či povinně volitelný. Aktualizace závažnějšího charakteru mohou být provedeny nejpozději v prvním týdnu výukového období daného semestru (viz čl. 8, odst. 2 a též SZŘ JU čl. 10 odst. 7).
4. Všechny změny musí být paralelně prováděny v české i anglické verzi sylabu.

Článek 4
Zodpovědnost za proškolení pro práci s IS STAG

Proškolení studijních referentů a referentů kateder v technických otázkách funkčnosti IS STAG garantuje proděkan pro studijní a pedagogickou činnost v případné součinnosti s odpovědnými pracovníky rektorátu JU. Proškolení vyučujících v technických otázkách funkčnosti IS STAG garantuje referent příslušné katedry.

Článek 5
Garant předmětu

Garant předmětu ve smyslu SZŘ JU čl. 3 odst. 3 může být pouze jeden. Ostatní vyučující, kteří se podílejí na výuce, mají statut přednášejícího, vedoucího seminář či vedoucího cvičení.

ČÁST DRUHÁ
STUDIUM VE STUDIJNÍM PROGRAMU

Článek 6
Povinné předměty nad rámec povinností vyplývajících ze studijního programu

(1) Studentovi v navazujícím magisterském studijním programu může garant studijního programu v závislosti na povaze předchozího bakalářského studia stanovit některé předměty, které mají ve vzorovém studijním plánu daného studijního programu statut předmětu volitelného, jako předměty povinné. Seznam takových předmětů (zkratka a název předmětu, včetně jejich případných prerekvizit) sestavuje garant studijního programu v případné součinnosti s uchazečem a odevzdá jej včetně jejich zkratek na studijní oddělení TF JU nejpozději 3 dny před začátkem zápisu studenta do zimního semestru 1. ročníku, tak aby jej studijní oddělení mohlo zpracovat a v den zápisu předat studentovi.
(2) V případě postupu podle ustanovení odstavce 1 počet kreditů všech předmětů, které musí student během svého navazujícího magisterského studia v rámci povinných a povinně volitelných předmětů splnit, nesmí překročit 120.
(3) Při stanovování výše zmíněných dodatečných povinných předmětů dbá garant studijního programu na to, aby volil předměty, které jsou součástí aktuálních studijních plánů.

Článek 7
Prodloužení lhůty pro splnění požadavků předmětu

(1) Studentova žádost o stanovení nového mezního termínu pro splnění požadavků jednoho nebo více předmětů ve smyslu SZŘ JU čl. 10 odst. 4 musí:

1. být podána před uplynutím konce zkouškového období,
2. obsahovat doložené vážné, zpravidla zdravotní důvody, které studentovi zabraňují ve včasném splnění požadavků předmětu a jeho řádném absolvování, které je nezbytné k získání kreditů,
3. obsahovat souhlas vyučujícího předmětu či předmětů, jichž se žádost týká (viz SZŘ JU čl. 10 odst. 4),
4. obsahovat návrh termínu, o jehož stanovení se žádá.

V případech hodných zřetele může děkan vyhovět i žádosti podané po uplynutí konce zkouškového období.

Článek 8
Požadavky na studenty

(1) Požadavky vyučujícího na studenty (viz SZŘ JU čl. 10 odst. 7) musí být obsaženy v sylabu předmětu, a to včetně případného stanovení termínů plnění těchto požadavků (např. mezní termín pro odevzdání seminární práce). Odkazuje-li sylabus předmětu na e-learningovou studijní oporu, požadavky kladené na studenty mohou být sylabem předmětu stanoveny obecněji, přičemž konkretizace těchto požadavků může být uvedena ve veřejně přístupné části popisu e-learningové studijní opory.

(2) Plnění dodatečných požadavků nad rámec těch, které byly v prvním týdnu výuky uvedeny v sylabu předmětu zveřejněném v IS STAG, není možné bez souhlasu studenta požadovat.

Článek 9
Maximální a minimální kapacity předmětů

(1) Vzhledem k tomu, že předměty jsou v IS STAG z roku na rok kopírovány automaticky, garant předmětu v době aktualizace předmětu na daný semestr ověří, zda byly správně nastaveny kapacity, tj. maximální počty studentů, kteří si mohou předmět zapsat jako povinný (A), povinně volitelný (B) nebo volitelný (C).
(2) Na žádost garanta předmětu upraví referent příslušné katedry kapacity předmětu, zpravidla při aktualizaci předmětu pro daný semestr. Maximální kapacity mohou být navyšovány i dodatečně, a to:

(a) v průběhu období stanoveného pro zápis předmětů na žádost garanta předmětu;
(b) po ukončení období stanoveného pro zápis předmětů na základě žádosti studenta, jíž je vyhověno; dodatečné navýšení kapacity předmětu provádí referent katedry, následně dané studenty na předmět zapíše studijní oddělení.

(3) Za správné nastavení minimálních a maximálních kapacit předmětů odpovídá garant předmětu. Minimální kapacita předmětů v parametrech B a C musí být nastavena a podléhá souhlasu vedoucího katedry. Maximální kapacita předmětů, které mají v některém studijním programu statut předmětu povinného, musí být neomezená (obvykle nastavená na 300). Maximální kapacity pro statut povinně volitelného předmětu (v parametru B) musí být nastaveny tak, aby umožnily splnění příslušných povinně volitelných bloků všech dotčených studijních programů.
(4) Po ukončení povinného zápisu předmětů podle SZŘ JU čl. 21 odst. 3 pověřený referent předá proděkanovi pro studijní a pedagogickou činnost seznamy předmětů s nenaplněnými minimálními kapacitami. Proděkan následně po konzultaci s vedoucími příslušných kateder rozhodne o uzavření předmětu. Rozhodnutí bezodkladně sdělí příslušnému referentovi. Ten poté příslušné předměty uzavře a studentům jejich zápis zruší v souladu se SZŘ JU čl. 21 odst. 4 písm. c).

Článek 10
Studium v průběhu uznané doby rodičovství

(1) Student, který má právo na individuální studijní plán v rámci uznané doby rodičovství a chce jej využít, o něj požádá. Zároveň se žádostí předloží návrh individuálního studijního plánu (ISPR). ISPR obsahuje termíny ve smyslu SZŘ JU čl. 11 odst. 1 a 2, zvláště termíny pro uzavření předmětů a klasifikace, termíny pro odevzdání zápisového listu A, termín pro odevzdání podkladu pro zadání závěrečné práce a termín pro její odevzdání, a to na celou dobu uznané doby rodičovství (formulář je ke stažení na internetových stránkách fakulty). Po schválení proděkanem pro studijní a pedagogickou činnost se individuální studijní plán stává závazným.

ČÁST TŘETÍ
KONTROLA A HODNOCENÍ STUDIA

Článek 11
Organizace vypisování termínů zápočtů a zkoušek

(1) Způsob a termín odevzdání seminárních prací nebo dalších náležitostí požadovaných k udělení zápočtu uvede vyučující v sylabu předmětu nejpozději v prvním týdnu výuky (viz SZŘ JU čl. 10 odst. 7). Rozhodne-li se vyučující pro usnadnění administrace zápočtů a kolokvií použít IS STAG a požadovat po studentech, aby se k projednání udělení zápočtu zapsali na stanovené termíny obdobně jako u zkoušek, celková kapacita všech vypsaných termínů musí nejméně o 10 % převyšovat počet studentů zapsaných na předmětu a pro daný předmět musí být vypsány nejméně dva termíny v různých dnech. Možnost nabídnutí opravného nebo náhradního termínu je ve smyslu SZŘ JU ponechána na zvážení vyučujícího.
(2) Pro termíny zápočtových testů se použijí pravidla obdobně jako pro vypisování termínů zkoušek podle odstavce 3.
(3) Při vypisování zkouškových termínů je zkoušející povinen řídit se těmito pravidly:

1. Zkoušející vypisuje termíny prostřednictvím IS STAG. V IS STAG také pro účely zkoušení rezervuje místnost.
2. Celková kapacita řádných termínů musí nejméně o 10 % převyšovat počet studentů zapsaných na předmětu.
3. Zkoušející musí pro daný předmět vypsat nejméně dva řádné termíny v různých dnech v první polovině zkouškového období a nejméně dva opravné termíny v různých dnech ve druhé polovině zkouškového období. V jednom zkouškovém termínu lze slučovat více předmětů, vždy však s ohledem na celkovou nabízenou kapacitu termínů. Pro stanovení poloviny zkouškového období se období prázdnin do trvání zkouškového období nezapočítává.
4. Zkouškové termíny vypsané v období výuky nesmí kolidovat s rozvrhovanou výukou.
5. Pokud na termínu není zapsán žádný student, může vyučující vypsaný termín kdykoli změnit nebo zrušit, celková kapacita a počet nabízených termínů však vždy musí splňovat minimální požadavky uvedené v bodech 1 až 3.
6. Je-li na termínu již nějaký student zapsán, termín nelze změnit ani zrušit. IS STAG změny neumožní, dokud se všichni studenti (např. na základě žádosti zaslané formou hromadného emailu prostřednictvím IS STAG) z termínu neodhlásí. Pokud se student(i) neodhlásí a přitom z objektivních důvodů na straně zkoušejícího není možné, aby se termín uskutečnil, určí (ve smyslu SZŘ JU čl. 17 odst. 1) vedoucí příslušné katedry náhradního zkoušejícího.

(4) Zkoušející může dle vlastního uvážení kdykoli počet a kapacitu nabízených termínů zvyšovat.
(5) V případě, že vzhledem ke skladbě nabízených termínů dojde k situaci, že student na řádném termínu zkoušky neuspěje a přitom do konce zkouškového období nebude zbývat žádný volný opravný termín, je zkoušející povinen (ve smyslu SZŘ JU čl. 17 odst. 8) vypsat dodatečný opravný termín. Pokud student neuspěje ani při první opravné zkoušce a nebude zbývat žádný volný opravný termín, není zkoušející povinen dle SZŘ JU čl. 17 odst. 8 další opravný termín vypsat.
(6) Termíny komisionálních zkoušek ve smyslu SZŘ JU čl. 17 odst. 10 stanoví děkan.

Článek 12
Záznamy o studijních výsledcích

(1) Zkoušející je povinen zaznamenat (ne)udělení zápočtu, hodnocení zkoušky nebo skutečnost, že student byl z termínu omluven, do IS STAG. Vede-li student souběžně evidenci o svých studijních výsledcích ve výkazu o studiu, který má podobu dokladu, do něhož se zapisují zejména předměty a výsledky kontrol studia (dále jen „index"), zapíše zkoušející příslušný záznam na žádost studenta i do něj. Záznam v indexu má jen ověřovací úlohu.
(2) Záznam v IS STAG musí být proveden do pěti pracovních dnů od termínu, na který se student zapsal. V případě, že se jedná o termín v posledním týdnu zkouškového období, musí být hodnocení zkoušky, nebo (ne)udělení zápočtu v IS STAG zapsáno nejpozději v den určený harmonogramem příslušného akademického roku jako mezní termín pro udělení zápočtů a zkoušek.
(3) Nezapíše-li se či nedostaví-li se student na žádný z řádných zkouškových termínů, zadá zkoušející k datu posledního řádného zkouškového termínu informaci do IS STAG, že student předmět nesplnil.
(4) Záznamy o zkouškách a zápočtech absolvovaných po skončení zkouškového období jsou neplatné.
(5) Jestliže se student z vážných důvodů, zejména zdravotních, ze zkoušky omluví dodatečně, důvodnost omluvy posuzuje zkoušející.
(6) Po skončení zkouškového období může být student vyzkoušen a záznam o vykonané zkoušce nebo udělení zápočtu do IS STAG zanesen jen v případě, že:

(a) student zkoušejícímu předloží schválenou žádost o prodloužení zkouškového období (dle čl. 7), nebo

(b) se jedná o studenta, na nějž se vztahují opatření o studiu v zahraničí (stipendia Erasmus apod.) nebo studenta, jemuž byl stanoven individuální harmonogram studia nebo individuální studijní plán rodiče.

V případě, že zapisování do IS STAG z důvodu ukončení semestru není možné, záznam o vykonané zkoušce nebo udělení zápočtu do IS STAG na žádost vyučujícího vloží studijní referent.

ČÁST ČTVRTÁ
STUDIUM V BAKALÁŘSKÉM, MAGISTERSKÉM A NAVAZUJÍCÍM MAGISTERSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU

Článek 13
Zápis předmětů, dodatečný zápis a zrušení zápisu předmětu

(1) Termíny zápisu předmětů jsou stanovovány každý rok harmonogramem akademického roku.
(2) Ze zdravotních či vážných rodinných důvodů je možné požádat studijní oddělení o změnu termínu zápisu předmětů. Náhradní termín zápisu předmětů určí studijní oddělení TF JU.
(3) Zápis předmětů probíhá odděleně pro zimní a letní semestr, a to takto:

(a) Po zveřejnění rozvrhu pro daný semestr si studenti v IS STAG v termínu daném harmonogramem akademického roku povinně zapíší předměty, které hodlají plnit.

(b) Následně je na internetových stránkách fakulty zveřejněn seznam předmětů, které nebudou otevřeny pro nenaplnění minimálního počtu zapsaných studentů.

(c) V termínu upřesňujícího zápisu mají studenti možnost provádět opodstatněné změny zapsaných předmětů v IS STAG (podrobněji viz SZŘ JU čl. 21 odst. 8).

(4) Studentovi, který není v řádném termínu na předmět zapsán, nemůže být udělen zápočet, resp. nemůže být připuštěn ke kolokviu či zkoušce z tohoto předmětu. Student může požádat o dodatečný zápis předmětu; součástí žádosti musí být písemný souhlas příslušného vyučujícího.
(5) Student může požádat o zrušení zápisu předmětu; učiní-li tak do termínu stanoveného harmonogramem akademického roku, bude mu vyhověno. Podává-li student žádost po tomto termínu nebo není-li tento termín stanoven v harmonogramu akademického roku, musí k ní doložit závažné důvody (dlouhodobou nemoc, hospitalizaci apod.), které mu znemožňují splnit podmínky zapsaného předmětu.
(6) Případné změny v zapsaných předmětech (dodatečný zápis a zrušení zapsaného předmětu) provádí studijní oddělení TF JU (viz SZŘ JU čl. 20 odst. 12).

Článek 14
Uznání předmětů a kreditů získaných v předchozím či souběžném studiu

(1) Předměty absolvované během studia v kurzu celoživotního vzdělávání a s nimi spojené kredity jsou studentům uznány bezprostředně po zápisu do studia z moci úřední, jestliže
(a) se jedná o shodné předměty, tj. absolvované na TF JU se stejnou zkratkou, způsobem zakončení a kreditovým ohodnocením, a zároveň
(b) se jedná o předměty absolvované v bezprostředně předcházejícím akademickém roce.
(2) Zápočty a zkoušky s výjimkou postupu podle odstavce 1 se uznávají na základě žádosti, kterou student podá na studijním oddělení:
(a) v prvním semestru studia do jednoho měsíce od zápisu, pokud se jedná o předměty absolvované v předchozím studiu;
(b) do 1 měsíce od data, kdy nastala situace vyžadující uznání předmětu, pokud se jedná o předměty absolvované v souběžném studiu.
(3) Uznávají se předměty, jejichž absolvováním má student získat znalosti, dovednosti nebo způsobilosti odpovídající těm, které již získal absolvováním jiného předmětu nebo kombinace více předmětů.
(4) Na základě absolvování jednoho předmětu lze uznat jeden nebo více předmětů; uznání jednoho předmětu lze podložit jedním nebo více absolvovanými předměty.
(5) Při uznávání shodných předmětů (tj. předmětů absolvovaných na TF JU se stejnou zkratkou, způsobem zakončení a stejným kreditovým ohodnocením) se postupuje následovně:
1. Student do příslušného formuláře vyplní názvy, zkratky a kreditní hodnotu předmětů, o jejichž uznání žádá, a žádost podá na studijní oddělení v listinné formě s připojeným podpisem (formulář je ke stažení na internetových stránkách fakulty).
2. Studijní referent žádost zpracuje, přičemž ověří, zda uvedené předměty splňují příslušné podmínky dle SZŘ JU čl. 25 odst. 7; nevyhovující předměty vyškrtne a výsledek zpracování žádosti stvrdí podpisem; uznané předměty zaznamená do IS STAG a následně o tom informuje studenta.
(6) Při uznávání zápočtů a zkoušek na základě absolvovaných obdobných předmětů se postupuje následovně:
1. Student do příslušného formuláře vyplní názvy, zkratky, typ zakončení a kreditní hodnotu předmětů, o jejichž uznání žádá (tj. předměty, které má dle studijního plánu na TF JU absolvovat; formulář je ke stažení na internetových stránkách fakulty).
2. Student dále doloží výkaz o studiu ve smyslu § 57 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), tj. index nebo potvrzený výpis absolvovaných předmětů vygenerovaný z informačního systému vysoké školy, z nějž

budou patrné názvy předmětů, na základě jejichž absolvování o uznání žádá, jejich hodnocení, datum, kdy byly absolvovány, a jejich kreditní hodnota. Spolu s tím dodá i sylaby všech absolvovaných předmětů, na jejichž základě žádá o uznání.

3. Student vyplněný formulář žádosti v elektronické formě i s přílohami předloží garantovi příslušného studijního programu k vyjádření; garant programu může od žadatele požadovat dodatečné předložení podkladů informujících o rozsahu a obsahu absolvovaných předmětů, případně může požádat o vyjádření garanta předmětu, který je předmětem žádosti.

4. Garant studijního programu žádost posoudí z hlediska podmínky uvedené v odstavci 3 a s ohledem na ustanovení SZŘ JU čl. 25 odst. 7; doplní příslušné hodnocení u předmětů, k jejichž uznání se vyjádří souhlasně, nevyhovující předměty vyškrtne a své vyjádření doplní do formuláře žádosti nebo je přiloží k žádosti. Uznány budou předměty, k jejichž uznání se garant příslušného studijního programu vyjádří souhlasně.

5. Student vyplněnou žádost s vyjádřením garanta studijního programu podá na studijním oddělení v listinné formě s připojeným podpisem.

6. Studijní referent uznané předměty zaznamená do IS STAG a následně o tom informuje studenta.

(7) Při uznávání zápočtů a zkoušek na základě smlouvy uzavřené s vyšší odbornou školou (dále jen VOŠ), s níž TF JU uzavřela smlouvu o uznávání výsledků studia, se postupuje následovně:

1. Student (absolvent VOŠ, s níž TF JU uzavřela smlouvu o uznávání výsledků studia) do příslušného formuláře vyplní datum, kdy uvedené předměty absolvoval na VOŠ, a získané hodnocení; k žádosti přiloží doklad, z nějž budou patrné názvy předmětů, na základě jejichž absolvování o uznání žádá, jejich hodnocení a datum, kdy byly absolvovány (formulář je ke stažení na internetových stránkách fakulty).

2. Student vyplněný formulář žádosti i s přílohou předloží garantovi příslušného studijního programu.

3. Garant studijního programu žádost posoudí z hlediska podmínek uvedených v příslušné smlouvě s VOŠ a s ohledem na SZŘ JU čl. 25 odst. 7; doplní příslušné hodnocení, nevyhovující předměty vyškrtne a své vyjádření doplní do formuláře žádosti nebo je přiloží k žádosti.

4. Student vyplněnou žádost s vyjádřením garanta programu podá na studijním oddělení v listinné formě s připojeným podpisem.

5. Studijní referent žádost zpracuje a výsledek zpracování žádosti stvrdí podpisem; uznané předměty zaznamená do IS STAG a následně o tom informuje studenta.

(8) Student může žádat rovněž o uznání předmětů nad rámec příslušné smlouvy; v tomto případě podává zvláštní žádost dle odstavce 6.

(9) Za účelem uznání dílčích částí státní závěrečné zkoušky je nutno podat zvláštní žádost (pro všechny dílčí části SZZ stačí jedna společná žádost), přičemž při zpracování této žádosti se postupuje analogicky dle odstavce 5 nebo 6. V případě, že student žádá o uznání obhajoby závěrečné práce, požádá současně (na témže formuláři žádosti) o uznání semináře či seminářů k bakalářské/diplomové práci. Uznáním obhajoby bakalářské práce nesmí být porušen SZŘ JU čl. 27 odst. 13 písm. a) a b).

(10) Obhajobu závěrečné práce lze uznat, pouze pokud proběhla na TF JU během předchozích tří let s výsledkem ne horším než „velmi dobře“, ovšem bez úspěšného dokončení studia a udělení diplomu.

(11) Děkan, kromě ustanovení SZŘ JU čl. 25 odst. 7 písm. a) až c), nevyhoví žádosti o uznání předmětů, které jsou v příslušném studijním plánu studenta vedeny jako volitelné.

(12) Při uznávání zápočtů a zkoušek na základě předmětů absolvovaných na vysoké škole v zahraničí se postupuje následovně:

(a) Jedná-li o předměty splněné v zahraničí během studijního výjezdu v průběhu stávajícího studia, postupuje se dle příslušného opatření děkana.
(b) V ostatních případech probíhá uznání předmětů dle odstavce 6 s přihlédnutím ke statutu a povaze zahraniční vysoké školy.

(13) Sporné případy ve věci uznávání předmětů posuzuje proděkan pro studijní a pedagogickou činnost.
(14) Podáním žádosti o uznání předmětu student bere na vědomí, že v případě kladného rozhodnutí o žádosti tímto pozbývá právo předmět absolvovat způsobem předepsaným studijním plánem a případný zápis uznaného předmětu mu bude studijním oddělením zrušen. V případě, že by uznáním předmětů došlo k poklesu celkového počtu kreditů odpovídajících předmětům, které má student zapsány, pod hranici 20 kreditů, příslušný studijní referent žadatele na tuto skutečnost písemně upozorní.

Článek 15
Přerušení studia a opětovný zápis do studia

(1) Za závažné důvody pro účely posouzení žádosti o nestandardní přerušení studia podle SZŘ JU čl. 26 odst. 5 se nepovažují důvody pracovního vytížení nebo důvody studijní.
(2) V případech přerušení studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem či rodičovstvím se postupuje podle příslušného opatření rektora JU.
(3) Přerušením studia nelze řešit situace, které by vedly pouze k oddálení ukončení studia.
(4) Student, který se rozhodne ukončit přerušení studia dříve, než uplyne doba, na kterou bylo studium přerušeno, písemně oznámí své rozhodnutí a také semestr, v němž chce nastoupit, před zahájením zápisu předmětů pro příslušný semestr studijnímu oddělení. Nekoliduje-li termín opětovného zápisu do studia s dalšími okolnostmi, studijní oddělení mu následně stanoví termín zápisu.
(5) V průběhu přerušení studia nelze skládat zkoušky nebo zápočty. Po dohodě s vyučujícími je nicméně možné průběžně se připravovat na plnění studijních povinností, které student bude plnit po ukončení přerušení studia.
(6) Sporné případy ve věci přerušení studia posuzuje proděkan pro studijní a pedagogickou činnost.

Článek 16
Obsah, forma, podmínky a organizační zabezpečení konání státních závěrečných zkoušek

(1) Student může konat státní závěrečnou zkoušku, pokud získal počet kreditů nutný k absolvování studia ve smyslu SZŘ JU čl. 28 odst. 1 a pokud splnil povinné předměty svého studijního plánu a v blocích povinně volitelných předmětů splnil minimální počty kreditů, a to ve skladbě předepsané studijním plánem.
(2) Státní závěrečné zkoušky studijních programů, kde státní závěrečná zkouška sestává z obhajoby závěrečné práce a nejvýše dvou dalších dílčích částí, se skládají v jednom termínu. Státní závěrečné zkoušky ostatních programů je možné rozložit do dvou termínů; v tomto případě je student povinen přihlásit se v rámci prvního termínu k obhajobě závěrečné práce a minimálně k jedné další dílčí části státní závěrečné zkoušky, ve druhém termínu pak skládá zbývající dílčí části státní závěrečné zkoušky.
(3) Děkan jmenuje členy zkušebních komisí pro státní závěrečné zkoušky, současně jmenuje předsedy zkušebních komisí pro dílčí části státních závěrečných zkoušek. V případě, že je předsedou zkušební komise externí vyučující, jmenuje děkan rovněž jeho zástupce.

(4) Státní závěrečné zkoušky se konají v podobě ústní zkoušky před zkušební komisí. Zkouška může probíhat, pouze jsou-li přítomni alespoň tři členové zkušební komise. Průběh zkoušky se řídí pokyny předsedy zkušební komise, v případě jeho nepřítomnosti pokyny jím nebo děkanem pověřeného zástupce. Za členy zkušební komise jsou pro účely obhajoby konkrétní závěrečné práce považováni také vedoucí a oponent této závěrečné práce; jsou-li přítomni, mají rovněž právo účastnit se případného hlasování o výsledném hodnocení obhajoby závěrečné práce.
(5) Předseda zkušební komise odpovídá za řádný průběh státní závěrečné zkoušky a za provedení úplného a věcně správného záznamu o průběhu a výsledku státní závěrečné zkoušky, resp. její části, do příslušného protokolu. Členové zkušební komise podpisem protokolu stvrzují svůj souhlas se záznamem o průběhu zkoušky, resp. její části. Na žádost člena komise musí být záznam doplněn nebo upraven tak, aby s jeho výslednou podobou souhlasili všichni členové zkušební komise.
(6) Státní závěrečné zkoušky se konají dle harmonogramu příslušného akademického roku. Časový harmonogram státních závěrečných zkoušek je zveřejněn na internetových stránkách fakulty nejpozději 14 dní před jejich konáním.
(7) K dílčím částem státní závěrečné zkoušky se student přihlašuje prostřednictvím IS STAG analogicky k přihlašování na běžné zkoušky v průběhu studia.

Článek 17
Zadávání, odevzdávání a hodnocení závěrečných kvalifikačních prací

(1) Interní vyučující jsou povinni k datu stanovenému harmonogramem akademického roku aktualizovat seznam nabízených témat bakalářských a diplomových prací zveřejňovaných v IS STAG. Tímto se rozumí zejm. odstranění neaktuálních témat ze seznamu a doplnění dostatečného počtu nových témat. Z hlediska fungování fakulty odpovídá úvazku 1,0 přibližně 10 témat závěrečných prací. Vedoucí kateder ve spolupráci s garanty studijních programů zajistí, aby nabízená témata závěrečných prací byla oborově adekvátní a aby počet nabízených témat byl dostatečný pro studenty všech programů. V případě zjištěných nedostatků sjednají ve věci nápravu do konce následujícího kalendářního měsíce od data stanoveného harmonogramem pro aktualizaci seznamu. Vyučující jsou povinni průběžně a bez zbytečných odkladů aktualizovat v seznamu nabízených témat závěrečných prací v IS STAG údaje o tom, která témata již byla vybrána a která jsou stále volná, aby bylo zřejmé, která témata jsou studentům k dispozici. Studenti si mohou vybírat témata od prvního dne po ukončení doby pro kontrolu vypsaných témat vedoucími kateder a garanty studijních programů.
(2) Garant studijního programu může udělení souhlasu s vypsaným tématem podmínit přidělením odborného konzultanta, který studenta případně nasměruje ke zpracování tématu v intencích profilu daného studijního programu.
(3) Nejpozději v předposledním akademickém roce standardní doby studia (tj. v případě bakalářských studijních programů ve 4. semestru studia, v případě navazujících magisterských studijních programů ve 2. semestru studia) si student buď zvolí vhodné téma své závěrečné práce dle písm. (a) a (b) tohoto odstavce, nebo na studijní oddělení odevzdá písemné prohlášení dle písm. (c) tohoto odstavce. Nesplnění této povinnosti bude považováno za důvod k ukončení studia podle SZŘ JU čl. 31 odst. 1 písm. j) a čl. 6 odst. 2 písm. b).

(a) Témata bakalářských a diplomových prací si studenti volí podle zaměření svého studijního programu, a to ze seznamu témat zveřejněných v IS STAG. V případech zvláště hodných zřetele mohou vyučující přijmout témata navržená studenty (ve smyslu § 62 odst. 1 písm. f) zákona), vždy však pouze se souhlasem garanta příslušného studijního programu. Garant studijního programu může se souhlasem AK stanovit další podmínky pro volbu témat.

(b) Po případném doplnění a schválení vedoucím práce student vytiskne formulář „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce" a podepsaný vedoucím práce (v případě volby tématu mimo okruh témat vypsaných v IS STAG podepsaný i garantem studijního programu) jej odevzdá na studijní oddělení, a to nejpozději do data stanoveného harmonogramem akademického roku.
(c) V případě, že si student v odpovídajícím termínu (viz písm. b) téma závěrečné práce nezvolí, např. z důvodu zamýšleného prodloužení doby studia, odevzdá nejpozději do příslušného termínu písemné prohlášení, v němž uvede, že zamýšlí prodloužit dobu svého studia, a současně sdělí termín, do kdy si hodlá téma závěrečné práce zvolit. Termín odevzdání podkladu pro zadání závěrečné práce může být takto odložen opakovaně, nejvýše však celkem o 2 roky. Doba přerušení studia se do této lhůty nezapočítává.

(4) Vedoucím bakalářské nebo diplomové práce je interní vyučující TF JU nebo ve výjimečném případě a se souhlasem vedoucího katedry externí vyučující TF JU (zařazení akademického pracovníka mezi interní nebo externí vyučující je uvedeno na internetových stránkách příslušné katedry). Bakalářskou práci může vést vyučující alespoň s titulem Mgr. Vedoucím diplomové práce je zpravidla vyučující alespoň s titulem PhDr., ThDr. nebo jiným titulem odpovídajícím této úrovni, nerozhodne-li v případech zvláště hodných zřetele vedoucí příslušné katedry jinak. V uvedených případech vedoucí katedry svůj souhlas vyjádří podpisem zadání tématu závěrečné práce (vedle podpisu studenta a podpisu vedoucího závěrečné práce).
(5) Maximální počet závěrečných prací, které může současně vést jeden akademický pracovník, je 20. Vedoucí katedry může maximální počet vedených závěrečných kvalifikačních prací pro svou katedru nebo jejího konkrétního člena snížit.
(6) V rámci zvoleného tématu práce student se souhlasem vedoucího práce specifikuje její název. V případě, že student požaduje změnu zadání tématu závěrečné práce, tj. změnu tematického zaměření práce, podá na studijní oddělení žádost, ke které doloží řádně vyplněný nový podklad zadání závěrečné práce vč. příslušných podpisů, tj. podpisu vedoucího práce a garanta programu. Bude-li mít žádost všechny požadované náležitosti, bude žádosti vyhověno.
(7) V případě, že student požaduje změnu vedoucího závěrečné práce, podá na studijní oddělení žádost na příslušném formuláři, ke které doloží souhlasné vyjádření nového vedoucího závěrečné práce a souhlasné vyjádření vedoucího příslušné katedry (formulář je ke stažení na internetových stránkách fakulty). K žádosti bude dále doloženo vyjádření stávajícího vedoucího závěrečné práce a vyjádření vedoucího příslušné katedry (došlo-li ke změně katedry, na které je práce vedena), že berou tuto změnu na vědomí. Bude-li mít žádost všechny požadované náležitosti, bude jí vyhověno. Žádost o změnu tématu závěrečné práce může být spojena s žádostí o změnu vedoucího závěrečné práce, musí však obsahovat všechny náležitosti obou žádostí.
(8) Bakalářská práce je zpravidla v rozsahu 30–50 normostran vlastního textu (úvod až závěr). Diplomová práce je zpravidla v rozsahu 70–90 normostran vlastního textu (úvod až závěr). Normostranou se rozumí 1500 znaků bez mezer. Bakalářská a diplomová práce se píše v jazyce, v němž je akreditován příslušný studijní program. Garant studijního programu může ve věci jazyka na žádost studenta udělit výjimku, musí však s vedoucím katedry, pod nějž vedoucí práce spadá, zajistit oponenta.
(9) Při zpracovávání bakalářských nebo diplomových prací se studenti řídí Metodickou pomůckou pro zpracovávání závěrečných prací, zveřejněnou na internetových stránkách TF JU.
(10) Závěrečné práce musí být odevzdány nejpozději 31. 3. příslušného akademického roku, ve kterém má proběhnout obhajoba. Studenti odevzdávají závěrečné práce referentu katedry, na kterou přísluší vedoucí závěrečné práce, a to nejpozději do 1 měsíce

od zapsání zápočtu z příslušného semináře k bakalářské/diplomové práci do IS STAG vyučujícím. Referent katedry práci převezme, pouze pokud student splnil všechny podmínky uvedené v odstavcích 11 a 12.
(11) Jestliže závěrečná kvalifikační práce obsahuje informace, které jsou utajované ve smyslu zákona 111/1998, § 47b, odst. 4 Sb., O vysokých školách, rozhoduje o odložení zveřejnění práce na základě návrhu vedoucího katedry či oddělení, kde práce vznikla a který souhlasil se zadáním tématu závěrečné práce vyžadující zpracování takových údajů, děkan."
(12) Před odevzdáním závěrečné práce je student povinen absolvovat všechny semináře k bakalářské/diplomové práci; absolvování semináře stvrdí vedoucí práce zapsáním zápočtu do IS STAG. Před odevzdáním závěrečné práce je student dále povinen doplnit všechny potřebné údaje o závěrečné práci v IS STAG; řídí se přitom příslušným opatřením rektora JU.
(13) Závěrečné práce se odevzdávají ve 2 výtiscích a jednou ve formě elektronické vložením do IS STAG v souladu s příslušným opatřením rektora. Student odevzdává práci osobně. Výpisem z IS STAG doloží, že mu byl udělen započet za seminář k bakalářské/diplomové práci. Práce musí obsahovat podepsané prohlášení o samostatném zpracování.
(14) Vedoucí práce zkontroluje v IS STAG, zda práce není plagiátem, a zjištěnou skutečnost zanese do STAGu nejpozději do 10. 4. příslušného roku. V případě, že shledá, že odevzdaná práce je plagiátem, oznámí tuto skutečnost děkanovi TF JU, který může dát Disciplinární komisi TF JU návrh na zahájení disciplinární řízení.
(15) Posudek na závěrečnou práci vypracuje vedoucí závěrečné práce a oponent. Oponenty závěrečných prací jmenuje děkan na základě návrhu připraveného proděkanem pro studijní a pedagogickou činnost ve spolupráci s vedoucími kateder a garanty příslušných studijních programů. K termínu, který stanovuje proděkan pro studijní a pedagogickou činnost po konzultaci s pracovníky studijního oddělení, kteří posudky vkládají do IS STAG, musí být podepsané posudky a výtisky posuzovaných prací doručeny prostřednictvím referentů kateder na studijní oddělení. Posudky musí být v IS STAG zveřejněny nejpozději 3 pracovní dny před termínem obhajoby práce.
(16) Obhajoba závěrečné práce je veřejná a koná se před zkušební komisí, ke které závěrečná práce tematicky náleží. O přiřazení závěrečné práce k příslušné zkušební komisi rozhoduje děkan na základě návrhu připraveného proděkanem pro studijní a pedagogickou činnost ve spolupráci s garanty programů a předsedy zkušebních komisí.
(17) Obhajoba závěrečné práce musí proběhnout i v případě, že posudek vedoucího práce nebo oponenta vyjadřuje stanovisko „nedoporučuji k obhájení".
(18) V případě první neúspěšné obhajoby má student možnost práci přepracovat. Téma práce, její vedoucí i oponent zůstávají titíž a student svou práci odevzdá a bude obhajovat v následujícím akademickém roce. Téma práce, její vedoucí či oponent mohou být změněni jen na výslovné doporučení zkušební komise, před níž student práci obhajoval; stejně tak může student na výslovné doporučení téže zkušební komise práci odevzdat dříve a obhajovat ji v podzimním termínu státních závěrečných zkoušek. Zmíněná výslovná doporučení musí být uvedena v protokolu o průběhu obhajoby závěrečné práce.
(19) Záznam o průběhu obhajoby závěrečné práce zveřejňuje studijní oddělení TF v IS STAG do 30 dnů od ukončení státních závěrečných zkoušek, jak jsou stanoveny v harmonogramu akademického roku.

Článek 18
Změna formy studia a změna vzorového studijního plánu

(1) Lze povolit přestup mezi vzorovými studijními plány jednoho studijního programu či mezi různými formami studia téhož studijního programu. Přestup mezi studijními programy v rámci TF JU se umožňuje pouze v případě končící akreditace stávajícího studijního programu. V těchto případech se postupuje analogicky dle bodů popsaných níže.
(2) Přestup studenta dle SZŘ JU čl. 29 odst. 2 se realizuje vždy vzhledem k nejaktuálnějšímu studijnímu plánu dané formy studia. Pokud se vzorové studijní plány jednotlivých forem studia podstatně liší nebo pokud student žádá o přestup na jiný studijní plán v rámci téže formy studia, součástí vyjádření garanta studijního programu dokládaného k žádosti musí být rovněž vyjádření k uznání obdobných předmětů.
(3) Pokud děkan žádosti o přestup vyhoví, součástí vyrozumění o povolení přestupu bude rovněž vyrozumění o uznání odpovídajících shodných nebo obdobných předmětů.

ČÁST PÁTÁ
PRŮBĚH STUDIA V DOKTORSKÉM STUDIJNÍM PROGRAMU

Článek 19
Studium v doktorském studijním programu

(1) Povinným výkazem o studiu v doktorském studijním programu (dále jen DSP) je vedle IS STAG i index (viz SZŘ JU čl. 14 odst. 4).
(2) Zápis do studia v DSP probíhá individuálně v termínu stanoveném děkanem pro každého studenta zvlášť. Student realizuje zápis zvolených předmětů na celý akademický rok do indexu; v případě zápisu po přijímacím řízení v únoru na letní semestr. Tento zápis podléhá schválení oborovou radou příslušného DSP. Po schválení zápisu předmětů jej referent DSP zadá do IS STAG a v indexu stvrdí svým podpisem. V rámci zápisu předmětů student DSP předkládá oborové radě příslušného DSP své dosavadní výsledky a obhajuje je.
(3) Základní studium se skládá ze tří povinných seminářů. Vyučující těchto seminářů jmenuje na základě schválení oborovou radou DSP děkan. Jsou to Základní doktorský seminář, Specializační doktorský seminář a Individuální doktorský seminář.

(a) Základní doktorský seminář je čtyřsemestrální a je společný pro více studentů DSP. Existuje-li paralelně více skupin v rámci tohoto semináře, příslušnost studenta ke skupině určuje oborová rada. Účast na seminárních setkáních je povinná. Základní semináře mohou mít navazující obsah, v takovém případě jsou vůči sobě ve vztahu prerekvizit. Harmonogram výuky jednotlivých seminářů určuje vyučující na začátku semestru.

(b) Specializační doktorský seminář je čtyřsemestrální a je společný pro více studentů, kteří si vybrali daný vzorový studijní plán v DSP. Účast na seminářích je povinná. Specializační semináře mohou mít navazující obsah, v takovém případě jsou vůči sobě ve vztahu prerekvizit. Harmonogram výuky jednotlivých seminářů určuje vyučující na začátku semestru.

(c) Individuální doktorský seminář je osmisemestrální a je stanoven oborovou radou pro každého studenta zvlášť s ohledem na jeho studijní zaměření. Harmonogram výuky jednotlivých seminářů určuje vyučující na začátku akademického roku. Vyučujícím individuálního semináře je školitel studenta. Individuální doktorský seminář odpovídá „doktorandské praxi" ve smyslu SZŘ JU čl. 36 odst. 3 písm. f).

(4) Studenti v DSP mají povinnost, skládat v závislosti na svém studijním plánu tyto jazykové zkoušky:

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D
děkan dean

(a)Všichni studenti DSP musí složit zkoušku z aktivní znalosti světového cizího jazyka na úrovni vědeckého pracovníka nejpozději v průběhu druhého semestru studia. Všichni studenti DSP musí složit zkoušku z pasivní znalosti jednoho cizího jazyka, zpravidla světového, na úrovni odborné komunikace nejpozději v průběhu čtvrtého semestru studia. Konkrétní jazyky schvaluje garant programu, pokud není akreditačním spisem stanoveno jinak.
(b)Kromě povinnosti dle písmene a) mají povinnost složit zkoušku z latiny studenti DSP Filozofie nejpozději v druhém semestru studia a studenti DSP Teologie nejpozději ve čtvrtém semestru studia.
(c)Kromě povinností dle písmen a) a b) mají studenti DSP Teologie, kteří studují podle vzorového studijního plánu pro biblickou teologii, povinnost složit nejpozději ve druhém semestru studia zkoušku z novozákonní řečtiny a nejpozději ve čtvrtém semestru studia zkoušku ze starozákonní hebrejštiny. Programová rada může vzhledem k tématu disertace schválit i opačné pořadí zkoušek.
(d)Kromě povinností dle písmen a) a b) mají studenti DSP Teologie, kteří studují podle vzorového studijního plánu pro církevní právo, povinnost složit nejpozději ve čtvrtém semestru studia zkoušku z antické řečtiny.
(e)Zkouška z pasivní znalosti jazyka spočívá v četbě textu, jeho překladu a jazykové interpretaci. Zkouška z aktivní znalosti ověřuje odbornou aktivní znalost jazyka s ohledem na studovaný obor.
(f)Oborová rada může stanovit studentovi v závislosti na jeho studijním plánu zkoušku z dalších jazyků.
(g)Příslušného zkoušejícího daného jazyka určuje oborová rada.
(h)Konkrétní podmínky a termín zkoušky stanovuje zkoušející.
(i)V případě neúspěšné zkoušky určí oborová rada, zda se má opravná zkouška konat v dalším semestru nebo dalším roce. V případě opakovaného neúspěchu u zkoušky rozhodne oborová rada o třetím termínu nebo o ukončení studia.
(j) V případě studenta, jehož rodným jazykem je světový jazyk, rozhodne na základě návrhu garanta programu oborová rada o úpravě těchto požadavků. V takovém případě musí student během studia složit alespoň zkoušku z pasivní znalosti jednoho světového jazyka na úrovni odborné komunikace, přičemž se musí jednat o jiný než jeho rodný jazyk.

(5) Student DSP musí během svého studia publikovat v recenzovaných odborných časopisech 3 články.
(6) Student DSP je v průběhu standardní doby studia povinen absolvovat minimálně 2 jednoměsíční pobyty na zahraničních univerzitách. Oborová rada může na základě odůvodněné žádosti rozhodnout o adekvátním nahrazení, respektive splnění této povinnosti jinou formou, příp. o nahrazení univerzitní stáže stáží praktickou.
(7) Oborová rada příslušného DSP může s ohledem na zaměření studenta a za účelem zkvalitnění jeho vědecké a výzkumné činnosti stanovit další studijní povinnosti vyplývající ze studijního programu. V takovém případě vždy určí i vyučujícího, který zodpovídá za ověření splnění těchto povinností.
(8) TF JU pravidelně organizuje pro studenty DSP tzv. mezinárodní semináře, na které zve významné odborníky ze zahraničí. Účast na těchto seminářích je povinná. Harmonogram mezinárodních seminářů stanovuje proděkan pro zahraniční vztahy po konzultaci s předsedy oborových rad na začátku každého semestru. O tomto harmonogramu jsou studenti DSP neprodleně informováni prostřednictvím e-mailu. Tato povinnost může být na základě rozhodnutí oborové rady DSP nahrazena adekvátním způsobem.
(9) Student DSP může být zapojen do výuky až po postupu do druhého ročníku. Může vést samostatně výuku v seminářích a cvičeních, nesmí vést samostatně přednášky.

(10) Hodnocení a odměňování studentů DSP se řídí Opatřením děkana k poskytování stipendií pro studenty DSP.
(11) Studentům v prezenční formě studia se stanovuje náplň činností, které jsou koncipovány jako příprava na další akademické působení na vysoké škole. Jejich obsah a způsob stanovení určuje Opatření děkana k poskytování stipendií pro studenty DSP. Nedodržení náplně činností je chápáno jako neplnění povinností vyplývajících ze studijního programu.

Článek 20
Státní doktorská zkouška

(1) Státní doktorkou zkouškou doktorand prokazuje svou erudici ve studovaném oboru. Státní doktorská zkouška probíhá ústní formou ve dvou částech. O průběhu zkoušky je veden protokol. Členové komise vyjádří po skončení zkoušky svůj souhlas s protokolem svým podpisem, v případě hybridní formy vyjádřením svého souhlasu po představení protokolu během záznamu zkoušky.
(2) První část zkoušky probíhá formou vzorové přednášky na vylosované téma a pokračuje formou rozpravy nad dalšími tematickými okruhy. Příprava podkladů pro zkoušku a její průběh se řídí přílohou č. 2 tohoto opatření (Pokyny a pravidla pro vzorovou přednášku při SDZ).
(3) Školitel doktoranda navrhne čtyři témata vzorové přednášky. Ke každému z nich navrhne i pět dalších tematických okruhů. Tematické okruhy dále rozvíjejí a prohlubují téma a jeho různé aspekty, nejsou strukturou tématu.
(4) Školitel témata a tematické okruhy předloží nejpozději při zápisu do sedmého semestru Individuálního doktorského semináře. Zmíněná témata a okruhy podléhají schválení oborovou radou DSP. Školitel i oborová rada dbají na dostatečnou různorodost témat, aby pokrývala obsah studovaného programu, resp. jeho vzorového studijního plánu
a prohlubujících seminářů.
(5) Na začátku státní doktorské zkoušky si student vylosuje jedno ze schválených témat zkoušky. První část zkoušky trvá 60 minut, z čehož 30 minut je určeno pro vlastní přednášku a 30 minut pro zodpovězení dotazů týkajících se přímo přednášky. Druhá část zkoušky trvá 40 minut. Komise vede se studentem rozpravu nad pěti tematickými okruhy, které dále rozvíjejí a prohlubují vybrané téma přednášky.
(6) Hybridní forma zkoušky umožňuje části komise vzdálenou účast. Zkoušky se fyzicky účastní doktorand, předseda komise a minimálně jeden její další člen. Ostatní členové komise sledují přítomné a komunikují s nimi prostřednictvím IT. Technické zajištění jednání umožňuje, aby jak doktorand, tak všichni členové komise viděli a slyšeli doktoranda a zbývající členy komise. Hlasování probíhá jednotnou formou elektronicky. Účastí na hybridním jednání všichni zúčastnění vyjadřují svůj souhlas s pořízení AV záznamu zkoušky.
(7) Student má právo se od zkoušky odhlásit řádným způsobem nejpozději 40 pracovních dní před jejím konáním. Student se může z vážných důvodů omluvit i později. Nejpozději však 24 hodin před zahájením termínu zkoušky. O důvodnosti omluvy rozhodne oborová rada.

Článek 21
Disertační práce a její obhajoba

(1) Předpokládaný rozsah práce činí 150–250 normostran.
(2) Student DSP odevzdá disertační práci referentovi pro DSP v počtu 5 výtisků. Odevzdá současně také 5 výtisků autoreferátu, na jehož konci bude uveden abstrakt práce

v angličtině. Autoreferát odevzdá referentovi pro DSP také ve formátu PDF. Svou disertační práci ve formátu pdf doktorand vloží do IS STAG.
(3) Disertační práce se píše v jazyce, v němž je akreditován příslušný studijní program. Oborová rada může z tohoto pravidla udělit výjimku.
(4) Disertační práce je posuzována dvěma oponenty, které stanoví děkan na návrh komise, která se o oponentech usnáší hlasováním *per rollam*. Posudky jsou zveřejněny v IS STAG nejméně 10 pracovních dnů před konáním obhajoby. Do IS STAG vkládá posudky referent pro DSP.
(5) Obhajoba disertační práce se koná nejpozději do 3 měsíců od jejího odevzdání. O průběhu a výsledcích obhajoby disertační práce je veden protokol. Přílohou protokolu jsou posudky oponentů. Členové komise vyjádří po skončení zkoušky svůj souhlas s protokolem svým podpisem, v případě hybridní formy vyjádřením svého souhlasu po představení protokolu během záznamu obhajoby.
(6) Hybridní forma obhajoby umožňuje části komise vzdálenou účast. Obhajoby se fyzicky účastní doktorand, předseda komise a minimálně jeden její další člen. Ostatní členové komise sledují přítomné a komunikují s nimi prostřednictvím IT. Technické zajištění jednání umožňuje, aby jak doktorand, tak všichni členové komise viděli a slyšeli doktoranda a zbývající členy komise. Hlasování probíhá jednotnou formou elektronicky. Účastí na hybridním jednání všichni zúčastnění vyjadřují svůj souhlas s pořízení AV záznamu obhajoby.
(7) Do 10 dnů od obhajoby vloží referent pro DSP záznam o průběhu obhajoby závěrečné práce do IS STAG.
(8) Student má právo se od obhajoby odhlásit řádným způsobem nejpozději 40 pracovních dní před jejím konáním. Student se může z vážných důvodů omluvit i později. Nejpozději však 24 hodin před zahájením termínu obhajoby. O důvodnosti omluvy rozhodne oborová rada.

Článek 22
Státní rigorózní zkouška

(1) Státní rigorózní zkouška podle § 46 odst. 5 zákona za účelem získání titulu ThLic. uváděného před jménem se na TF JU koná v oboru Teologie.
(2) Agendu rigorózních zkoušek i přihlášek k nim vede proděkan pro vědu. Uzná-li to za vhodné, může proděkan pro vědu v konkrétním případě stanovit uchazeči konzultanta. Konzultantem může být jen interní vyučující TF JU nebo ve výjimečném případě a se souhlasem vedoucího katedry externí vyučující TF JU alespoň s titulem Ph.D. nebo jiným titulem odpovídajícím této úrovni. Maximální počet rigorózních prací, u nichž je vyučující konzultantem, je 5.
(3) Přihláška musí být podána referentovi pro DSP TF JU na předepsaném formuláři (ke stažení na internetových stránkách fakulty). Uchazeč ji může podat kdykoli v průběhu akademického roku. Přílohou přihlášky jsou ověřené doklady o vzdělání a kvalifikaci, stručný životopis, resumé diplomové práce, seznam publikační a další odborné činnosti a název a shrnutí rigorózní práce, popř. volba předmětu rigorózní zkoušky dle bodu 5 tohoto článku.
(4) Nezískal-li uchazeč titul „magistr“ v oblastech studia uvedených v odstavci 5 či v oblastech obdobných, fakulta uchazeči přihlášku vrátí s příslušným vysvětlením. Není-li přihláška úplná, vyzve fakulta uchazeče k odstranění nedostatků do 15 pracovních dnů. Pokud do tohoto termínu nedojde k odstranění nedostatků přihlášky, děkan vydá usnesení o zastavení řízení ve věci žádosti o vykonání rigorózní zkoušky.

(5) Státní rigorózní zkouška se skládá z ústní zkoušky a z obhajoby rigorózní práce. Ke státní rigorózní zkoušce předloží uchazeč soupis prostudované odborné literatury. Požadavky státní rigorózní zkoušky jsou zveřejněny na webových stránkách fakulty. Ústní zkouška se skládá následujícím způsobem:

(a) absolvent magisterského studia Teologie (nebo programů obsahově odpovídajících) skládá rigorózní zkoušku ze dvou předmětů, z nichž jeden je předmět odpovídající tématu rigorózní práce a druhý si volí z biblických věd, systematické teologie a teologické etiky.

(b) absolvent magisterského studia Učitelství náboženství, Teologie služby (nebo programů obdobných) skládá rigorózní zkoušku ze tří předmětů: z biblických věd, systematické teologie a teologické etiky.

(6) Do 60 dnů od doručení přihlášky fakulta sdělí uchazeči bližší podrobnosti o požadavcích k rigorózní zkoušce a jejím průběhu. Do 30 dnů od doručení této zprávy je uchazeč povinen uhradit v souladu s bodem 12 tohoto opatření poplatek za úkony spojené s přijetím přihlášky k rigorózní zkoušce a s konáním této zkoušky a předložit svou rigorózní práci.

(7) Rigorózní práce obsahově odpovídá absolvovanému studijnímu programu a prokazuje schopnost samostatné vědecké činnosti uchazeče. Je v rozsahu zpravidla 120–150 normostran (s poznámkovým aparátem, bibliografií a shrnutím ve světovém jazyce). Práce musí být odevzdána v tištěné a svázané podobě ve 2 exemplářích v pevné vazbě a současně v elektronické podobě ve formátu pdf. Úprava práce se řídí Metodickou pomůckou pro zpracovávání závěrečných prací, zveřejněnou na internetových stránkách TF JU. V souladu s § 47b zákona musí být rigorózní práce spolu s posudky na práci a záznamem o průběhu obhajoby zveřejněna v elektronické podobě prostřednictvím IS STAG.

(8) Do 30 dnů od doručení rigorózní práce zašle referent DSP uchazeči vyrozumění o termínu konání rigorózní zkoušky.

(9) Zkušební komisi včetně jejího předsedy jmenuje děkan z řad profesorů, docentů nebo odborníků příslušného oboru s doktorskou hodností. Zkušební komise má minimálně tři členy. Předseda komise jmenuje dva oponenty rigorózní práce. Oponenti vypracují písemné posudky, v nichž jednoznačně uvedou, zda předloženou rigorózní práci doporučují, či nedoporučují k obhájení. Posudky oponentů budou dány uchazeči k dispozici minimálně 10 pracovních dnů před termínem konání rigorózní zkoušky.

(10) O průběhu a výsledcích rigorózní zkoušky, jejíž součástí je také obhajoba rigorózní práce, je veden protokol podepisovaný všemi členy zkušební komise. Přílohou protokolu jsou posudky oponentů. Výsledek rigorózní zkoušky je klasifikován stupni „prospěl“, nebo „neprospěl“. Stupeň „prospěl“ může uchazeč získat pouze v případě, že úspěšně složí všechny části státní rigorózní zkoušky.

(11) Dílčí části rigorózní zkoušky včetně obhajoby rigorózní práce je možné opakovat pouze jednou. Pokud uchazeč neobhájil rigorózní práci, stanoví komise, zda je nutné práci přepracovat nebo doplnit. Opakování obhajoby je možné nejdříve za 6 měsíců.

(12) Náklady spojené s rigorózní zkouškou hradí uchazeč formou poplatku. Výše poplatku je stanovena příslušným opatřením děkana.

Článek 23
Závěrečná ustanovení

(1) Toto opatření ruší platnost opatření děkana TF JU č. 271/2019 ze dne 30. 9. 2019.

(2) Toto opatření nabývá účinnosti 1. 9. 2021.

Teologická fakulta
Faculty of Theology

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
University of South Bohemia in České Budějovice

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D
děkan dean

Přílohy

Příloha 1: Metodický pokyn pro postup při zakončení studia v doktorském studijním programu

Příloha 2: Pokyny a pravidla pro vzorovou přednášku při SDZ

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D.
děkan TF JU

Teologická fakulta
Faculty of Theology

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
University of South Bohemia in České Budějovice

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D
děkan dean

Příloha 1

Metodický pokyn pro postup při zakončení studia v doktorském studijním programu

Článek 1
Komise

(1) Komise pro státní doktorskou zkoušku a komise pro obhajobu disertační práce nemusí být totožné.
(2) Komise pro státní doktorskou zkoušku:
(a) Na návrh oborové rady jmenuje komisi děkan TF JU. Členové komise musí být docenti a profesoři, případně akademici s vědeckou hodností schválení VR TF JU.
(b) Komise má nejméně pět a nejvýše devět členů včetně předsedy. Nejméně dva členové komise nesmějí být akademickými pracovníky TF JU, případně FLÚ AV ČR u zkoušky ve studijním programu Filosofie. Školitel může být členem komise pro státní doktorskou zkoušku.
(3) Komise pro obhajobu disertační práce:
(a) Předseda oborové rady navrhne složení komise včetně předsedy. O návrhu hlasuje oborová rada. Návrh je přijat, pokud se pro něj kladně vyjádří nadpoloviční většina členů oborové rady.
(b) Předsedu a členy komise jmenuje na návrh oborové rady doktorského studijního programu děkan; s komisí pro státní doktorskou zkoušku se shoduje alespoň v osobě předsedy a některých členů komise.
(c) Členy komise jsou alespoň dva členové oborové rady. Alespoň tři členové komise nesmějí být akademickými pracovníky JU.
(d) Školitel ani konzultanti nemohou být členem komise, ani oponentem disertační práce. Totéž platí o případných spoluautorech publikací zahrnutých do disertační práce.

Článek 2
Státní doktorská zkouška

(1) Student doktorského studijního programu se hlásí ke státní doktorské zkoušce po splnění všech povinností vyplývajících ze studijního programu v souladu s individuálním studijním plánem a souvisejícími vnitřními normami fakulty, nejpozději však tak, aby státní doktorskou zkoušku vykonal do jednoho roku po uplynutí standardní doby studia. Termín zkoušky stanoví děkan ve zkouškovém období daného semestru.
(2) Školitel doktoranda navrhne čtyři témata vzorové přednášky spolu s pěti tematickými okruhy otázek ke každému tématu přednášky, a to nejpozději při zápisu do sedmého semestru Individuálního doktorského semináře. Tematické okruhy dále rozvíjejí a prohlubují téma a jeho různé aspekty, nejsou strukturou tématu. Témata a tematické okruhy podléhají schválení oborovou radou DSP.
(3) Na začátku státní doktorské zkoušky si student vylosuje jedno ze schválených témat zkoušky. První část zkoušky trvá 60 minut, z čehož 30 minut je určeno pro vlastní přednášku a 30 minut pro zodpovězení dotazů týkajících se přímo přednášky. Druhá část zkoušky trvá 40 minut. Komise vede se studentem rozpravu nad pěti tematickými okruhy, které dále rozvíjejí a prohlubují vybrané téma přednášky.
(4) Hybridní forma zkoušky umožňuje části komise vzdálenou účast. Zkoušky se fyzicky účastní doktorand, předseda komise a minimálně jeden její další člen. Ostatní členové

komise sledují přítomné a komunikují s nimi prostřednictvím IT. Technické zajištění jednání umožňuje, aby jak doktorand, tak všichni členové komise viděli a slyšeli doktoranda a zbývající členy komise. Hlasování probíhá jednotnou formou elektronicky. Účastí na hybridním jednání všichni zúčastnění vyjadřují svůj souhlas s pořízení AV záznamu zkoušky.
(4) Jednání zkušební komise pro státní doktorské zkoušky o výsledku státní doktorské zkoušky je neveřejné. Komise se usnáší v tajném hlasování většinou členů, kteří se účastní jednání. Počet těchto členů nesmí být menší než pět. Při rovnosti hlasů rozhoduje stanovisko předsedy zkušební komise. Členové komise potvrdí výsledek zkoušky svým podpisem do protokolu. V případě hybridního jednání předseda na AV záznam přečte protokol a členové ho na AV záznam potvrdí vyjádřením svého souhlasu.
(5) Průběh státní doktorské zkoušky i vyhlášení výsledku jsou veřejné. Státní doktorská zkouška se klasifikuje stupněm „prospěl/-a“, nebo „neprospěl/-a“. Pokud byla klasifikace „neprospěl/-a“, lze zkoušku pouze jednou opakovat, a to nejdříve za dva měsíce a nejpozději do jednoho roku od jejího neúspěšného konání, přičemž musí být dodržena maximální doba studia stanovená podle čl. 7 odst. 2. SZŘ JU.

Článek 3
Obhajoba disertační práce

(1) Disertační práce má formu rukopisu, nebo formu souboru publikací studenta již uveřejněných nebo k uveřejnění přijatých a opatřených komentářem. Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění, jichž je student výhradním autorem.
(2) Pokud jsou součástí disertační práce publikace, na kterých se podílejí další spoluautoři, musí být k disertační práci připojeno prohlášení spoluautorů o rozsahu podílu studenta.
(3) Pokud komise pro obhajobu disertační práce v průběhu řízení nebo z posudků oponentů zjistí, že disertační práce nesplňuje požadavky na ni kladené, přičemž má za to, že tyto nedostatky jsou odstranitelné, může vyzvat studenta k odstranění nedostatků disertační práce ve lhůtě, kterou stanoví.
(4) Disertační práce je posuzována dvěma oponenty, které jmenuje děkan na návrh komise, která se o oponentech usnáší *per rollam*. Školitel ani konzultanti nemohou být oponentem disertační práce. Totéž platí o případných spoluautorech publikací zahrnutých do disertační práce. Posudky jsou zveřejněny v IS STAG nejméně 10 pracovních dnů před konáním obhajoby. Do IS STAG vkládá posudky referent pro DSP.
(5) Obhajoba disertační práce se koná nejpozději do 3 měsíců od jejího odevzdání. O průběhu a výsledcích obhajoby disertační práce je veden protokol podepisovaný všemi členy zkušební komise. Přílohou protokolu jsou posudky oponentů.
(6) Obhajoba disertační práce je veřejná, v českém jazyce, v anglickém jazyce nebo v dalším jazyce, pro který je program akreditován nebo který schválí oborová rada. Komise pro obhajobu disertační práce vyslechne a posoudí výklad studenta, stanoviska oponentů i rozpravu mezi studentem a oponenty a studentem a dalšími účastníky diskuse.
(7) Hybridní forma obhajoby umožňuje části komise vzdálenou účast. Obhajoby se fyzicky účastní doktorand, předseda komise a minimálně jeden její další člen. Ostatní členové komise sledují přítomné a komunikují s nimi prostřednictvím IT. Technické zajištění jednání umožňuje, aby jak doktorand, tak všichni členové komise viděli a slyšeli doktoranda a zbývající členy komise. Hlasování probíhá jednotnou formou elektronicky. Účastí na hybridním jednání všichni zúčastnění vyjadřují svůj souhlas s pořízení AV záznamu obhajoby.

(7) Komise pro obhajobu disertační práce jedná o výsledku obhajoby v neveřejném zasedání a usnáší se tajným hlasováním většinou hlasů členů, kteří se účastní jednání. Těch musí být alespoň pět. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise pro obhajobu disertační práce. Členové komise potvrdí výsledek obhajoby svým podpisem do protokolu. V případě hybridního jednání předseda na AV záznam přečte protokol a členové ho na AV záznam potvrdí vyjádřením svého souhlasu.
(8) Výsledek obhajoby předseda komise pro obhajobu disertační práce vyhlásí veřejně. Obhajoba disertační práce se klasifikuje stupni „prospěl/-a“, nebo „neprospěl/-a“. V případě neúspěchu lze obhajobu opakovat jen jednou, a to nejdříve za šest měsíců. Komise pro obhajobu disertační práce přitom stanoví, zda a jak je nutné disertační práci přepracovat či doplnit.
(9) Do 10 dnů od obhajoby vloží referent pro DSP záznam o průběhu obhajoby závěrečné práce do IS STAG.

Metodický pokyn vstupuje v platnost 1. 9. 2021.

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D.
děkan

Příloha 2

Pokyny a pravidla pro vzorovou přednášku při SDZ

(1) Student vypracuje svoji vzorovou přednášku samostatně a na základě obecně uznávaných zdrojů, které jsou v daném studijním programu, resp. jeho specializaci využívány.
(a) Student pro komisi vypracuje souhrn hlavních tezí svojí přednášky (tzv. handout) v rozsahu jedné strany A4.
(b) Student pro komisi vypracuje seznam odborné literatury a dalších zdrojů, ze kterých při přípravě přednášky vycházel (počet stran není omezen).
(2) Student si pro přednášku může připravit podklad v rozsahu tří stran textu (písmo Times New Roman, vel. 12, řádkování 1,5). Do těchto stran se nezapočítávají schémata, grafy a tabulky, které si student připraví na samostatných listech.
(3) Uvedené podklady odevzdá student referentovi doktorského studia v tištěné a elektronické formě nejpozději 10 pracovních dní před termínem zkoušky.
(4) Použití počítačové prezentace je fakultativní a nezbavuje studenta povinnosti připravit pro komisi výše uvedené podklady (souhrn tezí, seznam literatury).