

**Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové**

**Opatření děkana č. 1/2025**

Č. j. UKLFHK/53677/2025

Název: **Pravidla pro vytváření a hodnocení individuálních studijních plánů v doktorských studijních programech**

Platnost a účinnost: dnem podpisu děkana

---

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

V souladu s příslušnými ustanoveními Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „SZŘ“) a Pravidel pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Hradci Králové se tímto opatřením děkana stanovují pravidla pro vytváření a kontrolu individuálních studijních plánů v doktorských studijních programech.

**Čl. 2**

**Studijní informační systém**

1. Evidence doktorských studijních programů se uskutečňuje elektronickým způsobem prostřednictvím studijního informačního systému (dále jen „SIS“).
2. SIS je webová aplikace, v níž se elektronickou formou zaznamenává mj. individuální studijní plán, jeho hodnocení a další skutečnosti související s průběhem studia v doktorském studijním programu.
3. Student získává přístup do SIS po vydání průkazu studenta.

**Čl. 3**

**Individuální studijní plán**

1. Studium v doktorských studijních programech se realizuje na základě individuálního studijního plánu (dále jen „ISP“) sestaveného pro jednotlivé studenty.
2. ISP musí vycházet ze studijních povinností uvedených v akreditaci příslušného studijního programu a musí být sestaven tak, aby student měl možnost jej splnit v průběhu studia.
3. Obsahem ISP je zejména anotace tématu disertační práce, časový plán zpracování disertační práce na období standardní doby studia, výčet studijních povinností a plánované termíny jejich splnění, harmonogram publikační činnosti, povinné publikační výstupy před obhajobou disertační práce a další požadavky blíže specifikující povinnosti studenta

ve vztahu ke školiteli, pracovišti a oborové radě. ISP také vždy stanoví, co je jeho podstatnou částí nutnou pro složení státní doktorské zkoušky.

4. Další obsahové náležitosti ISP jsou stanoveny v Pravidlech pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Hradci Králové.
5. ISP musí respektovat termíny stanovené harmonogramem příslušného akademického roku (dále jen AR).
6. ISP sestavuje školitel spolu se studentem. Sestavený ISP je student povinen předložit prostřednictvím SIS školiteli k posouzení. Neučiní-li tak do jednoho měsíce od začátku AR, do něhož se zapsal, studium mu bude ukončeno. Školitel může předložený ISP vrátit studentovi k přepracování.
7. Školitel je povinen předložit ISP ke schválení oborové radě do dvou měsíců od začátku AR, do něhož se student zapsal. Oborová rada si může k návrhu ISP vyžádat stanovisko vedoucího pracoviště, které studentovi zajišťuje provozní a technické zabezpečení (dále jen „vedoucí školícího pracoviště“). Zjistí-li oborová rada v návrhu ISP nedostatky, může jej vrátit školiteli nebo studentovi k přepracování.
8. Schválením oborovou radou se ISP stává pro studenta závazným.
9. Schválený ISP musí být vyhotoven v listinné podobě ve třech stejnopisech. Jedno vyhotovení si ponechá oborová rada, jedno vyhotovení doručí studentovi a jedno vyhotovení předá nejpozději do 75 dní od začátku AR, do něhož se student zapsal (tj. do 15. 12. kalendářního roku) studijnímu oddělení. Všechna vyhotovení ISP musí být opatřena podpisy studenta, školitele a předsedy oborové rady.
10. V případě rozporu mezi ISP v listinné podobě a v elektronické podobě v SIS je rozhodující listinná podoba ISP.
11. ISP lze měnit v rámci hodnocení ISP. Změny ISP schválené oborovou radou jsou zaneseny v dodatku k ISP. Dodatek ISP musí být vyhotoven ve třech stejnopisech. Všechny stejnopisy musí být opatřeny podpisy studenta, školitele a předsedy oborové rady.

## **Čl. 4**

### **Hodnocení individuálního studijního plánu**

1. Školitel průběžně sleduje plnění ISP studentem.
2. Plnění ISP studentů všech doktorských studijních programů realizovaných Lékařskou fakultou v Hradci Králové, a to jak samostatně, tak ve spolupráci s jinými fakultami Univerzity Karlovy či jinými vysokými školami, podléhá pravidelnému ročnímu hodnocení.
3. Plnění ISP studentů doktorských studijních programů uskutečňovaných samostatně Lékařskou fakultou v Hradci Králové podléhá nad rámec pravidelného ročního hodnocení dle odst. 2 tohoto článku rovněž pravidelnému semestrálnímu hodnocení.

4. Hodnocení plnění ISP se uskutečňuje prostřednictvím SIS.
5. Proces hodnocení plnění ISP musí respektovat termíny stanovené Harmonogramem tvorby ISP a hodnocení plnění ISP (viz příloha č. 1).
6. Student v SIS zpracuje plnění svého ISP v rozsahu dle čl. 5 a jako podklad pro hodnocení jej předloží školiteli. V případě potřeby může školitel podklady pro hodnocení studentovi vrátit k doplnění či opravě. Školitel postupem dle čl. 6 odst. 1 posoudí podklady pro hodnocení, navrhne výsledné hodnocení a předloží je příslušné oborové radě k projednání a schválení dle čl. 6 odst. 2.
7. Podkladem pro hodnocení jsou záznamy v SIS, a to zejména záznamy o průběhu studia a průběžném hodnocení získaných znalostí, a také informace uvedené ve zprávě o studiu za uplynulé období předložené studentem prostřednictvím SIS. Dalšími dodatečnými podklady pro hodnocení evidovanými v SIS jsou zejména informace o plnění všeobecných povinností, odborných aktivitách studenta a postupu přípravy jeho disertační práce.
8. Hodnocení plnění ISP musí obsahovat i výčet nesplněných povinností a důvodů či okolností jejich nesplnění.
9. Nedílnou součástí hodnocení jsou také doporučení pro další A R, včetně případného návrhu na úpravu ISP, který je zpracován do dodatku k ISP.
10. Hodnocení plnění ISP musí být vyhotoveno ve třech stejnopisech. Oborová rada si ponechá jedno vyhotovení, jedno vyhotovení doručí studentovi a jedno vyhotovení předá obratem k evidenci studijnímu oddělení.
11. Všechny stejnopisy hodnocení plnění ISP s hodnocením C musí být opatřeny podpisy studenta, školitele a předsedy oborové rady.

## **Čl. 5**

### **Povinnosti studenta**

Student je povinen v termínech dle harmonogramu uvedeného v příloze č. 1:

- a) vytvořit komentáře k dříve i aktuálně zapsaným povinnostem a ke stavu a postupu tvorby disertační práce,
- b) připravit změny v ISP do návrhu dodatku ISP,
- c) provést tzv. „párování povinností“ hodnoceného období s odpovídajícími předměty ISP,
- d) vypracovat souhrnný komentář k hodnocení ISP,
- e) zpracované podklady dle odst. a) až d) předat školiteli v elektronické podobě prostřednictvím SIS.

## Čl. 6

### Úkony školitele a oborové rady

1. **Školitel** v termínech dle harmonogramu, uvedenému v příloze č. 1:

- a) navrhne roční hodnocení plnění ISP dle čl. 10 odst. 8 SZŘ

|          |                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>splnil individuální studijní plán</b>                                                                                                                       |
| <b>B</b> | <b>nesplnil některé povinnosti individuálního studijního plánu</b>                                                                                             |
| <b>C</b> | <b>nesplnil povinnosti individuálního studijního plánu;<br/>v takovém případě student nesplnil požadavek stanovený<br/>tímto řádem a studium bude ukončeno</b> |

V případě hodnocení B nebo C musí školitel uvést všechny zásadní nedostatky vedoucí k uvedenému hodnocení a připojit k nim komentář odůvodňující toto hodnocení.

Pokud student z důvodů zvláštního zřetele hodných, které nastaly bez jeho zavinění, splnil individuální studijní plán neúplně, platí, že individuální studijní plán splnil. Pokud plnění povinností podle ISP bránilo závažné okolnosti, které nastaly bez zavinění studenta, nemůže být hodnocen hodnocením C.

- b) předloží ke schválení případný návrh studenta na vyjmutí, přidání nebo posun plnění povinností v ISP (návrh v dodatku ISP), případně jej vrátí studentovi k doplnění či opravě, nebo stanoví další povinnosti pro následující období,
- c) údaje dle odst. a) a b) předá v elektronické podobě prostřednictvím SIS k hodnocení oborové radě.

2. **Oborová rada** v termínech dle harmonogramu uvedeného v příloze č. 1:

- a) vyhodnotí plnění ISP na základě podkladů a hodnocení školitele a vytvoří závěrečný komentář, příp. vrátí hodnocení k dopracování školiteli nebo studentovi; k hodnocení plnění ISP si oborová rada může vyžádat stanovisko vedoucího školícího pracoviště,
- b) doplní povinnosti stanovené školitelem a schválí dodatek ISP,
- c) stanoví měsíc mimořádného hodnocení (mimo daný harmonogram nebo po přerušení studia).

3. Výše uvedenými úkony oborová rada hodnocení plnění ISP uzavře.

4. V případě, že oborová rada navrhne hodnocení C, bezodkladně tuto skutečnost oznámí děkanovi.

## **Čl. 7**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.
2. Hodnocení plnění ISP za akademický rok 2024/2025 budou provedena podle tohoto opatření.
3. Návrh opatření děkana byl projednán v Akademickém senátu Lékařské fakulty v Hradci Králové dne 3. 2. 2025.
4. Zrušuje se Opatření děkana č. 7/2021 Pravidla pro vytváření a hodnocení individuálních studijních plánů v doktorských studijních programech ze dne 14. 4. 2021.
5. Nedílnou součástí tohoto opatření děkana je tato příloha:  
Příloha č. 1: Harmonogram tvorby ISP a hodnocení plnění ISP

V Hradci Králové dne 6. 2. 2025

prof. MUDr. Jiří Mandřák, Ph.D.  
děkan

## Harmonogramy tvorby ISP a hodnocení plnění ISP

### 1. Harmonogram tvorby ISP

| Fáze procesu                                         | Období v příslušném AR                      | Odpovědnost       | Poznámka                                                                          |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| přidělení tématu disertační práce studentovi         | do začátku AR, do kterého se student zapsal | studijní oddělení | zadat do SIS                                                                      |
| tvorba ISP v roli „student“                          | od začátku AR + 30 dní                      | student           | předat školiteli                                                                  |
| zpracování ISP v roli „školitel“                     | od začátku AR + 60 dní                      | školitel          | předat oborové radě                                                               |
| schválení ISP v roli „oborová rada“ a finalizace ISP | od začátku AR + 75 dní                      | oborová rada      | ukončení procesu tvorby ISP a předání s podpisy na studijní oddělení a studentovi |

### 2. Harmonogram pravidelného ročního hodnocení plnění ISP

| Fáze procesu                    | Období v příslušném AR                                                          | Odpovědnost  | Poznámka                      |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|
| hodnocení v roli „student“      | 1. – 30. 9.,<br>příp. mimořádný termín<br>hodnocení stanovený<br>oborovou radou | student      | předat školiteli              |
| hodnocení v roli „školitel“     | 1. 9. – 15. 10.                                                                 | školitel     | předat oborové radě           |
| hodnocení v roli „oborová rada“ | 1. 9. – 15. 10., příp. do<br>1 měsíce po termínu<br>mimořádného hodnocení       | oborová rada | ukončení procesu<br>hodnocení |

### 3. Harmonogram pravidelného semestrálního hodnocení plnění ISP

| Fáze procesu                    | Období v příslušném AR | Odpovědnost  | Poznámka                   |
|---------------------------------|------------------------|--------------|----------------------------|
| Hodnocení v roli „student“      | 1. – 28/29. 2.         | student      | předat školiteli           |
| Hodnocení v roli „školitel“     | 1. 2. – 15. 3.         | školitel     | předat oborové radě        |
| Hodnocení v roli „oborová rada“ | 1. 2. – 15. 3.         | oborová rada | ukončení procesu hodnocení |