



# Průvodce doktorským studiem studentů oboru APLIKOVANÁ INFORMATIKA (a dobíhajícího oboru INFORMATIKA)

Obsahuje pravidla a doporučení platná od začátku akademického roku 2013/14 pro všechny studenty obou oborů, pokud není výslovně uvedeno jinak. Dokument je mírně aktualizovanou verzí dokumentu ze 23.9.2013.

## Obsah

1. OBOR APLIKOVANÁ INFORMATIKA VS. OBOR INFORMATIKA .....	2
2. PŘEDPISY TÝKAJÍCÍ SE DOKTORSKÉHO STUDIA .....	2
3. PŘÍSLUŠNOST STUDENTA K PRACOVÍŠTI.....	3
4. INDIVIDUÁLNÍ STUDIJNÍ PLÁN.....	3
5. ZÁPIS PŘEDMĚTŮ STUDENTŮ 1. ROČNÍKU.....	3
6. ZPRÁVA O PRŮBĚHU DOKTORSKÉHO STUDIA A ZÁPIS DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU.....	3
7. ZÁPISOVÝ LIST A ZÁPIS DO 2. A VYŠŠÍHO ROČNÍKU .....	4
8. STIPENDIUM .....	4
9. ZADÁNÍ DISERTAČNÍ PRÁCE.....	4
10. OBHAJOBA PROJEKTU PRÁCE .....	4
11. VĚDECKÝ SEMINÁŘ FIS („DEN DOKTORANDŮ FIS“).....	5
12. STÁTNÍ DOKTORSKÁ ZKOUŠKA .....	5
13. MALÁ OBHAJOBA DISERTAČNÍ PRÁCE .....	6
14. OBHAJOBA DISERTAČNÍ PRÁCE .....	7
15. PUBLIKAČNÍ ČINNOST .....	8
16. VĚDECKÁ ČINNOST .....	9
17. PEDAGOGICKÁ ČINNOST DOKTORANDŮ PREZENČNÍ FORMY STUDIA .....	9
17.1. VÝUKA .....	10
17.2. KONZULTAČNÍ HODINY .....	10
17.3. VYPISOVÁNÍ TÉMAT A VEDENÍ BAKALÁŘSKÝCH PRACÍ.....	10
17.4. OPONOVÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ .....	10
18. E-MAILOVÁ KOMUNIKACE.....	11
19. DŮLEŽITÉ ADRESY A KONTAKTY .....	11
20. SPECIFICKÉ INFORMACE PRO DOKTORANDY DLE JEDNOTLIVÝCH PRACOVÍŠŤ .....	11
20.1. KATEDRA INFORMAČNÍHO A ZNALOSTNÍHO INŽENÝRSTVÍ.....	11
20.2. KATEDRA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ.....	11
20.3. KATEDRA SYSTÉMOVÉ ANALÝZY .....	12
20.4. CENTRUM PROFESNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ – GRAFICKÁ A MULTIMEDIÁLNÍ LABORATOŘ .....	13

## 1. Obor Aplikovaná informatika vs. obor Informatika

Všechny studijní obory, tj. i doktorského stupně studia, podléhají pravidelným reakreditacím. Při reakreditaci studijního oboru **Informatika**, která proběhla na podzim 2011, vedl závěr akreditační komise k tomu, že nám byl obor nově akreditován pod názvem **Aplikovaná informatika**.

### Co z toho pro studenty vyplývá?

Všichni studenti, kteří byli přijati před 31.12.2011, byli přijati na obor **Informatika**. Aby studenti mohli dostudovat tento obor, byla akreditace na dostudování prodloužena do **31.7.2016**.

Od přijímacího řízení v únoru 2012 jsou všichni studenti přijímáni na obor **Aplikovaná informatika**.

## 2. Předpisy týkající se doktorského studia

Studijní obory a přehledy předmětů jsou k dispozici v dokumentu *Programy doktorského studia* (<http://www.vse.cz/kategorie.php?IDkat=1235>). Vzhledem k tomu, že dokument už uvádí pouze obor Aplikovaná informatika, rekapitulujeme studijní povinnosti i pro obor Informatika.

<b>Informatika</b> (minimální povinnost 5 předmětů)	<b>Aplikovaná informatika</b> (minimální povinnost 4 předměty)
<b>Povinný předmět</b> FIL901 Filosofie a metodologie vědy	<b>Povinný předmět</b> IT_910 Základy vědecké práce
<b>Oborově povinné předměty</b> IZI901 Teorie informačních a znalostních systémů IT_904 Strategické řízení informačních systémů SA_903 Řízení kvality informačních systémů	<b>Vybrat si dva z těchto tří předmětů</b> IZI901 Teorie informačních a znalostních systémů IT_904 Strategické řízení informačních systémů SA_903 Řízení kvality informačních systémů
1 až 3 předměty volně volitelné	1 až 3 předměty volně volitelné

Předměty volně volitelné mohou být jak z nabídky KIT, KSA a KIZI, tak lze vybírat z předmětů celé školy. (Studenti oboru Aplikovaná informatika mohou mít jako volitelný předmět i třetí z oborově povinných předmětů.) Musí se však jednat o předměty *aktuálně* vypisované pro *doktorské studium*!

### Všechny následující informace jsou platné pro oba studijní obory!

Doktorské studium je řízeno *Studijním a zkušebním řádem v doktorských studijních programech* (<http://www.vse.cz/predpisy/263>), dále „SZŘ“.

Průběh doktorského studia je dále na FIS upřesněn *Opatřením pro doktorské studium FIS* (viz [http://fis.vse.cz/wp-content/uploads/2012/12/Opatření\\_dekana\\_4-2012.pdf](http://fis.vse.cz/wp-content/uploads/2012/12/Opatření_dekana_4-2012.pdf)), vydaným děkanem fakulty, dále „Opatření“.

SZŘ upřesněný Opatřením stanovuje následující **harmonogram** povinností doktorandů (ve spolupráci se školiteli), počínaje nástupem do studia a sestavením **Individuálního studijního plánu** (viz Kap. 4):

### Nejpozději do konce:

- 1. semestru – připravení rámcového zadání práce,
- 2. semestru – obhajoba projektu disertační práce, založení zadání práce v informačním systému ISIS, zkoušky minimálně z 2 předmětů,
- 4. semestru – zkoušky ze všech zbývajících předmětů stanovených studijním plánem,
- 6. semestru – státní doktorská zkouška, jejíž součástí je obhajoba tezí disertační práce (platí jen pro studenty s nástupem v ZS 2011 a později),
- 8. semestru – malá obhajoba disertační práce (platí jen pro studenty s nástupem v ZS 2011 a později).

### Během studia – průběžně:

- alespoň 1x vystoupit na Vědeckém semináři FIS (tzv. „Dni doktorandů“),
- být autorem (spoluautorem) nejméně 2 článků v recenzovaných časopisech; lze nahradit 1 publikací indexovanou v souboru databází „Web of Science“ společnosti Thomson Reuters – tj. článkem v časopise s nenulovým impaktním faktorem (databáze SCI/SSCI) nebo příspěvkem ve sborníku z konference (databáze CPCI),
- být autorem (spoluautorem) nejméně 1 příspěvku na mezinárodní konferenci ve světovém jazyce (lze nahradit dalším recenzovaným časopiseckým článkem ve světovém jazyce).

Publikace musí mít vztah k vědecké práci spojené s disertační prací; ke dni podání přihlášky k obhajobě musí být články či příspěvky alespoň prokazatelně přijaté k publikaci. Podrobněji viz Kapitola 15.

Na základě domluvy se školitelem doktorandi spolupracují při výzkumné činnosti. Doktorandi s prezenční formou studia jsou rovněž zapojeni do pedagogického procesu (blíže viz Kapitola 17).

### 3. Příslušnost studenta k pracovišti

Doktorské studium oborů Informatika a Aplikovaná informatika je zajišťováno školiteli z následujících pracovišť:

- katedra informačních technologií (KIT),
- katedra informačního a znalostního inženýrství (KIZI),
- katedra systémové analýzy (KSA),
- centrum profesního vzdělávání (CPV) – administrativu doktorského studia zajišťuje Grafická a multimediální laboratoř (GML) jako jeho součást.

Doktorand "přísluší" k tomu pracovišti, na kterém pracuje jeho školitel. Pokud studenta vede externí školitel (tuto výjimku povoluje garant oboru ještě před přijímacím řízením), je mu pracoviště, ke kterému bude "příslušet", určeno garantem oboru při zápisu do studia.

### 4. Individuální studijní plán

Individuální studijní plán (tj. plán, ve kterém semestru bude student absolvovat který předmět a státní doktorskou zkoušku, zároveň zahrnující i rámcový plán vědecké činnosti) **sestavuje** na začátku studia v 1. ročníku (nejpozději do termínu pro 2. kolo zápisů) **doktorand se svým školitelem**.

Individuální studijní plán **vyplňuje do ISIS školitel** (Osobní administrativa → Moje výuka → Individuální studijní plán). Účelem je, aby si student ve spolupráci se školitelem vybral předměty, které bude v rámci svého doktorského studia studovat, a zformuloval předpokládaný název a zaměření své disertační práce a souhrnný plán vědecké činnosti.

Individuální studijní plán schvaluje garant oboru a poté děkan fakulty. Pokud garant vrátí plán k přepracování, je nutno toto ve spolupráci se školitelem provést urychleně.

### 5. Zápis předmětů studentů 1. ročníku

Při zápisu do 1. ročníku odevzdává student vyplněný Zápisový list s rozpisem předmětů, které bude závazně studovat v jednotlivých semestrech svého prvního roku studia.

Vlastní zápis předmětů v ISISu provádí na základě Zápisového listu studijní referentka doktorského studia. Formulář zápisového listu je součástí informací pro zápisy do vyššího ročníku dostupných na webu FIS v sekci Doktorské studium.

### 6. Zpráva o průběhu doktorského studia a zápis do vyššího ročníku

Zpráva o průběhu doktorského studia se vyplňuje **pouze v září** (tj. bez ohledu na to, kdy student doktorské studium zahájil) před 1. kolem zápisu do vyššího ročníku studia. Pokud měl student po oba semestry končícího akademického roku přerušené studium, vyplnění zprávy není povinné.

Zprávu vyplňuje **školitel** (vyjma výuky, která se doplní dle ISIS automaticky) **na základě podkladů od doktoranda**.

## 7. Zápisový list a zápis do 2. a vyššího ročníku

Před zápisem do vyššího ročníku vyplní doktorand **Zápisový list** a **Index**, a obojí předloží studijní referentce pí. Krajíčkové (v úředních hodinách, do určeného termínu) k zaevidování studia ve vyšším ročníku (Zápisový list) a k potvrzení (Index).

## 8. Stipendium

Pouze doktorandi s PREZENČNÍ formou studia po dobu prvních tří let pobírají řádné stipendium. O stipendium není třeba žádat. Výše stipendia se skládá z nárokové složky, která činí **5 400 Kč**, a nenárokové složky, která se přiznává za kvalitní výsledky ve studiu, nadlimitní výši pedagogických výkonů, zejména však za publikační a vědecko-výzkumnou činnost a případně za další aktivity související s doktorským studiem. Nenárokovou složku stipendia navrhuje vedoucí pracoviště ve spolupráci se školitelem. Stipendium schvaluje a uděluje děkan.

Po úspěšném absolvování **státní doktorské zkoušky** je řádné stipendium automaticky od následujícího měsíce navýšeno o 800 Kč.

Po dobu, po kterou je student prezenční formy studia na **dlouhodobém pobytu v zahraničí**, tj. po dobu alespoň 3 měsíců a více, je mu přiznána pouze nároková složka stipendia.

Po dobu, po kterou byl student **podmíněně zapsán** do vyššího ročníku, je mu přiznána jen polovina nárokové složky (2 700,- Kč) – viz <http://fis.vse.cz/uredni-deska/>, opatření děkana č.3/2012 - Doktorské stipendium (1.12.2012). Rozdíl oproti plné výši se zpětně neproplácí.

## 9. Zadání disertační práce

Rámcové zadání disertační práce připraví školitel ve spolupráci s doktorandem **do konce 1. semestru**, a vloží ho do systému ISIS. **Po úspěšné obhajobě projektu** disertační práce (viz Kapitola 10) je pak téma uvedené v ISISu chápáno jako závazné, tj. bezprostředně po obhajobě projektu (s ohledem na doporučení z ní vzniklá) může školitel téma naposledy upravit bez omezení.

I v pozdějším období lze zadání práce upravit. Významnější **věcnou změnu tématu** práce však musí schválit děkan na základě doporučení školitele a garanta. Úpravu názvu práce, která je jen **formulačního charakteru**, stačí dát garantovi na vědomí.

Název a obsah disertační práce může být v **českém, slovenském** nebo **anglickém** jazyce.

Již počínaje fází zadání práce by měl doktorand být seznámen s věcnou částí požadavků kladených na finální podobu disertační práce, uvedených v dokumentu „Standards pro zpracování doktorských disertačních prací“ dostupném na <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/>.

## 10. Obhajoba projektu práce

**Do konce 2. semestru studia** musí doktorand obhájit projekt své doktorské práce včetně prvních dosažených výsledků (alespoň na úrovni rešerše dosavadních poznatků).

Termín konání obhajob projektů stanovuje vedoucí pracoviště s dostatečným předstihem (nejméně dva měsíce). Obhajoba projektu je veřejná, a informace o ní je zveřejněna s nejméně měsíčním předstihem na webové stránce doktorského studia pracoviště.

Obhajobu projektu posuzuje hodnotící komise stanovená vedoucím pracoviště.

Nejméně týden před datem konání obhajoby doktorand odevzdává vedoucímu svého pracoviště **popis projektu** v elektronické formě, v rozsahu přibližně 8-10 stran. Před odevzdáním je povinen ho konzultovat se školitelem. Popis projektu musí obsahovat:

- Vymezení tématu práce a řešeného problému
- Přehled stavu výzkumu pro dané téma ve světě (popřípadě i v tuzemsku), s odkazy na literaturu
- Definici cílů disertační práce ve vztahu k řešenému problému
- Předpokládaný vlastní vědecký přínos práce oproti současnému stavu poznání ve světě
- Předpokládaný (přímý nebo zprostředkovaný) přínos práce pro praxi v dané oblasti
- Stanovení pracovních hypotéz (pokud má pro daný typ výzkumu smysl stanovovat hypotézy)

- Návrh metod, které budou použity při řešení problému použity
- Návrh typů výsledků („artefaktů“ – software, metodika, apod.), které budou výsledkem výzkumu, a způsobu jejich validace, viz materiál „Kategorie výzkumu a vytvářené artefakty“ přístupný na <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/kategorie-vyzkumu-a-vytvarene-artefakty-pdf/>
- Dosažené vlastní výsledky výzkumu (pokud již jsou k dispozici), případně i publikační výsledky
- Harmonogram další práce, včetně plánovaných publikací.

Obhajoba začíná **prezentací projektu** doktorandem, která by měla trvat 10-15 minut. Následuje **diskuse** (za účasti komise i veřejnosti), která je ukončena otevřeným **hlasováním** členů komise. V závislosti na výsledku hlasování může být závěrem obhajoby jedno z následujících: doktorand projekt obhájil / doktorand projekt neobhájil. Pro úspěšnou obhajobu je potřebné dosáhnout nadpolovičního počtu kladných hlasů členů komise.

V případě, že doktorand projekt neobhájil, komise stanoví, za jak dlouhou dobu komise doporučuje **opakování obhajoby**.

Obhajoba projektu práce je jednou z povinností, které musí mít doktorand splněnu při zápisu do 2. ročníku. Pokud tuto povinnost nebude mít splněnu včas (ať už proto, že se k obhajobě nedostavil, nebo proto, že projekt neobhájil), nemůže být do 2. ročníku řádně zapsán, může pouze požádat o **podmíněný zápis**. V případě, že doktorand projekt neobhájí, má možnost obhajobu jednou opakovat. Termín opakované obhajoby je vyhlášen stejným způsobem jako termín řádný. Opakovaná obhajoba se musí uskutečnit do termínu stanoveného děkanem fakulty v rámci schválení podmíněného zápisu.

## 11. Vědecký seminář FIS („Den doktorandů FIS“)

V průběhu studia musí doktorand **alespoň jednou** vystoupit na Vědeckém semináři FIS, který je pořádán každoročně, zpravidla v únoru. Přihlášku na seminář je nutno dodat studijní referentce v příslušném termínu (zveřejněném na webu FIS a nástěnce DS). Nejlepší vystoupení jsou oceněna. Příspěvky jsou publikovány ve formě sborníku obsahujícího anotace a CD s plnými texty. V seznamu publikační činnosti ho doktorand uvádí jako „Příspěvek ve sborníku konference – nerecenzovaný“.

Všechny potřebné informace k semináři jsou k dispozici na webu FIS – termín konání, přihláška, sborníky z minulých let atp. – <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/den-doktorandu/>.

## 12. Státní doktorská zkouška

Státní doktorskou zkoušku musí doktorand složit nejpozději do konce **6. semestru studia** (její složení je podmínkou zápisu do 4. ročníku). Vzhledem k tomu, že SDZ poskytuje celoooborovou zpětnou vazbu pro disertační práci, i kvůli riziku podmíněného zápisu v případě jejího nesložení, je žádoucí ji absolvovat dříve než v posledním možném termínu (tedy už v 5., nebo dokonce ve 4. semestru), má-li doktorand splněny povinnosti uvedené dále.

*Pozn.: Termín do konce 6. semestru platí jen pro studenty s nástupem v ZS 2011 a později.*

Státní doktorskou zkoušku smí skládat pouze doktorand, který složil všechny zkoušky a má minimálně jeden recenzovaný článek nebo konferenční příspěvek (nikoliv však na Vědeckém semináři FIS) **přijatý k publikaci**.

Státní doktorská zkouška má dvě části. První část tvoří **obhajoba tezí** doktorské práce a prezentace dosavadních výsledků. Druhou část tvoří **ověřování znalostí** doktoranda ze strany zkušební komise (jmenované podle SZŘ), ve které je nejméně po jednom (resp. zpravidla právě po jednom) zástupci za každou z informatických kateder. O výsledné známce rozhoduje komise neveřejným hlasováním. S **výsledkem klasifikace** je student seznámen bezprostředně po skončeném hlasování. V případě výsledku „Nevyhověl“ se SDZ může **jednou opakovat**, a to nejdříve za 4 měsíce.

Termíny konání státní doktorské zkoušky jsou vypisovány **dvakrát ročně** (s konáním v letním a zimním zkušebním období). Termíny jsou publikovány na webových stránkách doktorského studia (<http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/terminy-sdz-ai/>).

Ke státní doktorské zkoušce se student přihlašuje následujícím postupem:

- do určeného termínu odevzdá doktorand kompletně vyplněnou **písemnou přihlášku** (podepsanou školitelem) včetně všech příloh studijní referentce,

- nejpozději 3 týdny před stanoveným termínem SDZ sdělí studijní referentka doktorandovi e-mailem:
  - čas konání zkoušky,
  - jména členů komise,
  - studijní okruhy a literaturu zadanou členy komise.

Zkouška je založena na zadaných okruzích a literatuře, v návaznosti na téma disertační práce.

- nejpozději 2 týdny před konáním SDZ odevzdá doktorand studijní referentce **teze disertační práce** v rozsahu cca 15 stran v předepsané formě (viz níže), a to jak elektronicky, tak v listinné formě (1 exemplář) pro založení do spisu. Obsah tezí je vhodné předem konzultovat se školitelem.

Pozn.: Specifická úprava platí pro doktorandy, kteří nepřísluší k žádné z inženýrských kateder (v současnosti CPV). Tito doktorandi obdrží studijní okruhy a literaturu zadanou **všemi** inženýrskými katedrami.

Formulář **přihlášky** je k dispozici na:

- <http://www.vse.cz/download/?ID=227&cat=5&lang=cz>

**Okruhy a seznam literatury** jsou k dispozici na

- <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/okruhy-a-literatura-k-sdz/>

**Struktura tezí** je k dispozici na:

- <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/struktura-tezi-k-sdz-pdf/>

### 13. Malá obhajoba disertační práce

Nejpozději do konce 8. semestru studia musí doktorand prezentovat výsledky své práce v rámci malé obhajoby (MO), která je přípravou na obhajobu finální. V tuto chvíli by měla být práce z cca 80% dokončena (a to jak z hlediska věcné náplně, tak i odpovídající délkou předkládaného textu, viz dokument „Standards pro zpracování doktorských disertačních prací“ dostupný na <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/struktura-tezi-k-sdz-pdf/>). Předkládaná verze práce již musí povinně obsahovat část „Závěry práce“ se všemi informacemi požadovanými ve zmíněném dokumentu.

*Pozn.: Termín do konce 8. semestru platí jen pro studenty s nástupem v ZS 2011 a později.*

Termíny MO je třeba včas a dopředu naplánovat (i s ohledem na nutnost zpracování oponentury pro MO), proto je nezbytné, aby se o záměru absolvovat MO domluvil doktorand se školitelem a vedoucím pracoviště v předstihu **nejméně 2 měsíců před uvažovaným termínem** konání MO a **nejméně 1 měsíc** před předpokládaným datem, kdy **bude mít práci k odevzdání k MO připravenou**. Vedoucí pracoviště si při žádosti o termín MO může od doktoranda vyžádat text disertační práce v aktuálním stavu (zpravidla stačí elektronická verze).

*Pozn.: Jednotlivá pracoviště mohou mít v tomto ohledu specifická zpřesňující pravidla, např. hromadné plánování malých obhajob na jeden semestr dopředu. V takovém případě bude vedoucí doktorandy daného pracoviště o nutnosti podat žádost o MO pro daný semestr včas informovat.*

O konkrétním termínu konání MO vedoucí pracoviště doktoranda informuje mailem s minimálně šestitýdenním časovým předstihem. Sdělí mu přitom také jméno **oponenta pro MO**, a podle potřeby i jeho kontaktní informace. Nejpozději **3 týdny** před konáním MO pošle doktorand elektronickou verzi své disertační práce vedoucímu pracoviště, školiteli, a zároveň i oponentovi pro MO.

Nejpozději **1 týden** před konáním MO oponent pošle doktorandovi (i jeho školiteli) posudek práce v elektronické podobě.

MO je veřejná, a informace o ní je zveřejněna s nejméně měsíčním předstihem na webových stránkách doktorského studia pracoviště.

K MO doktorand přinese vytištěný přehled své **publikační činnosti** a jeden **výtisk disertační práce** v jejím aktuálním stavu. Práce nemusí být svázána v pevné vazbě.

*Aktuální stav práce, kterou doktorand přinese k MO, se může lišit od stavu práce ve chvíli zaslání oponentovi pro MO (případně i od stavu práce ve chvíli předložení vedoucímu při žádosti o sjednání termínu MO). Na rozdíl mezi aktuálně předloženou a oponovanou verzí by doktorand měl ve svém vystoupení upozornit.*



**Vystoupení doktoranda**, při kterém prezentuje svoji disertační práci, trvá 20 minut (s důrazem na cíle práce, postup řešení, dosažené výsledky). Poté následuje **vyjádření školitele a oponenta pro MO**, a navazuje **diskuse**, která obvykle trvá 20 – 30 minut.

Diskuse je ukončena **hlasováním** členů pracoviště o závěru obhajoby. Závěr obhajoby obsahuje zejména informaci, zda kolektiv pracoviště práci **doporučuje** nebo **nedoporučuje** k obhajobě. V záporném případě také uvádí, za jak dlouhou dobu se doporučuje opakování MO, a jaké minimální požadavky musí práce při opakovaném podání splňovat. Práce může být také doporučena k obhajobě „podmíněně“, za předpokladu dopracování / přepracování některých částí.

Malá obhajoba je jednou z povinností, které musí mít doktorand splněnu při **zápisu do 5. ročníku**. Pokud tuto povinnost nebude mít splněnu včas (ať už proto, že se k obhajobě nedostavil, nebo proto, že projekt neobhájil), nemůže být do 5. ročníku řádně zapsán, může pouze požádat o podmíněný zápis. Pokud pracoviště práci při MO nedoporučí k obhajobě, má student možnost MO jednou **opakovat**. Termín opakované obhajoby je vyhlášen stejným způsobem jako termín řádný. Opakovaná obhajoba se musí uskutečnit do termínu stanoveného děkanem fakulty v rámci schválení podmíněného zápisu.

Pokud u doktoranda dojde ke věcné **změně tématu** až po malé obhajobě, je nutno uskutečnit novou malou obhajobu.

## 14. Obhajoba disertační práce

Po splnění všech předepsaných povinností a dokončení disertační práce se doktorand přihlašuje k obhajobě disertační práce takto:

**3 měsíce před předpokládaným termínem obhajoby** (v prázdninovém období ještě více!) odevzdá doktorand studijní referentce pí. Krajíčkové:

- **přihlášku**, která má formu dopisu adresovaného děkanovi (viz odkaz „Přihláška k obhajobě disertační práce“ na <http://kit.vse.cz/doktorske-studium/obor-informatika/>),
- stručný **odborný životopis**,
- **čtyři**<sup>1</sup> svázané (v pevné vazbě) exempláře **disertační práce**, doporučen je *oboustranný* tisk, práce musí vyhovovat dokumentu „Standardy pro doktorské práce“ přístupnému na <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/standardy-pro-doktorske-prace-pdf/>
- minimálně deset exemplářů **autoreferátu** disertační práce, **v českém/slovenském jazyce**, ve formátu A5; autoreferátem se rozumí stručné shrnutí celé disertační práce o rozsahu zpravidla do 20 normostran, s uvedením cíle, obsahu, výsledků disertační práce a charakteristiky původního řešení, použité literatury, uzavřené anglickým a případně dalším cizojazyčným resumé; *po domluvě se studijní referentkou lze autoreferát odevzdat i dodatečně, nejpozději však 1 měsíc před termínem obhajoby*,
- seznam všech odborných **publikovaných i nepublikovaných prací** doktoranda, zejména recenzovaných článků a konferenčních příspěvků, jeho vystoupení na seminářích, odborných konferencích, potvrzený školitelem. Práce publikované **v průběhu studia** musí být zvlášť označeny.
- Pokud si je doktorand vědom existence **citací** svých prací (mimo autocitace), je doporučeno jejich seznam (vždy s odkazem na citovanou práci) rovněž přiložit.

V předloženém seznamu publikací je vysoce doporučeno u **klíčových publikací** výslovně uvést

- u časopisů výši IF (pokud má), vydavatele, a zařazení do různých publikačních/citačních rejstříků (toto časopisy zpravidla uvádějí na své domovské stránce)
- u konferencí: vydavatele sborníku, zařazení do publikačních/citačních rejstříků, a tzv. „acceptance rate“ (poměr počtu přijatých vs. nabídnutých příspěvků - většina solidních konferencí tuto informaci uvádí v předmluvě sborníku).

**Disertační práci** ve formátu PDF doktorand zároveň vloží **do ISISu**.

Za další přípravu a průběh obhajoby zodpovídá **předseda zkušební komise pro obhajoby**, jmenovaný děkanem. Má-li disertační práce závažné **nedostatky formálního charakteru**, požádá předseda zkušební komise studenta o jejich nápravu a určí mu pro to přiměřenou lhůtu. Po odstranění

<sup>1</sup> Pokud má práce určena pouze dva oponenty, stačí tři svázané exempláře.

nedostatků řízení k obhajobě disertační práce pokračuje. Pokud student trvá na obhajobě původně předložené práce, pak řízení pokračuje bez přerušení.

Na základě návrhu předsedy zkušební komise děkan jmenuje nejméně dva **oponenty disertační práce** (z celkového počtu oponentů by měli být nejméně dva takoví, kteří nepůsobí na Fakultě informatiky a statistiky VŠE). Oponenti vypracují **písemný posudek** předložené disertační práce. Posudky musí mít doktorand k dispozici **v systému ISIS** nejpozději **dva týdny** před plánovanou obhajobou. **Školitel** zpracuje **písemné zhodnocení** vědecké činnosti doktoranda v rámci doktorského studia, zejména s ohledem na disertační práci. Toto zhodnocení vloží do systému ISIS jako další posudek.

**O datu a místu konání** obhajoby je student vyzooměn písemně, nejméně **tři týdny předem**.

Obhajoba disertační práce je veřejná, a informace o ní je zveřejněna s nejméně měsíčním předstihem na webové stránce doktorského studia pracoviště. Uskuteční se i v případě, že závěry v posudcích oponentů jsou **negativní**, pokud student na obhajobě předložené práce trvá.

K obhajobě je doporučeno přinést v jednom exempláři **plné texty klíčových publikací** (jako samostatný výtisk, nebo v rámci tištěného sborníku). *Toto platí ve zvýšené míře, pokud jde o publikaci, která vyšla/vyjde až po podání přihlášky, a tudíž dosud není zaevidovaná v databázi publikační činnosti.*

Dále, pokud doktorand, případně některý z oponentů nebo školitel, považuje náročnost na přijetí publikace pro daný časopis/konferenci za zásadní aspekt validace výsledků předložené disertační práce, je vhodné přinést i vytištěné **recenzní posudky k danému článku/příspěvku**.

Obhajoba disertační práce zahrnuje

- úvodní vystoupení doktoranda v délce 20 minut (cíle práce, obsah, dosažené výsledky),
- vyjádření školitele a oponentů,
- odpovědi doktoranda na otázky z posudků,
- vědeckou rozpravu s členy zkušební komise.

Po skončení veřejné části obhajoby proběhne jeho **neveřejná část**, na jejímž konci zkušební komise **hlasuje** o výsledku. Na hlasovacích lístcích se hlasující vyjadřují pro jednu z alternativ, tj. zda kandidát „obhájil“ nebo „neobhájil“ disertační práci. Stanovisko „Obhájil“ je přijato, pokud pro něj hlasovala **nadpoloviční většina** přítomných členů zkušební komise. V opačném případě student disertační práci neobhájil. **Výsledek** oznamuje předseda studentovi veřejně bezprostředně po skončeném sčítání hlasů.

Pokud doktorand disertační práci neobhájil, může být zkušební komisí doporučen způsob, rozsah a forma jejího **přepracování**. V takovém případě zároveň zkušební komise určí termín, do kdy je nutno předložit přepracovanou disertační práci k **opakované obhajobě**. Opakování se může konat nejdříve za čtyři měsíce ode dne neúspěšné obhajoby. Obhajoba může být opakována pouze **jednou**.

## 15. Publikační činnost

Doktorand musí být autorem či spoluautorem nejméně:

- **2 recenzovaných časopiseckých článků**; lze nahradit 1 publikací indexovanou v souboru databází „Web of Science“ společnosti Thomson Reuters – tj. článkem v časopise s nenulovým impaktním faktorem (databáze SCI/SSCI) nebo příspěvkem ve sborníku z konference (databáze CPCI),
- **1 příspěvku na mezinárodní konferenci ve světovém jazyce** (lze nahradit dalším recenzovaným časopiseckým článkem ve světovém jazyce).

Publikace musí mít vztah k vědecké práci spojené s disertační prací.

Ke dni podání přihlášky k obhajobě disertační práce je nezbytné mít články či příspěvky alespoň prokazatelně přijaté k publikaci! V případě nejistoty, zda splňujete nezbytné minimum publikačních povinností, konzultujte přehled své publikační činnosti ještě před podáním přihlášky k obhajobě s garantem oboru.

Doktorand má právo a povinnost **konzultovat se školitelem** všechny plánované publikace a dát mu vše připravené k publikování s dostatečným předstihem k posouzení a k připomínce. Pokud článek/příspěvek na konferenci apod. vznikl **v rámci grantu**, nezapomeňte tuto skutečnost do článku/příspěvku, formou poděkování včetně **oficiálního čísla grantu**, uvést!



U publikací vzniklých v rámci vědecké činnosti na naší fakultě je nezbytně nutné, abyste **naši vysokou školu** (příp. i fakultu nebo konkrétní katedru) **uváděli jako pracoviště, kde působíte a za které publikaci vydáváte**. Publikace, kde u autora není VŠE uvedena jako pracoviště, nemůže být započtena do plnění požadavku minimální publikační činnosti, uvedené na začátku této části! V případě, že publikace vznikla v souvislosti se souběžnou činností doktoranda pro jinou organizaci, lze akceptovat uvedení více pracovišť.

Při výběru časopisu / konference je nezbytné preferovat:

- **časopisy s impakt faktorem** evidovaným společností Thomson Reuters v rámci databází „**Web of Science**“,
- **příspěvky ve sbornících konferencí**, indexovaných v rámci databází společností Thomson Reuters „**Web of Science**“ (tzv. CPCI),
- časopisy, případně sborníky, uváděné v mezinárodních databázích **Scopus** nebo **ERIH**
- případně i neimpaktované zahraniční časopisy a sborníky **renomovaných vydavatelů** (např. Springer, ACM, IEEE, IOS Press apod.).

Všechny publikace musí doktorand **průběžně evidovat** takto:

- vyplnit **formulář s doplňkovými informacemi** na adrese <http://eso.vse.cz/~sklenak/pcvse/>. Pokud publikace vznikla v rámci grantu, výzkumného záměru apod., tak ji nezapomeňte **při vyplňování formuláře** ke grantu, výzkumnému záměru apod. přiřadit! Pokud potřebujete poradit (např. i ohledně přesné kategorie publikace), obraťte se na svého školitele nebo garanta oboru;
- formulář **vytisknout**, a přinést **i s publikací** studijní referentce – pí. Krajíčkové<sup>2</sup>; publikací se zde v případě článků/příspěvků myslí **fyzický** nebo **digitální** (CD, USB disk apod.) exemplář **celého sborníku nebo čísla časopisu**, s výjimkou publikací, jejichž úplné bibliografické údaje jsou dostupné v některé **digitální knihovně** na WWW – v takovém případě je nutné ve formuláři uvést příslušný odkaz.

Doktorandi musí nejen splnit **minimální** publikační povinnosti, ale dle SZŘ čl. 15, odst. 3 mají za povinnost poznatky získané v průběhu zpracování disertační práce **publikovat průběžně**. Publikační činnost doktorandů je proto bedlivě sledována a studenti odevzdávají její aktuální seznam v rámci těchto aktivit:

- každoroční zpráva o průběhu studia,
- státní doktorská zkouška,
- malá obhajoba disertační práce,
- obhajoba disertační práce.

Je žádoucí, aby doktorandi soustředili své publikační úsilí na časopisy a konference **specificky zaměřené** na oblast, do které spadá téma jejich disertační práce.

Každý rok jsou nejlepší publikace oceňovány **Cenou děkana** i **Cenou rektora**.

Kvantita a kvalita publikační činnosti je u doktorandů v prezenční formě studia velice významným kritériem při přidělování mimořádných stipendií i při stanovování výše řádného stipendia v následujícím období.

## 16. Vědecká činnost

Na základě dohody se školitelem by se měl doktorand podílet na řešení **výzkumného grantu**:

- aktuální informace o grantech včetně zásad studentské grantové soutěže VŠE jsou k dispozici na stránkách VŠE v sekci Věda a výzkum – <http://veda.vse.cz/granty/iga/>,

## 17. Pedagogická činnost doktorandů PREZENČNÍ formy studia

V průběhu prvních tří let mají doktorandi v prezenční formě studia následující pedagogické povinnosti

<sup>2</sup> Doktorandi KIT odevzdávají formulář i publikaci pí. Hertlové, která zkontroluje správnost, zanesse do evidence KIT a zajistí předání pí. Krajíčkové.

- **spolupráce na výuce** předmětů pracoviště,
- po dobu semestru, zkouškového období a dva týdny po zkouškovém období mít vypsány a dodržovat **konzultační hodiny**,
- **vedení bakalářských prací** a **účast na obhajobě** vedených bakalářských prací,
- **oponování** bakalářských a diplomových prací vedených členy pracoviště.

### 17.1. Výuka

Ohledně přidělení výuky komunikuje doktorand s tajemníkem/tajemnicí svého pracoviště (tj. pracoviště, jehož členem je jeho školitel).

Při výuce bude doktorand využívat aplikaci ISIS, minimálně je povinen ve stanoveném termínu vložit do ISISu závěrečné hodnocení studentů a vytištěný a podepsaný zkouškový protokol odevzdat na sekretariátě svého pracoviště.

### 17.2. Konzultační hodiny

Konzultační hodiny v rozsahu a termínu požadovaném pracovištěm vyplňuje doktorand do ISISu před začátkem semestru (Osobní administrativa → Přízpůsobení informačního systému → Uživatelská nastavení → Mé osobní údaje). Doktorand je povinen konzultační hodiny dodržovat. (Poznámka pro doktorandy: konzultační hodiny vyplňujte v ISISu jako text, pouze na konec řádků napište <br>. KH musí být vyplněny v českém i anglickém jazyce.)

### 17.3. Vypisování témat a vedení bakalářských prací

Témata bakalářských prací vypisuje doktorand na začátku semestru prostřednictvím ISISu (viz ISIS – Závěrečné práce).

Při vkládání témat bakalářských prací do ISISu dejte pozor, abyste vyplnili správně fakultu a garantující pracoviště, kterým je Vaše katedra/pracoviště!

Studijní program i obor omezte na „Aplikovaná informatika“.

Vedení bakalářské práce kromě vlastní osobní a e-mailové komunikace se studentem zahrnuje:

- vyplnění **Zadání bakalářské práce** v ISISu (viz ISIS - Závěrečné práce),
- **oponentem** prací vedených doktorandem je školitel doktoranda, případně jiná osoba školitelem předem schválená,
- zpracování **posudku** práce (dle pokynů příslušného pracoviště),
- vložení posudku ve formátu PDF do ISISu a odevzdání podepsaného posudku na sekretariátě pracoviště,
- **účast na obhajobě** bakalářské práce. Účast je pro doktoranda (tj. vedoucího práce) povinná,
- termíny pro odevzdání bakalářských prací jsou publikovány na webu příslušného pracoviště, nicméně jsou pro všechna pracoviště shodné.

### 17.4. Oponování bakalářských a diplomových prací

Každý doktorand se s nástupem do studia stává i oponentem bakalářských a diplomových prací. Doktorand může být osloven členem vlastního, případně i jiného pracoviště, a požádán o zpracování oponentského posudku na bakalářskou nebo diplomovou práci. Doktorand vyplní příslušný formulář, ve formátu PDF ho vloží do ISISu a vytištěný a podepsaný odevzdá na sekretariátě pracoviště.

**Kvantita a kvalita plnění pedagogických povinností doktoranda v prezenční formě studia je jedním z kritérií při stanovování výše stipendia v následujícím období.**

## 18. E-mailová komunikace

Pro komunikaci s doktorandy v prezenční i distanční formě studia je standardně členy pracoviště užívána ta e-mailová adresa, kterou má doktorand v ISISu uvedenu v položce **Univerzitní e-mail**. Doktorand je povinen tuto poštovní schránku **pravidelně sledovat, nebo si ji přeměrovat!**

Doktorand je povinen **reagovat na e-maily**, které obdrží od osob zapojených do organizace doktorského studia, tj. studijní referentky, školitele, vedoucího pracoviště, garanta oboru, případně děkana. Opakované neodpovídání na e-maily bez vážného důvodu může vést k návrhu na **předčasné ukončení doktorského studia**.

## 19. Důležité adresy a kontakty

Informace k doktorskému studiu jsou k dispozici na stránkách

- školy: <http://www.vse.cz>
- fakulty: <http://fis.vse.cz>
- oboru: <http://fis.vse.cz/studium/doktorske-studium/popis-oboru/obor-aplikovana-informatika/>
- kateder KIT, KSA a KIZI:
  - <http://kit.vse.cz/doktorske-studium/>
  - <http://ksa.vse.cz/studium-na-ksa/doktorske-studium/>
  - <http://kizi.vse.cz/doktorske-studium/>
- pracoviště GML
  - <http://gml.vse.cz/studium/doktorske-studium/>

Integrovaný studijní informační systém je k dispozici na: <http://isis.vse.cz>.

Garant oboru doktorského studia	doc. Ing. Vojtěch Svátek, Dr.	<a href="mailto:svatek@vse.cz">svatek@vse.cz</a> 413 NB
Studijní referentka doktorského studia na FIS	Krajíčková Jitka	<a href="mailto:krajicko@vse.cz">krajicko@vse.cz</a> 412 NB

## 20. Specifické informace pro doktorandy dle jednotlivých pracovišť

### 20.1. Katedra informačního a znalostního inženýrství

Vedoucí katedry a kontaktní osoba pro doktorské studium	Doc. Ing. Vilém Sklenák, CSc.	<a href="mailto:sklenak@vse.cz">sklenak@vse.cz</a> 441 NB
Tajemník KIZI	Doc. RNDr. Petr Strossa, CSc.	<a href="mailto:kizips@vse.cz">kizips@vse.cz</a> 439 NB
Sekretářka KIZI	Eva Skálová	<a href="mailto:skalova@vse.cz">skalova@vse.cz</a> 440 NB

Za účelem plnění pracovních povinností mají doktorandi v prezenční formě studia k dispozici:

- **kancelář NB 413 v Nové budově na Žižkově**, pokud jim explicitně není určena jiná kancelář,
- doktorandi v prezenční formě studia jsou povinni se **pravidelně účastnit vědeckého semináře** KIZI ("Knowledge Engineering Group"), který se koná ve čtvrtek od 10:30 hod., zpravidla v některé zasedací místnosti fakulty; rozvrh seminářů lze nalézt na <http://keg.vse.cz/seminars.php>.

### 20.2. Katedra informačních technologií

Vedoucí katedry	Doc. Ing. Ota Novotný, Ph.D.	<a href="mailto:ota.novotny@vse.cz">ota.novotny@vse.cz</a> 416NB
Tajemnice pro pedagogiku KIT	Ing. Jarmila Pavlíčková	<a href="mailto:pavjar@vse.cz">pavjar@vse.cz</a> 417 NB
Sekretářka KIT a kontaktní osoba pro doktorské studium	Renata Hertlová	<a href="mailto:renata.hertlova@vse.cz">renata.hertlova@vse.cz</a> 415 NB

Za účelem plnění pracovních povinností mají doktorandi v prezenční formě studia k dispozici:

- **kancelář NB 370 v Nové budově na Žižkově** – vstup do kanceláře je umožněn prostřednictvím studentské identifikační karty.
- **kancelář JM 368 na Jižním Městě** – je přístupná doktorandům a bakalářům, kteří v daném semestru na Jižním Městě učí. Klíč od kanceláře je pouze jeden, zapůjčí ho služba počítačových učeben (kancelář JM 356), které ho po výuce/konzultačních hodinách vždy vrátíte!

Sekretariát KIT se nachází v **kanceláři NB 415 v nové budově na Žižkově**. Doktorandi mají přístup na sekretariát v době úředních hodin sekretářek. Pokud obdrží doktorand listinnou poštu, bude mu zanesena do kanceláře NB 370 (viz výše) a mailem sděleno, že má poštu k vyzvednutí. Potřebuje-li doktorand odevzdat písemnost na sekretariát, tak mimo úřední hodiny je možné použít schránku umístěnou vedle dveří 414A.

**Výuka** – doktorandi KIT se podílejí na výuce v rozsahu 4 hodin týdně, zajišťují závěrečné zkoušky / testy a zápisy známek studentů do ISISu a indexu.

**Konzultační hodiny** – doktorandi KIT mají povinnost vypsát konzultační hodiny v rozsahu dvou výukových hodin týdně po dobu semestru, zkuškového období a 2 týdny po zkuškovém období,

**Bakalářské práce** – doktorandi vypisují na začátku studia minimálně 6 témat bakalářských prací. V případě, že se na téma student přihlásí, stávají se vedoucími této práce s povinnostmi, viz Kapitola 17.3. Na začátku každého školního roku jsou doktorandi povinni témata aktualizovat. Povinnost vypisování a vedení bakalářských prací končí se zahájením 4. roku studia. **Při zápisu do 4. ročníku (nebo při předčasném ukončení studia) je třeba, aby doktorand zrušil svá vypsána témata v ISISu.**

**Oponování bakalářských a diplomových prací** – doktorandi mohou být členy katedry přidělování jako oponenti bakalářských a diplomových prací. Formulář posudku, termín pro odevzdání posudku a termín konání obhajoby bakalářské / diplomové práce obdrží doktorand s několikátýdenním předstihem mailem od sekretářky katedry.

V roli vedoucího bakalářské práce se doktorand obhajoby účastnit musí, v roli oponenta bakalářské/diplomové práce se doktorand obhajoby účastnit nemusí.

### 20.3. Katedra systémové analýzy

Vedoucí katedry	Prof. Ing. Petr Doucek, CSc.	<a href="mailto:doucek@vse.cz">doucek@vse.cz</a> 452 NB
Kontaktní osoba pro doktorské studium na KSA	PhDr. Věra Radváková, Ph.D.	<a href="mailto:vera.radvakova@vse.cz">vera.radvakova@vse.cz</a> 449 NB
Tajemnice KSA	Mgr. Lea Nedomová	<a href="mailto:nedomova@vse.cz">nedomova@vse.cz</a> 451 NB
Sekretářka KSA	Hana Křivánková	<a href="mailto:hana.krivankova@vse.cz">hana.krivankova@vse.cz</a> 453 NB

#### Povinnosti doktorandů KSA v prezenční formě studia:

- **Výuka** – doktorandi KSA v prezenční formě studia se podílejí na výuce v rozsahu 4 hodin týdně (rozloženo podle požadavků na výuku v jednotlivých semestrech), zajišťují průběžné testy, závěrečné zkoušky a zápisy známek studentů do ISIS a do indexu.
- **Konzultační hodiny** – doktorandi KSA v prezenční formě studia mají povinnost vypsát konzultační hodiny v rozsahu dvou výukových hodin týdně po dobu semestru, zkuškového období a 2 týdny po zkuškovém období,
- **Bakalářské práce** – doktorandi KSA v prezenční formě studia vypisují na začátku studia minimálně 6 témat bakalářských prací. V případě, že se na téma student přihlásí, stávají se vedoucími této práce. Na začátku každého školního roku jsou doktorandi povinni témata aktualizovat. Povinnost vypisování a vedení bakalářských prací končí se zahájením 4. roku studia. Při zápisu do 4. ročníku (nebo při předčasném ukončení studia) je třeba, aby doktorand zrušil svá vypsána témata v ISIS.

- **Oponování bakalářských prací** – doktorandi KSA mohou být vedoucími bakalářských prací přidělování jako oponenti bakalářských prací. Formulář posudku, termín pro odevzdání posudku a termín konání obhajoby bakalářské práce obdrží doktorand od sekretářky katedry podle interního harmonogramu KSA.
- Jako vedoucí bakalářské práce je doktorand povinen se obhajoby účastnit, jako oponent bakalářské práce se doktorand obhajoby účastnit nemusí.

Za účelem plnění pracovních povinností mají doktorandi KSA v prezenční formě studia k dispozici:

- **Kancelář NB 373 v Nové budově na Žižkově**, pokud jim explicitně není určena jiná kancelář.
- **Kancelář JM 372 na Jižním Městě** – je přístupná doktorandům, kteří v daném semestru na Jižním Městě učí.

#### 20.4. Centrum profesního vzdělávání – Grafická a multimediální laboratoř

Vedoucí pracoviště GML a koordinátor doktorského studia na GML	doc. Ing. Stanislav Horný, CSc.	<a href="mailto:horny@vse.cz">horny@vse.cz</a> 300 SB
Tajemník GML	Kristýna Horná	<a href="mailto:kristyna.horna@vse.cz">kristyna.horna@vse.cz</a> 300 SB
Sekretářka GML	Monika Kindlová	<a href="mailto:monika.kindlova@vse.cz">monika.kindlova@vse.cz</a> 305a SB

#### Povinnosti doktorandů GML v prezenční formě studia:

- **Výuka** – doktorandi GML v prezenční formě studia se podílejí na výuce v rozsahu 4 hodin týdně (rozloženo podle požadavků na výuku v jednotlivých semestrech), zajišťují průběžné testy, závěrečné zkoušky a zápisy známek studentů do ISIS a do indexu.
- **Konzultační hodiny** – doktorandi GML v prezenční formě studia mají povinnost vypsát konzultační hodiny v rozsahu dvou výukových hodin týdně po dobu semestru, zkouškového období a 2 týdny po zkouškovém období,
- **Bakalářské práce** – doktorandi GML v prezenční formě studia vypisují na začátku studia minimálně 5 témat bakalářských prací. V případě, že se na téma student přihlásí, stávají se vedoucími této práce. Na začátku každého školního roku jsou doktorandi povinni témata aktualizovat. Povinnost vypisování a vedení bakalářských prací končí se zahájením 4. roku studia. Při zápisu do 4. ročníku (nebo při předčasném ukončení studia) je třeba, aby doktorand zrušil svá vypsána témata v ISIS.
- **Oponování bakalářských prací** – doktorandi GML mohou být vedoucími bakalářských prací přidělování jako oponenti bakalářských prací. Formulář posudku, termín pro odevzdání posudku a termín konání obhajoby bakalářské práce obdrží doktorand s několikátýdenním předstihem mailem od sekretářky katedry.
- Jako vedoucí bakalářské práce je doktorand povinen se obhajoby účastnit, jako oponent bakalářské práce se doktorand obhajoby účastnit nemusí.
- doktorandi GML v prezenční formě studia jsou povinni se **pravidelně účastnit vědeckého semináře GML**, který se koná zpravidla jednou za měsíc na místnosti 304 SB.

Za účelem plnění pracovních povinností mají doktorandi GML v prezenční formě studia k dispozici:

- **kancelář SB 305a ve Staré budově na Žižkově**, pokud jim explicitně není určena jiná kancelář.

V Praze dne 12. 4. 2016

doc. Ing. Vojtěch Svátek, Dr.  
garant oboru doktorského studia