



**SLEZSKÁ  
UNIVERZITA**

FILOZOFICKO-  
PŘÍRODOVĚDECKÁ  
FAKULTA V OPAVĚ

**Metodický pokyn děkana č. 1/2023  
Organizační zajištění státních doktorských zkoušek  
a jejich průběhu**

# Metodický pokyn děkana č. 1/2023

## Organizační zajištění státních doktorských zkoušek a jejich průběhu

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

- 1) Konání a organizace státních doktorských zkoušek se řídí ustanovením § 53 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a Studijním a zkušebním řádem pro studenty doktorských studijních programů Slezské univerzity v Opavě, Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě v platném znění.
- 2) Pokud byl doktorský studijní program akreditován na stanovenou dobu v souladu se zákonem č. 137/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony, a zůstává tímto pro něj po tuto dobu zachováno i dosavadní členění na studijní obory, vztahují se příslušná ustanovení řádu přiměřeně rovněž na příslušný studijní obor.

### Čl. 2

#### Státní doktorská zkouška

- 1) Státní doktorskou zkouškou prokazuje student své odborné teoretické a praktické znalosti v daném studijním oboru, včetně znalostí metod vědecké práce, způsobilost osvojovat si nové poznatky vědy, hodnotit je a tvůrčím způsobem využívat. Požadavky na znalosti vycházejí z individuálního studijního plánu.
- 2) Státní doktorská zkouška se koná před zkušební komisí, kterou jmenuje na návrh předsedy oborové rady děkan.
- 3) Termín státní doktorské zkoušky stanovuje předseda zkušební komise.
- 4) Státní doktorská zkouška se koná v českém jazyce nebo v jazyce obvyklém pro vědecké publikace v příslušné oblasti studia a schváleném oborovou radou.

- 5) Státní doktorská zkouška včetně vyhlášení výsledků je veřejná.
- 6) Komise pro státní doktorskou zkoušku je způsobilá se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů oprávněných k hlasování a alespoň jeden z přítomných členů není akademickým pracovníkem univerzity.
- 7) O výsledku zkoušky jedná komise na neveřejném zasedání a rozhoduje tajným hlasováním nadpoloviční většinou přítomných členů komise; školitel nehlasuje. K úspěšnému složení zkoušky je zapotřebí nejméně tří kladných hlasů. Výsledek státní doktorské zkoušky se klasifikuje stupněm: „vyhověl(a)“ / „nevyhověl(a)“.
- 8) Nevyhověl-li student u státní doktorské zkoušky, může ji opakovat nejvýše jednou, a to v termínu, který stanoví komise.
- 9) Státní doktorskou zkoušku včetně případných opravných termínů lze vykonat nejpozději do konce maximální doby studia.

### Čl. 3

#### Disertační práce

- 1) Disertační práce je zpravidla ucelené pojednání, které obsahuje původní a uveřejněné výsledky vědecké a umělecké tvůrčí práce studenta nebo výsledky přijaté k uveřejnění. Disertační práci prokazuje student schopnost pracovat vědecky samostatně tvůrčím způsobem. U uměleckých oborů může být součástí disertační práce vedle teoretické části i část praktická.
- 2) Podrobné požadavky na publikaci výsledků a na rozsah a formu disertační práce stanovuje příslušná oborová rada. Za disertační práci může být uznán soubor publikací nebo do tisku již přijatých rukopisů k danému tématu, které student opatří úvodem a komentářem.
- 3) Disertační práce je psána v českém jazyce; pokud by měla být disertační práce psána v jiném než v českém jazyce, je k tomu třeba předchozího souhlasu příslušné oborové rady.
- 4) Disertační práce musí mít tyto náležitosti:
  - a) Na titulní straně student uvede, kde byla disertační práce vypracována a kdy byla dokončena. Disertační práce musí být vytištěna a svázána nebo v případě souboru publikací vhodně upravena.
  - b) Předkládá-li student k obhajobě výsledky kolektivní vědecké práce, na níž se autorsky podílel, musí být v disertační práci zřetelně vyznačeny ty části, na jejichž tvorbě měl student podíl. Zároveň připojí prohlášení spoluautorů, potvrzující u označených částí práce autorství studenta a zhodnocující jeho podíl na celkovém zpracování.
  - c) Vypracování disertační práce se dále řídí platným pokynem děkana ke zpracování, zveřejňování a ukládání závěrečných prací na fakultě.
- 5) K disertační práci musí být přiložen autoreferát, který slouží k informování vědecké veřejnosti o hlavních výsledcích disertační práce. Autoreferát je napsán v českém jazyce. Součástí autoreferátu je seznam publikovaných prací autora vztahujících se k dané problematice s vymezením jeho vlastního podílu; u prací se spoluautory a seznam ohlasů jiných autorů na práci studenta (v případě společných prací více autorů též prohlášení spoluautorů o podílu každého autora). Autoreferát obsahuje cizojazyčné resumé.
- 6) Disertační práci posuzují nejméně dva oponenti jmenovaní děkanem na návrh oborové rady. Oponenti jsou členy zkušební komise pro obhajobu disertační práce. Oponentem může být profesor nebo docent, popřípadě významný odborník v příslušném oboru. Oponentem nemůže

být školitel, konzultant, popřípadě jiný akademický pracovník, který se na disertační práci podílel. Nejvýše jeden oponent může být akademickým pracovníkem univerzity.

- 7) Oponent disertační práce vypracuje na předloženou disertační práci písemný posudek, a to nejpozději do dvou měsíců od svého jmenování oponentem disertační práce. Nemůže-li oponent písemný posudek na disertační práci vypracovat, je povinen tuto skutečnost oznámit do 15 dnů od doručení listiny o svém jmenování oponentem.
- 8) Posudek oponenta disertační práce musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení významu disertace pro příslušný obor,
  - b) vyjádření k postupu řešení problému, použitým metodám a splnění stanoveného cíle,
  - c) stanovisko k výsledkům disertační práce a k přínosu předkladatele disertační práce,
  - d) případná další vyjádření, zejména vyjádření k výsledku provedené kontroly v IS SU, přehlednosti práce, její formální úpravě a jazykové úrovni, jednoznačné vyjádření, zda předloženou disertační práci doporučuje či nedoporučuje k obhajobě.

## Čl. 4

### Obhajoba disertační práce

- 1) Obhajoba disertační práce včetně vyhlášení výsledků je veřejná.
- 2) K vědecké rozpravě k tezím disertační práce si student připraví prezentaci s využitím výpočetní techniky v rozsahu 15-20 minut.
- 3) O výsledku jedná komise na neveřejném zasedání a rozhoduje tajným hlasováním. Komise pro obhajobu disertační práce je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů, z toho nejméně jeden oponent; alespoň jeden z přítomných nesmí být akademickým pracovníkem univerzity.
- 4) K úspěšné obhajobě je zapotřebí nejméně tři kladných hlasů. Obhajoba disertační práce se hodnotí slovy „vyhověl(a)“, nebo „nevyhověl(a)“.
- 5) Předseda komise pro obhajobu disertační práce bezprostředně po vyhotovení protokolu veřejně oznámí studentovi výsledky obhajoby.
- 6) V případě úspěšné obhajoby práce informuje proděkan pro vědu a výzkum do 5 dnů ode dne obhajoby děkana o splnění povinností pro udělení akademického titulu „doktor“ ve zkratce „Ph.D.“ uváděné za jménem.
- 7) Při neúspěšné obhajobě disertační práce komise stanoví pro obhajobu disertační práce podmínky, za kterých může být obhajoba disertační práce znovu vykonána.
- 8) Nedostaví-li se student k obhajobě disertační práce ve stanoveném termínu a neomluví-li přijatelně svou neúčast do pěti pracovních dnů po uplynutí termínu, je hodnocen stupněm „nevyhověl(a)“.
- 9) Obhajoba disertační práce se opakuje nejvýše jednou, a to v termínu, který stanoví komise.
- 10) Obhajobu disertační práce včetně případných opravných termínů lze vykonat nejpozději do konce maximální doby studia.

## Čl. 5

### Zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku a obhajobu disertační práce

- 1) Po posouzení přihlášky ke státní závěrečné zkoušce a obhajobě disertační práce předloží předseda oborové rady děkanovi návrh na složení zkušební komise a v případě konání obhajoby státní doktorské zkoušky návrh oponentů. Komisi pro státní doktorskou zkoušku, komisi pro obhajobu disertační práce, předsedu zkušební komise a oponenty práce jmenuje děkan.
- 2) Státní doktorská zkouška a obhajoba disertační práce se mohou konat v jednom dni. V tomto případě může být jmenována jedna komise, splňující podmínky pro složení komise pro státní doktorské zkoušky i komise pro obhajobu disertační práce; k obhajobě se přistupuje po úspěšném složení státní doktorské zkoušky.
- 3) Členy zkušební komise jsou profesori, docenti a odborníci schválení vědeckou radou fakulty. Zkušební komise je nejméně pětičlenná, nejméně dva členové zkušební komise nejsou akademickými pracovníky univerzity. Školitel není členem zkušební komise, má právo zúčastnit se jejího jednání s hlasem poradním; školitel o výsledku zkoušky nehlasuje.
- 4) Komise pro obhajobu disertační práce je nejméně pětičlenná; oponenti jsou členy zkušební komise, školitel členem komise není. Nejméně dva členové komise, z toho jeden oponent, nesmí být akademickými pracovníky univerzity.
- 5) Ke každé zkušební komisi je určen zapisovatel v roli „asistent“ (dle čl. 9).

## Čl. 6

### Přihláška ke státní doktorské zkoušce

- 1) Přihlášku ke státní doktorské zkoušce podává student na oddělení pro vědu a zahraniční styky Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě (Příloha 2). Pokud se státní doktorská zkouška a obhajoba disertační práce konají v jednom dni, podává student přihlášku ke státní doktorské zkoušce a obhajobě disertační práce (Příloha 1).
- 2) Podmínkou podání přihlášky ke státní doktorské zkoušce je dosažení minimálního předepsaného počtu kreditů za plnění povinností studijního plánu.
- 3) Přihláška ke státní doktorské zkoušce musí být podána nejpozději 3 měsíce před uplynutím maximální doby studia, ukončením uskutečňování příslušného doktorského studijního programu nebo zánikem akreditace příslušného doktorského studijního programu.
- 4) Pokud přihláška splňuje všechny formální náležitosti, postupuje ji oddělení pro vědu a zahraniční styky předsedovi oborové rady k dalšímu řízení.

## Čl. 7

### Přihláška k obhajobě disertační práce

- 1) Přihlášku k obhajobě disertační práce podává student na oddělení pro vědu a zahraniční styky současně s přihláškou ke státní doktorské zkoušce (Příloha 1), nebo pokud tuto zkoušku již vykonal s hodnocením „vyhověl(a)“, na samostatném formuláři (Příloha 3).

- 2) Přihláška k obhajobě musí být podána nejpozději 3 měsíce před uplynutím maximální doby studia, ukončením uskutečňování příslušného doktorského studijního programu nebo zánikem akreditace příslušného doktorského studijního programu.
- 3) Součástí přihlášky k obhajobě disertační práce jsou:
  1. Disertační práce – formát A4 v pevné vazbě (4 exempláře).
  2. Autoreferát disertační práce (20 tištěných exemplářů a jeho elektronickou verzi).
  3. Stručný životopis (CV) studenta se zaměřením zejména na jeho odbornou činnost.
  4. Vyjádření školitele obsahující stručné hodnocení práce studenta v průběhu celého studia (Příloha 4).
  5. Výkaz o studiu (Příloha 5).
  6. Student současně vloží svou disertační práci do informačního systému IS SU.
- 2) Pokud přihláška splňuje všechny formální náležitosti a je řádně vyplněn Archiv IS SU, postupuje ji oddělení pro vědu a zahraniční styky předsedovi oborové rady k dalšímu řízení.

## **Čl. 8**

### **Před konáním obhajoby disertační práce**

- 1) Nejpozději do 4 týdnů po obdržení oponentních posudků na předloženou disertační práci určí předseda oborové rady po projednání s předsedou komise termín a místo konání obhajoby disertační práce.
- 2) Předseda oborové rady termín oznámí děkanovi se žádostí o vyhlášení konání obhajoby disertační práce. Termín a místo vyhlášeného konání obhajoby disertační práce oznámí oddělení vědy a zahraničních styků písemně také studentovi, školiteli, oponentům a členům komise pro obhajoby a uveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty, a to nejpozději 14 dnů před termínem konání.
- 3) Pozvánku na obhajobu disertační práce zasílá členům komise spolu s autoreferátem disertační práce oddělení pro vědu a zahraniční styky. Všichni členové komise pro obhajobu disertační práce, školitel a student jsou pozváni k obhajobě disertační práce nejpozději 20 dnů před konáním obhajoby. V pozvánce členové komise obdrží informaci o způsobu elektronické evidence průběhu obhajoby disertační práce v IS SU (dle č. 10).
- 4) Oddělení pro vědu a zahraniční styky ve spolupráci s centrem výpočetní techniky zajistí přístup externích členů komise do IS SU a zprovoznění emailové schránky.
- 6) Oddělení pro vědu a zahraniční styky zajistí rozeslání autoreferátů na odborná pracoviště. Seznam pracovišť oddělení pro vědu a zahraniční styky dodá sekretariát školícího pracoviště.
- 7) Disertační práce musí být vystavena nejméně 5 dnů před konáním její obhajoby na školícím pracovišti. Na stejném místě a ve stejné lhůtě jsou rovněž k nahlédnutí oponentní posudky k disertační práci.
- 8) Oddělení pro vědu a zahraniční styky připraví složku studenta s veškerými dokumenty, prezenční listinu a potřebné instrukce pro asistenta zkušební komise.
- 9) Student doktorského studia může vzít disertační práci a žádost o její obhajobu zpět kdykoliv v průběhu přípravného řízení, nejpozději však do zahájení obhajoby.

## Čl. 9

### Asistent zkušební komise

- 1) Ke každé zkušební komisi předseda zkušební komise určí po dohodě s vedoucím školícího ústavu/institutu asistenta zkušební komise. Zpravidla se jedná o vědeckého tajemníka tohoto ústavu/institutu.
- 2) Asistent zkušební komise má v průběhu konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce administrativní roli.
- 3) Před konáním státní doktorské zkoušky a/nebo obhajoby disertační práce si asistent vyzvedne příslušné dokumenty na oddělení pro vědu a zahraniční styky a ověří svůj přístup ke spisu v IS SU.
- 4) Do IS SU zapisuje průběh obhajoby státní doktorské zkoušky, obhajoby disertační práce a výsledek hlasování a zajistí elektronické stvrzení zápisu přítomnými členy komise v IS SU (dle čl. 10).
- 5) Po skončení obhajoby státní doktorské zkoušky a/nebo obhajoby disertační práce asistent zkušební komise odevzdá příslušné dokumenty na oddělení pro vědu a zahraniční styky.

## Čl. 10

### Evidence průběhu státní doktorské zkoušky a obhajoby disertace

- 1) Průběh státní doktorské zkoušky a obhajoby se eviduje v IS SU v aplikaci ‚Termíny státní závěrečné zkoušky‘. V den konání zde nalezne předseda, členové komise a asistent komise odkaz na vyplnění průběhu zkoušky a obhajoby.
- 2) Seznam přítomných členů komise je možné upravit tak, aby odpovídal skutečnému stavu. Nepřítomnost člena/členů komise je nutné nastavit/označit před samotným potvrzením průběhu zkoušky či obhajoby. Předsedu komise nelze v termínu označit jako nepřítomného.
- 3) Pokud je člen komise označen jako nepřítomný, nebude možné jej zadat jako zkoušejícího a nebude mu zaslán e-mail s výzvou k potvrzení průběhu zkoušky/obhajoby. Nepřítomný člen nebude moci/muset potvrdit průběh zkoušky/obhajoby. Nepřítomný člen komise nebude zahrnut ani do tajného hlasování. Předseda komise bude moci na závěr průběh potvrdit i bez potvrzení ze strany nepřítomného člena.
- 4) Pokud se student dopředu omluví, pak se průběh termínu nevyplňuje a nepotvrzuje. Pokud se student dopředu neomluví, zapíše se do průběhu („nedostavil se“), zadá hodnocení pomlčka (nedostavil se) a potvrdí termín obvyklým způsobem.
- 5) V tajné volbě musí hlasovat všichni přítomní členové komise, kteří jsou v aplikaci uvedeni.
- 6) Pokud je obsahem zkušební termínu více částí (státní doktorská zkouška i obhajoba disertační práce), hlasuje se o každé z nich zvlášť.
- 7) Hlasování lze provést dvěma způsoby, a to buď elektronicky, nebo prostřednictvím hlasovacích lístků:
  - a) Elektronicky hlasování probíhá v aplikaci ‚Termíny státní závěrečné zkoušky‘ prostřednictvím odkazu „tajné hlasování o výsledku zkoušky/obhajoby“ u zkoušeného studenta.
  - b) V případě hlasování formou hlasovacích lístků je možné zadat výsledky hlasování ručně v aplikaci ‚Termíny státní závěrečné zkoušky‘ pod odkazem „vyplnit/editovat

průběh SZZ“. Zaškrtnutím volby „Zadat tajné hlasování ručně“ je možné údaje vyplnit dle prezenčního hlasování.

Způsob hlasování určí předseda zkušební komise a oznámí ho členům zkušební komise před zahájením hlasování.

- 8) Po vyplnění průběhu zkoušky/obhajoby v IS SU je nutné, aby ho všichni členové zkušební komise elektronicky potvrdili.
- 9) Potvrdit zápis je možné prostřednictvím odkazu, který členům zkušební komise přijde do e-mailové schránky. Potvrzení souhlasu se zápisem se provádí přímo v IS SU.
- 10) Jako poslední potvrzuje zápis předseda zkušební komise, který vyčká, až zápis potvrdí všichni ostatní členové zkušební komise. O tom bude předseda informován e-mailem, ve kterém obdrží odkaz k finálnímu potvrzení průběhu obhajoby a státní doktorské zkoušky.
- 11) Zápis průběhu obhajoby a státní doktorské zkoušky je možné vytvořit a upravovat pouze v den státní doktorské zkoušky. V další dny po konání zkoušky již zkušební komise nemá přístupný odkaz na úpravu zápisu.
- 12) Po ukončení obhajoby a státní doktorské zkoušky a potvrzení jejich průběhu předsedou zkušební komise referentka oddělení pro vědu a zahraniční styky zkontroluje vyplněné údaje a vytvoří spis, který odešle děkanovi fakulty k elektronickému podpisu. Členové zkušební komise nemusí po potvrzení zápisu již nic podepisovat.

## Čl. 11

### **Hodnocení státní doktorské zkoušky, obhajoby disertační práce a celkové hodnocení studia**

- 1) Výsledek státní doktorské zkoušky se klasifikuje stupněm: „vyhověl(a)“ / „nevyhověl(a)“.
- 2) Obhajoba disertační práce se hodnotí slovy „vyhověl(a)“, nebo „nevyhověl(a)“.
- 3) Celkové hodnocení studia se v doktorském studijním programu vyjadřuje dvěma klasifikačními stupni:
  - a) „vyhověl(a)“ v případě, že byl student hodnocen ve všech částech státní doktorské zkoušky i u obhajoby disertační práce klasifikačním stupněm „vyhověl(a)“;
  - b) „nevyhověl(a)“ v ostatních případech.

## Čl. 12

### **Zasedání zkušební komise pomocí prostředků komunikace na dálku**

- 1) V odůvodněných případech se může státní doktorská zkouška nebo obhajoba disertační práce konat videokonferenční formou, tj. s využitím technických prostředků umožňujících v reálném čase komunikaci nepřítomných členů zkušební komise na dálku (dále jen jednání na dálku), nebo kombinací jednání na dálku a prezenčního zasedání (dále jen hybridní formou). O jednání na dálku nebo hybridní formou rozhoduje předseda zkušební komise.
- 2) Pro jednání na dálku nebo hybridní formou je možné využít jakýkoliv technický nástroj, který umožňuje identifikaci členů zkušební komise, aby bylo zajištěno, že se jednání účastní a hlasuje skutečně člen zkušební komise. V případech, kdy je vyžadováno tajné hlasování, toto musí být zajištěno.



- 3) V případě, že zkušební komise zasedá pomocí prostředků komunikace na dálku, může přípravou technického zabezpečení jednání předseda zkušební komise pověřit asistenta zkušební komise, který zasedání hybridní formou připraví ve spolupráci s centrem výpočetní techniky.
- 4) Ze zkoušení na dálku nebo hybridní formou se pořizuje zápis nebo zpráva stejně jako u prezenční formy. V zápise nebo zprávě se uvedou důvody jednání na dálku nebo hybridní formou.
- 5) V případě distanční podoby obhajoby a státní doktorské zkoušky je požadováno pořízení videozáznamu průběhu zkoušky a archivace tohoto videozáznamu po dobu pěti let. Na tuto variantu je aplikace připravena. Pokud je toto potřeba, tak samotná archivace videí probíhá opět přímo v aplikaci „Termíny státní závěrečné zkoušky“.

## Čl. 13

### Závěrečná ustanovení

- 1) Tento pokyn vychází z platného Studijního a zkušebního řádu pro studenty doktorských studijních programů Slezské univerzity v Opavě, Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě ze dne 11. 10. 2022 v platném znění.
- 2) Tato vnitřní norma nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění.

V Opavě dne 24. 01. 2023



Prof. PhDr. Irena Korbelářová, Dr.

děkanka

Součást univerzity: Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě	Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě
Označení:	<b>Metodický pokyn děkana</b>
Číslo:	<b>1/2023</b>
Název normy:	<b>Organizační zajištění státních doktorských zkoušek a jejich průběhu</b>
Schvaluje:	prof. PhDr. Irena Korbelářová, Dr.
Derogace:	-
Platnost od:	dnem zveřejnění na intranetu
Účinnost od:	dnem zveřejnění na intranetu
Datum vydání:	24. 01. 2023
Vydává:	děkan fakulty
Zpracoval:	doc. PhDr. Gabriela Rykalová, Ph.D.
Spolupracoval:	-
Počet stran:	8
Počet příloh:	5
Způsob zveřejnění:	Veřejná část internetových stránek



## **Přihláška ke státní doktorské zkoušce a obhajobě disertační práce**

**Titul, jméno, příjmení (včetně rodného):**

.....

**Osobní číslo (IS SU):**

.....

**Místo a datum narození:**

.....

**Trvalé bydliště:**

.....

**Telefon a email:**

.....

**Studijní program / obor:**

.....

**Jméno školitele:**

.....

**Název práce:**

.....

.....

V Opavě, dne: .....

Podpis studenta: .....

### **Náležitosti přihlášky:**

1. Disertační práce – formát A4 v pevné vazbě (4 exempláře).
2. Autoreferát disertační práce (20 exemplářů).
3. Výkaz o studiu.
4. Vyjádření školitele obsahující stručné hodnocení práce studenta v průběhu studia.
5. Stručný životopis (CV) studenta se zaměřením zejména na jeho odbornou činnost.



## Přihláška k státní doktorské zkoušce

**Studijní program / obor:**

.....

**Osobní údaje:**

Titul, jméno, příjmení (včetně rodného):

.....

Osobní číslo (IS SU):

.....

Místo a datum narození:

.....

Trvalé bydliště:

.....

Telefon a email:

.....

V Opavě, dne: .....

Podpis studenta: .....

**Náležitosti přihlášky:**

1. Výkaz o studiu – výstup z IS SU potvrzený oddělením pro vědu a zahraniční styky
2. Vyjádření školitele a jeho stručné hodnocení práce studenta v průběhu studia.
3. Stručný životopis (CV) studenta se zaměřením zejména na jeho odbornou činnost.



## Přihláška k obhajobě disertační práce

**Titul, jméno, příjmení (včetně rodného):**

.....

**Osobní číslo (IS SU):**

.....

**Místo a datum narození:**

.....

**Trvalé bydliště:**

.....

**Telefon a email:**

.....

**Studijní program / obor:**

.....

**Jméno školitele:**

.....

**Název práce:**

.....

.....

V Opavě, dne: .....

Podpis studenta: .....

### Náležitosti přihlášky:

1. Disertační práce – formát A4 v pevné vazbě (4 exempláře).
2. Autoreferát disertační práce (20 exemplářů).
3. Výkaz o studiu – výstup z IS SU potvrzený oddělením pro vědu a zahraniční styky
4. Vyjádření školitele a jeho stručné hodnocení práce studenta v průběhu studia.
5. Stručný životopis (CV) studenta se zaměřením zejména na jeho odbornou činnost.



## Vyjádření školitele

**Stručné hodnocení práce doktoranda v průběhu studia**  
(pro potřeby přihlášky ke státní doktorské zkoušce a obhajobě disertační práce)

**Jméno školitele:** .....

Jméno a příjmení studenta: .....

Osobní číslo (IS SU): .....

Studijní program: .....

Forma: .....

### Vyjádření školitele:

a) k plnění úkolů studijní části individuálního studijního plánu

b) k plnění úkolů výzkumné části individuálního studijního plánu

c) k přihlášce ke státní doktorské zkoušce a obhajobě disertační práce  
(*doporučuji / nedoporučuji*):

Datum: .....

Podpis: .....



**Výkaz o studiu  
v doktorském studijním programu**

Jméno a příjmení studenta: .....

Studijní program: .....

Osobní číslo (IS SU): .....

Forma: .....

Jméno školitele: .....

**Splněné předměty dle individuálního studijního plánu (dle IS SU):**

Název předmětu (kód předmětu)	Zkoušející (jméno a příjmení, vč. titulů)	Způsob ukončení (Z, Zk)	Datum splnění:

*Dle potřeby přidejte řádky*

Datum: .....

Podpis studenta .....

Datum: .....

Potvrzení OVZS .....