

LF – B3-1/2016-PN

**LÉKAŘSKÁ FAKULTA UP
SMĚRNICE DĚKANA**

**SMĚRNICE DĚKANA LF UP
K PROVEDENÍ STUDIJNÍHO A ZKUŠEBNÍHO ŘÁDU
UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI**

Zpracoval: prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.
děkan LF UP

Platnost: dnem podpisu

Účinnost: dnem zveřejnění

Rozdělovník: děkan, proděkan, tajemník LF UP
vedoucí studijního oddělení děkanátu LF UP
vedoucí zaměstnanci LF UP

Děkan Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „LF UP“) po projednání v Akademickém senátu LF UP vydává v souladu se Studijním a zkušebním řádem Univerzity Palackého v Olomouci v platném znění (dále jen „SZŘ“) a k jeho provedení tuto směrnici:

Článek 1

Studijní agenda

Za věcnost, aktuálnost, úplnost a správnost podkladů určených pro zpracovávání studijní agendy podle SZŘ odpovídá vedoucí studijního oddělení děkanátu LF UP.

Článek 2

Povinnosti studenta související s organizací studia

1. Po zapsání předmětů do osobního studijního plánu příslušného akademického roku je student povinen výuku zapsaných předmětů absolvovat. Účast na praktických cvičeních, seminářích, exkurzích a praxích je povinná.
2. Student je povinen v průběhu výuky na klinických pracovištích nosit viditelně svou jmenovku (identifikační kartu).

Článek 3

Akademický rok

Délka zimního i letního semestru činí na LF UP 15 týdnů.

Článek 4

Kontrola studia

1. Průběh kontroly studijních povinností je zveřejněn každoročně na úřední desce LF UP nejméně 2 měsíce před samotným zahájením kontroly.
2. Studenti magisterských studijních programů jsou povinni předložit studijnímu oddělení děkanátu LF UP ke kontrole výkaz o studiu (index) a seznam zapsaných předmětů na následující akademický rok. Po provedené kontrole studia, která je ve výkazu o studiu stvrzena příslušným zaměstnancem studijního oddělení, si student již nemůže dopisovat povinné předměty.

3. Termín hlavní kontroly plnění studijních povinností je stanoven na den zahájení výuky – viz harmonogram příslušného akademického roku. V případě, že se student nepodrobí kontrole studia, bude takové jednání považováno za porušení SZŘ.

Článek 5

Kreditový systém

1. V prvním ročníku studia je student povinen zapsat si všechny povinné předměty daného studijního oboru.
2. Povinné předměty zařazené do prvního ročníku lze zapsat jen jednou; student je povinen získat kredity za tyto předměty v prvním roce studia. Nesplnění této podmínky je posuzováno jako nesplnění povinnosti spočívající v získání stanoveného počtu kreditů za akademický rok, popř. blok či etapu studia podle SZŘ.
3. Vztah dvou předmětů na LF UP může být:
 - a) indiferentní – zapsání předmětu není vázáno žádnými podmínkami;
 - b) podmiňující zápisem – student může zapsat předmět při současném zapsání nebo dřívějším absolvování podmiňujícího předmětu, student je však povinen absolvovat podmiňující předmět jako první, tato povinnost se týká předmětů zakončených zkouškou, zápočtem i kolokviem;
 - c) podmiňující absolvováním – student může zapsat předmět až po absolvování podmiňujícího předmětu;
 - d) vylučující – student může v průběhu studia zapsat pouze jeden z uvedených předmětů.
4. Student je povinen v akademickém roce zapsat předměty v celkovém počtu minimálně 40 kreditů a maximálně 90 kreditů.
5. Do celkového počtu kreditů se započítávají kredity získané na základě předchozího studia pouze na základě žádosti a schválení děkanem LF UP. V případě uznání kreditů z předchozího studia je každému studentovi v rozhodnutí o uznání sdělen i celkový počet kreditů, které je student povinen získat pro postup do vyššího ročníku.

6. Z volitelných předmětů uvedených ve studijních programech ostatních fakult Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) nebo v celouniverzitní nabídce je možné zapsat pouze předměty uvedené na úřední desce LF UP pro příslušný akademický rok.
7. Celkový počet kreditů za předměty absolvované na jiných fakultách UP nesmí přesáhnout 2 kredity za akademický rok a 10 kreditů za celé studium.
8. Minimální počty kreditů, které student musí získat za jednotlivé kategorie předmětů povinných, povinně volitelných a volitelných, jsou dány příslušnou verzí studijního plánu, do které je student zařazen, a jejich získání je podmínkou pro připuštění studenta ke státní závěrečné zkoušce.

Článek 6

Průběh studia

1. Student je povinen účastnit se výuky, u které je vyžadována 100% účast. Pokud student zmešká výuku ze zdravotních či jiných velmi závažných důvodů, pak ji musí nahradit za předpokladu řádné omluvy. Maximálně lze nahradit jednu třetinu povinné výuky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje příslušný vyučující. V případě neuznání omluvy má student právo požádat vedoucího zaměstnance pracoviště garantujícího předmět o přezkoumání svého případu.
2. Studenti programů Všeobecné lékařství a Zubní lékařství, kteří se připravují na výjezd k absolvování části studia v zahraničí v rámci smluvních výměnných programů, mohou v průběhu své přípravy absolvovat při volné kapacitě některý z vybraných předmětů i v jazyce anglickém.

Článek 7

Přerušení studia

Student, jemuž bylo povoleno přerušení studia, je povinen do osmi dnů ode dne přerušení studia odevzdat na studijním oddělení děkanátu LF UP vedle výkazu o studiu a dokladů o vypořádání všech závazků vůči LF UP i průkaz studenta.

Článek 8

Ukončení předmětů

1. Při ukončování vícesemestrálních předmětů zápočet musí být dodržena posloupnost předmětů. Student je povinen nejdříve získat zápočet z předcházejícího semestru.
2. Vedoucí pracoviště garantujícího předmět může opravné zkouškové období prodloužit do dne stanoveného harmonogramem akademického roku jako mezní termín pro splnění studijních povinností za daný akademický rok, jestliže navazujícím zkouškovým obdobím bylo zimní zkouškové období.
3. Termíny zkoušek musí následovat bezprostředně po skončení příslušné semestrální i blokové výuky, nejpozději do 14 dnů. Studenti, kteří se účastní blokové výuky, mají právo absolvovat zkoušku v termínu navazujícím na ukončení bloku. Řádné termíny při semestrální výuce musí být vypsány nejpozději do 4 týdnů po zahájení výuky tak, aby termín zápisu ke zkoušce byl oznámen nejméně 3 dny předem. Celková kapacita všech termínů, včetně opravných termínů, za příslušný akademický rok musí odpovídat počtu studentů, kteří si předmět v příslušném semestru zapsali. V případě, že je kapacita vypsanych zkouškových termínů nedostatečná, děkan LF UP písemně uloží vedoucímu pracoviště garantujícího předmět vypsání dalších termínů. Pověřený zaměstnanec zapíše výsledek zkoušky do elektronického systému evidence studia nejpozději do 3 pracovních dnů po zkoušce, v případě zkoušek konaných v posledním týdnu před mezním termínem zapíše pověřený zaměstnanec výsledek zkoušky nejpozději do 15 hodin pracovního dne následujícího po mezním termínu.
4. Odhlášení se ze zkoušky prostřednictvím elektronického systému evidence studia je možné nejpozději 7 dní před konáním zkoušky. Po tomto termínu je možné se odhlásit pouze na příslušném pracovišti, pokud příslušný garant výuky shledá důvody pro odhlášení jako opodstatněné.

Článek 9

Zkouška

Příprava na zkoušku a vykonávání zkoušky není omluvou pro nepřítomnost v řádné výuce ostatních předmětů.

Článek 10

Komisionální zkouška

1. Student může v daném akademickém roce vykonat zkoušku ze zapsaného předmětu nejvýše třikrát.
2. Druhou opravnou zkoušku při prvním zapsání předmětu koná student před komisí jmenovanou vedoucím pracoviště garantujícího předmět, při opakovaném zapsání předmětu před komisí jmenovanou děkanem LF UP na návrh vedoucího pracoviště garantujícího předmět.
3. Při opakovaném zapsání předmětu se druhé opravné zkoušky účastní proděkan, případně jím pověřený člen pedagogické komise proděkana.
4. Při druhé opravné zkoušce podepisují všichni členové komise protokol o zkoušce. V protokolu o zkoušce musí být uvedena data předcházejících neúspěšných zkoušek.
5. Komisionální zkouška může být realizována formou testu, který je psán pod dozorem minimálně jednoho pedagoga. Členové zkušební komise se účastní vlastního vyhodnocení testu.

Článek 11

Státní závěrečná zkouška

1. S odvoláním na zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, jsou ve studijních programech Všeobecné lékařství a Zubní lékařství realizovány státní rigorózní zkoušky.
2. Státní rigorózní zkoušku lze opakovat nejvýše dvakrát. Druhé opravné státní rigorózní zkoušky se účastní proděkan, případně jím pověřený člen pedagogické komise proděkana.
3. Vlastní průběh státních rigorózních zkoušek je dán směrnici děkana LF UP.

Článek 12

Uznání zápočtů, kolokvií a zkoušek

1. Studentům, kteří jsou přijati ke studiu na LF UP na základě přijímacího řízení a v předcházejícím studiu na LF UP ve stejném studijním programu (nebo obsahově

shodném programu celoživotního vzdělávání) řádně ukončili příslušné ročníky studia, může děkan LF UP na základě jejich žádosti uzavřený ročník (nebo ročníky) uznat v souladu se SZŘ. Předměty absolvované v předcházejícím studiu ve studijním ročníku, do něhož je student zařazen, uzná děkan LF UP na základě žádosti, pokud byly řádně zakončené zápočtem, kolokviem nebo zkouškou s hodnocením stupněm „A“ až „D“. Předmět v neuzavřeném ročníku nelze uznat, pokud se jedná o předmět vícesemestrální a byl hodnocen stupněm „E“.

2. Pokud student získá zápočet při prvním zapsání daného předmětu, je tento zápočet uznán i při druhém zapsání. Při kontrole studia příslušná studijní referentka zapíše studentovi do výkazu o studiu „uznáno“.

Článek 13

Oborová rada

1. Oborová rada doktorského studijního programu má minimálně pět členů, z nichž nejméně dva nesmí být členy akademické obce LF UP a alespoň jeden není členem akademické obce UP.
2. Členové oborové rady jsou nositelé akademického titulu docent nebo profesor v příslušném oboru nebo oboru příbuzném. V odůvodněných případech může být členem oborové rady také nositel vědecké hodnosti Ph.D., DrSc. nebo CSc.

Článek 14

Předseda oborové rady

1. Předseda oborové rady mimo pravomoci definované SZŘ:
 - a) podává návrh na odvolání a jmenování školitele po předchozím souhlasu oborové rady,
 - b) podává návrh na složení zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku, včetně návrhu změn v této komisi, pokud má příslušný doktorský studijní program stálou komisi, po předchozím souhlasu oborové rady,
 - c) vyjadřuje souhlas se zpracováním disertační práce v jiném jazyce po předchozím souhlasu oborové rady,

- d) podává návrh na složení komise pro obhajobu disertační práce po předchozím souhlasu oborové rady.

Článek 15

Student doktorského studia

1. Student je povinen se dostavit každoročně nejpozději do konce září na studijní oddělení děkanátu LF UP ke kontrole plnění studijních povinností za uplynulý akademický rok, přičemž předkládá výroční zprávu za uplynulý akademický rok a spolu s hodnocením školitele ji odevzdá při zápisu do dalšího akademického roku. Nesplnění této povinnosti zakládá důvod k ukončení studia.
2. Výroční zpráva obsahuje stručný a přehledný seznam předmětů absolvovaných v uplynulém akademickém roce, jejichž celková hodnota kreditů je nejméně 40. Zprávu musí odsouhlasit školitel a schvaluje ji proděkan pro doktorská studia.

Článek 16

Individuální studijní plán doktorského studia a kontrola výsledků doktorského studia

1. Individuální studijní plán sestavuje student po dohodě se školitelem tak, aby student vykonal v průběhu studia všechny povinné a povinně volitelné předměty uvedené v příloze č. 1 této směrnice.
2. Individuální studijní plán musí být sestaven tak, aby celkový počet kreditů, které student získal po absolvování všech povinností určených individuálním studijním plánem, byl nejméně 240.
3. Individuální studijní plán schvaluje proděkan pro doktorská studia.
4. Kontrolu plnění individuálního studijního plánu provádí studijní oddělení děkanátu LF UP a proděkan pro doktorská studia.
5. V případě přerušení studia z důvodů uvedených v SZŘ předkládá student zprávu jen za odpovídající část akademického roku, po kterou byl studentem doktorského studijního programu. Počet kreditů za tuto odpovídající část akademického roku musí odpovídat předepsanému minimu 40 kreditů za celý akademický rok.

6. Cizí státní příslušník, studující doktorský studijní program v českém jazyce, je povinen vykonat zkoušku z angličtiny.

Článek 17

Zanechání studia

Student je povinen po zanechání studia vypořádat všechny finanční záležitosti spjaté s doktorským studiem.

Článek 18

Přihláška ke státní doktorské zkoušce

1. Student může podat přihlášku ke státní doktorské zkoušce, má-li splněny všechny povinnosti uložené individuálním studijním plánem, nemusí být však splněna podmínka publikační činnosti.
2. Děkan LF UP stanovuje na základě návrhu předsedy oborové rady tematické okruhy státní doktorské zkoušky a to nejpozději dva týdny před navrženým termínem konání státní doktorské zkoušky.

Článek 19

Zkušební komise pro státní doktorskou zkoušku

Děkan LF UP může jmenovat zkušební komisi pro státní doktorskou zkoušku na základě návrhu předsedy oborové rady příslušného doktorského studijního programu a se souhlasem Vědecké rady LF UP. Složení této komise musí být v souladu se SZŘ.

Článek 20

Podmínky k vyhlášení obhajoby disertační práce

1. Současně s přihláškou k obhajobě disertační práce předkládá student kopie nejméně tří vědeckých článků, u kterých je prvním autorem nebo spoluautorem.
2. Předložené články musí mít přímý vztah k tématu disertační práce a alespoň dva z nich jsou originální články, ne přehledové články. Nejméně jeden z těchto článků musí být

publikován v časopise s impakt faktorem. Student musí být prvním autorem alespoň dvou z předložených článků.

3. Oborová rada má právo navýšit nebo zpřísnit požadavky na publikační aktivitu studenta uvedené v tomto článku. Tato změna se však bude týkat pouze nově přijatých studentů.
4. K uznání publikace postačuje i doklad z redakce o přijetí do tisku.

Článek 21

Disertační práce

1. Student předkládá disertační práci, která obsahuje všechny části definované v SZŘ, a seznam publikací přímo souvisejících s tématem disertační práce. V případě spoluautorství publikace související přímo s disertační prací je student povinen uvést vlastní podíl na dotčené publikaci v souladu se SZŘ.
2. Disertační práci není možno předložit ve formě souboru komentovaných prací.

Článek 22

Obhajoba disertační práce

Právo účastnit se obhajoby disertační práce má také proděkan pro doktorská studia či jiný proděkan pověřený děkanem LF UP.

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího vydání, tj. podpisu děkanem LF UP, a účinnosti dnem zveřejnění na webových stránkách LF UP.
2. Tímto se ruší Směrnice děkana LF UP LF – B3-3/2014-PN ze dne 23. října 2014.

V Olomouci dne 29. února 2016



prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.

děkan LF UP

Příloha 1:

Kreditový systém pro čtyřletý doktorský studijní program (dále jen „DSP“) na LF UP

Požadovaný minimální počet kreditů za celou dobu studia: 240

Povinný minimální počet kreditů na akademický rok: 40

Kategorie	Předmět a způsob zakončení – zkouška (Zk)/zápočet (Zp)	počet kreditů
A	Základní zkouška z oboru (Zk)	25
A	Jazyk (angličtina/němčina) (Zk)	15
A	Grantový projekt – spoluúčast na podání (Zp)	0
A	Pedagogická praxe ¹ (Zp)	15
A	Státní doktorská zkouška	0
A	Disertační práce (obhajoba)	0
A	Kongresová prezentace s abstraktem (prvoautorství) (Zp)	8
B	Povinně volitelný předmět (Zk)	20
B	Úvodní kurz – základní (Zp)	2/seminář (min. 8/max. 16)
B	Původní věd. publikace v recenzovaném časopise	10
B	Přehledný článek	8
B	Původní věd. publikace v časopise s impakt faktorem	20
C	Doplňující předmět (Zk)	různý ²
C	Samostatná výzkumná práce (Zp)	80
C	Výzkumná stáž (3 měsíce)	30
C	Prezentace v rámci konference DSP	8
C	Prezentace na celoorborovém semináři (Zp)	5
C	Specializovaný kurz (Zp)	dle zápočtového listu
C	Řešení grantového projektu (Zp)	5 – 15 ³
Celkový počet kreditů		minimálně 240

Popis kategorií předmětů:

- A – povinné
- B – povinně volitelné
- C – volitelné

¹ Pedagogická praxe znamená, že student vedl v průběhu semestru alespoň 4 semináře/praktická cvičení ve výuce pregraduálních studentů

² Počet kreditů pro doplňující předměty je určen dle akreditace příslušného DSP

³ Studentovi budou přiznány kredity pouze za řešení projektu, na jehož podání se podílel v průběhu doktorského studia. Počty kreditů jsou rozděleny následovně:

5 kreditů – student podal a řešil projekt v rámci IGA UP (studentské granty UP),

10 kreditů – student podal a řešil projekt, který je jiný než projekt v rámci IGA UP, ale není uveden v CEP,

15 kreditů – student podal a řešil projekt, který je uveden v CEP.