

FAKULTA VOJENSKÝCH TECHNOLOGIÍ

VNITŘNÍ NORMA

Ev. č. 20/21/1/2009-2994

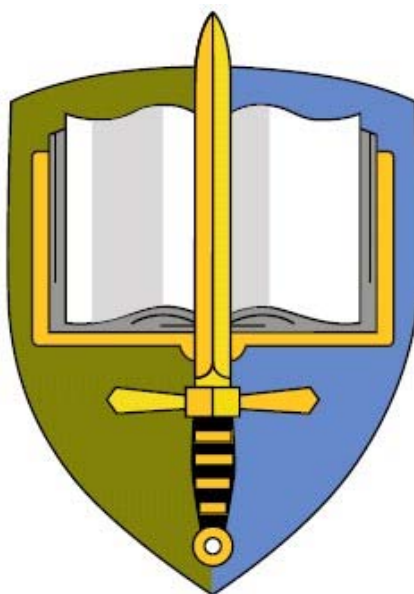
V Brně dne 4. září 2009

Výtisk jediný

Počet listů: 11

Schvaluji:

plk. prof. Ing. Zdeněk VINTR, CSc.
děkan FVT



Směrnice děkana Fakulty vojenských technologií k realizaci Studijního a zkušebního řádu Univerzity obran

Brno 2009

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

Směrnice děkana Fakulty vojenských technologií k realizaci Studijního a zkušebního řádu Univerzity obrany (dále jen „směrnice“) v souladu s ustanovením čl. 1 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu Univerzity obrany (SZŘ UO) upřesňuje podrobnosti organizačního a administrativního zabezpečení studia ve studijních programech uskutečňovaných Fakultou vojenských technologií Univerzity obrany (dále jen „studijní program“).

ČÁST DRUHÁ

OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 2

(k ustanovení čl. 8 odst. 1 SZŘ UO)

Doplňkovou formou výuky v prezenční formě studia je řízené samostudium a účast na odborných výstavách, veletrzích, seminářích a konferencích.

Čl. 3

(k ustanovení čl. 12 odst. 1 a 2 SZŘ UO)

Státní závěrečnou zkoušku může konat student, který:

- a) splnil veškeré studijní povinnosti stanovené příslušným studijním programem,
 - b) získal předepsaný počet kreditů daného studijního programu,
 - c) odevzdal závěrečnou práci ve stanoveném termínu,
- a ke státní závěrečné zkoušce se přihlásil.

Čl. 4

(k ustanovení čl. 13 odst. 2 a 4 SZŘ UO)

- (1) Témata bakalářských prací vypisuje vedoucí odborné katedry do konce listopadu v posledním ročníku studia. Návrh vlastního tématu bakalářské práce student předkládá vedoucímu příslušné katedry do konce října v posledním ročníku studia.

- (2) Student je povinen si jedno z vypsanych témat bakalářských prací zvolit do konce prosince v posledním ročníku studia. Zadání bakalářské práce student obdrží od vedoucího bakalářské práce nejpozději do konce ledna v posledním ročníku studia.
- (3) Témata diplomových prací vypisuje vedoucí odborné katedry do konce července v předposledním ročníku studia. Návrh vlastního tématu diplomové práce student předkládá vedoucímu příslušné katedry do konce června v předposledním ročníku studia.
- (4) Student je povinen si jedno z vypsanych témat diplomových prací zvolit do konce října v posledním ročníku studia. Zadání diplomové práce student obdrží od vedoucího diplomové práce nejpozději do konce listopadu v posledním ročníku studia.
- (5) Témata závěrečných prací se zveřejňují v rozkaze děkana.
- (6) Závěrečná práce musí být vytištěna a pevně svázána. Na titulní straně a na obálce závěrečné práce se uvede název závěrečné práce, jméno studenta, jméno vedoucího závěrečné práce (školitele), kdy a kde byla závěrečná práce vypracována.
- (7) Pokud jsou předmětem závěrečné práce utajované informace, uvedou se na titulní straně a na obálce závěrečné práce předepsané evidenční údaje a stupeň utajení. Do jednoho výtisku závěrečné práce se na poslední list vlepí pořizovací doložka.
- (8) Rozsah závěrečné práce zpravidla činí u:
 - a) bakalářské práce od 40 do 50 normostran A4
 - b) diplomové práce od 60 do 70 normostran A4,
 - c) disertační práce od 100 do 120 normostran A4.Přílohy se do počtu stran závěrečné práce nezahrnují.

Čl. 5

(k ustanovení čl. 14 odst. 1 SZŘ UO)

- (1) Zápis do studia se koná v termínech stanovených děkanem a provádí ho pověřený pracovník studijní skupiny Fakulty vojenských technologií Univerzity obrany (dále jen „studijní skupina“) zpravidla na děkanátě Fakulty vojenských technologií Univerzity obrany (dále jen „děkanát“), pokud není stanoveno jinak. Podmínkou provedení zápisu do studia je předložení rozhodnutí děkana o přijetí ke studiu a průkaz totožnosti uchazeče. Při splnění těchto podmínek bude uchazeč zapsán do studia, obdrží „Výkaz o studiu na vysoké škole“ (dále jen „výkaz o studiu“) a stává se studentem Fakulty vojenských technologií Univerzity obrany (dále jen „fakulty“).
- (2) Seznam studentů zapsaných do studia podle studijních oborů zveřejní studijní skupina v rozkaze děkana do 15. října.

Čl. 6

Imatrikulace

Imatrikulace je zapsání studenta do matriky studentů fakulty. Slavnostní imatrikulaci studentů prezenční formy bakalářského a navazujícího magisterského studijního programu organizuje fakulta zpravidla do 40 dnů po začátku akademického roku. Součástí imatrikulace je složení imatrikulační slibu studenta.

Čl. 7

(k ustanovení čl. 15 SZŘ UO)

- (1) Zápis do dalšího ročníku se koná v termínech stanovených děkanem a provádí ho pověřený pracovník studijní skupiny zpravidla na děkanátě, pokud není stanoveno jinak. Podrobnosti o zápisu do dalšího ročníku zveřejní studijní skupina v rozkaze děkana do konce měsíce července.
- (2) Při zápisu do dalšího ročníku pověřený pracovník studijní skupiny zkontroluje výkaz o studiu a porovná ho s elektronickým informačním systémem Univerzity obrany (UO). Při splnění všech studijních povinností je tato skutečnost ve výkazu o studiu ověřena razítkem s textem „Splnil podmínky studia 1. (2.) ročníku“ a razítkem s textem „Zapsán do 2. (3.) ročníku“ s uvedením data a podpisu pověřeného pracovníka studijní skupiny.
- (3) Seznam studentů zapsaných do dalšího ročníku podle studijních oborů zveřejní studijní skupina v rozkaze děkana do 15. října.

Čl. 8

(k ustanovení čl. 16 SZŘ UO)

- (1) Zkoušky, klasifikované zápočty a zápočty lze uznat, pokud od doby ukončení nejvyššího uzavřeného ročníku studia neuplynuly více než 3 roky; zkoušky, klasifikované zápočty a zápočty z neuzavřených ročníků studia nelze uznat.
- (2) Uznat lze pouze zkoušky a klasifikované zápočty, při kterých bylo dosaženo hodnocení klasifikačním stupněm nejméně „velmi dobře“, případně tomu odpovídající písemné označení dle ECTS. Pokud zkouška z předmětu nebyla uznána, nelze z téhož předmětu uznat ani zápočet.

ČÁST TŘETÍ

BAKALÁŘSKÝ A MAGISTERSKÝ STUDIJNÍ PROGRAM

Čl. 9

(k ustanovení čl. 21 SZŘ UO)

- (1) Pro bakalářský studijní program a pro magisterský studijní program navazující na bakalářský studijní program se zřizuje společná rada studijního programu. Počet členů rady studijního programu stanoví děkan.
- (2) Členy rady studijního programu jmenuje a odvolává děkan. Funkční období člena rady studijního programu je shodné s funkčním obdobím děkana, který jej jmenoval.
- (3) Při jmenování členů rady studijního programu děkan přihlíží k tomu, aby v radě studijního programu byly katedry fakulty a pracoviště jiných součástí UO, která se podílejí na uskutečňování studijním programem.
- (4) Funkce člena rady studijního programu je čestná a nezastupitelná a je s ní spojena povinnost účastnit se zasedání rady studijního programu.

- (5) Předsedou rady studijního programu je proděkan pro studijní a pedagogickou činnost (dále jen „předseda rady“, tajemníkem rady studijního programu je náčelník studijní skupiny.
- (6) Členství v radě studijního programu zaniká:
 - a) uplynutím funkčního období,
 - b) vzdáním se funkce,
 - c) odvoláním z funkce.
- (7) Zasedání rady studijního programu se koná podle potřeby; zasedání rady studijního programu svolává předseda rady.
- (8) Závěry z jednání rady studijního programu předkládá předseda rady děkanovi.

Čl. 10

(k ustanovení čl. 25 odst. 1 SZŘ UO)

Hlavním obsahem činnosti pedagogického vedoucího je poradenská činnost při řešení studijních a osobních problémů studentů.

Čl. 11

(k ustanovení čl. 26 odst. 1 SZŘ UO)

Pokud si student požádá o opakování ročníku již v zimním semestru, zároveň si musí podat žádost i o přerušeni studia do zahájení následujícího akademického roku.

Čl. 12

(k ustanovení čl. 31 odst. 1 a 2 SZŘ UO)

- (1) Termíny a místo konání státní závěrečné zkoušky, složení zkušební komise a způsob přihlašování k státní závěrečné zkoušce stanoví s dostatečným předstihem ve svém rozkaze děkan
- (2) Státní zkouška má dvě části - obhajobu závěrečné práce a teoretickou část; obhajoba závěrečné práce je vždy první částí státní závěrečné zkoušky.
- (3) Při obhajobě závěrečné práce se postupuje takto:
 - a) student v rozsahu 10-ti až 15-ti minut představí svoji závěrečnou práci,
 - b) předseda zkušební komise vyzve oponenta závěrečné práce, aby přednesl podstatnou část svého oponentského posudku; v případě nepřítomnosti oponenta závěrečné práce předseda zkušební komise přečte doslovně jeho oponentní posudek,
 - c) předseda zkušební komise nejprve vyzve studenta k odpovědi na otázky oponenta závěrečné práce a potom vyzve ostatní členy zkušební komise k položení otázek k objasnění požadovaných částí závěrečné práce, na které student odpoví.
- (4) Teoretická část státní závěrečné zkoušky je vždy ústní a se skládá z předmětů tvořících blok odborných předmětů specifických pro jednotlivé studijní obory a prověřuje znalosti studenta získané studiem stanovených předmětů podle studijních plánů. Student je

povinen v jednotlivých předmětech teoretické části státní zkoušky prokázat hluboké teoretické znalosti problematiky předmětu a schopnost aplikovat získané znalosti do praxe.

- (5) Student si při zahájení teoretické části státní závěrečné zkoušky vybere náhodně jeden zkušební lístek se zkušebními otázkami, na které bude po přípravě odpovídat; jednotnou dobu na přípravu odpovědi stanoví předseda zkušební komise v rozsahu do 60 minut. Po uplynutí stanovené doby na přípravu odpovědi předseda zkušební komise vyzve studenta k odpovědím na vybrané zkušební otázky bez ohledu na jejich pořadí.
- (6) Předseda zkušební komise vyhlásí veřejně studentovi výsledek státní zkoušky nebo její části ihned po rozhodnutí zkušební komise o jejím hodnocení.

Čl. 13

(k ustanovení čl. 32 odst. 3, 4 a 6 SZŘ UO)

- (1) Vedoucím závěrečné práce a oponentem závěrečné práce může být akademický pracovník fakulty, jiné součásti UO nebo jiné vysoké školy, popř. i významný odborník z vědeckého pracoviště či praxe.
- (2) Současně s vypsáním témat závěrečných prací vedoucí odborné katedry určí u každé závěrečné práce vedoucího závěrečné práce, oponenta závěrečné práce a termín odevzdání závěrečné práce.
- (3) Vedoucí závěrečných prací a oponenti závěrečných prací se zveřejňují v rozkaze děkana.
- (4) Závěrečnou práci student odevzdá vedoucímu závěrečné práce nejpozději v den, který vedoucí odborné katedry určil jako termín pro odevzdání závěrečné práce; tento termín se studentovi sděluje při předání zadání závěrečné práce. Na základě písemné žádosti studenta a souhlasného stanoviska vedoucího závěrečné práce může vedoucí odborné katedry tuto lhůtu v odůvodněných případech prodloužit, nejdéle však tak, aby student závěrečnou práci odevzdal vedoucímu závěrečné práce nejpozději 3 týdny před plánovaným termínem státní závěrečné zkoušky.
- (5) Závěrečnou práci student odevzdá v listinné i elektronické podobě na kompaktním disku; závěrečná práce v listinné podobě se přikládá ve dvou výtiscích.
- (6) Vedoucí závěrečné práce neprodleně předá jeden výtisk závěrečné práce vedoucímu odborné katedry pro účely zpracování oponentského posudku závěrečné práce.
- (7) Vedoucí závěrečné práce vypracuje a doručí vedoucímu odborné katedry hodnocení písemné práce v listinné a elektronické podobě nejpozději do jednoho měsíce po obdržení závěrečné práce, nejpozději však do 7 dnů před stanoveným termínem státní závěrečné zkoušky.
- (8) Vedoucí závěrečné práce v hodnocení závěrečné práce uvede zejména:
 - a) zda závěrečná práce odpovídá zadání a zda byly splněny zadané úkoly,
 - b) stupeň původnosti závěrečné práce,
 - c) způsob přístupu studenta ke zpracování závěrečné práce (potřeba a stupeň poskytnuté pomoci při konzultacích, vyhodnocení schopností a znalostí studenta, práce studenta s literaturou, vyhodnocení využití zkušeností získaných v během odborných praxí, samostatnost při řešení úkolů a schopnost reagovat na připomínky vedoucího závěrečné práce),

- d) úroveň jazykové, grafické a formální úpravy závěrečné práce,
 - e) možnost dalšího využití závěrečné práce,
 - f) zda doporučuje/nedoporučuje závěrečnou práci předložit k obhajobě.
- (9) Oponent závěrečné práce vypracuje a doručí vedoucímu odborné katedry oponentský posudek závěrečné práce v listinné a elektronické podobě nejpozději do jednoho měsíce po obdržení závěrečné práce, nejpozději však do 7 dnů před stanoveným termínem státní závěrečné zkoušky.
- (10) Oponent závěrečné práce v oponentském posudku závěrečné práce uvede zejména:
- a) zda závěrečná práce odpovídá zadání a zda byly splněny zadané úkoly,
 - b) vyhodnocení metod použitých při zpracovávání závěrečné práce, jejich vhodnost, přesnost apod.,
 - c) vyhodnocení dílčích a celkových závěrů, k nimž student dospěl při zpracovávání závěrečné práce,
 - d) klady a nedostatky závěrečné práce a jejich vyhodnocení,
 - e) úroveň jazykové, grafické a formální úpravy závěrečné práce,
 - f) vyhodnocení práce jako celku,
 - g) otázky, které student buď opomenul anebo chybně nebo neúplně řešil, a jejichž zodpovězení, rozbor nebo vysvětlení bude požadovat při obhajobě závěrečné práce,
 - h) hodnocení zpracování závěrečné práce; pro hodnocení zpracování závěrečné práce se používají klasifikační stupně „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl(a)“.
- (11) Pokud oponent závěrečné práce nemůže vypracovat oponentský posudek závěrečné práce, neprodleně oznámí tuto skutečnost vedoucímu odborné katedry. V případě, že oponentský posudek závěrečné práce nebyl ve lhůtě uvedené v odstavci 9 odevzdán vedoucímu odborné katedry nebo oponent závěrečné práce oznámil, že oponentský posudek závěrečné práce nemůže vypracovat, určí vedoucí odborné katedry nového oponenta závěrečné práce.
- (12) Vedoucí odborné katedry doručí hodnocení vedoucího závěrečné práce a oponentský posudek závěrečné práce předsedovi zkušební komise a studentovi nejméně 3 dny před konáním státní závěrečné zkoušky.

ČÁST ČTVRTÁ

DOKTORSKÝ STUDIJNÍ PROGRAM

Čl. 14

(k ustanovení čl. 34 odst. 4 SZŘ UO)

- (1) Pro každý studijní obor doktorského studijního programu (DSP) se zřizuje oborová komise, která má nejméně 5 členů.
- (2) Oborová komise vykonává ve vztahu k příslušnému studijnímu oboru DSP činnosti uvedené v čl. 34 odst. 6 SZŘ UO.

- (3) Pro koordinaci činnosti oborových komisí se zřizuje předsednictvo oborové rady, které tvoří předseda oborové rady, předsedové oborových komisí, proděkan pro studijní a pedagogickou činnost a proděkan pro vědeckou činnost.
- (4) Tajemníkem oborové rady a předsednictva oborové rady je náčelník studijní skupiny.

Čl. 15 **Pedagogické působení studenta**

Student prezenčního studia může pedagogicky působit. Pedagogické působení je v takovém případě součástí studijních povinností studenta. Rozsah a určení pedagogického působení stanoví vedoucí školícího pracoviště, přičemž rozsah přímé vyučovací povinnosti nesmí přesáhnout 100 hodin za celou dobu studia.

Čl. 16 *(k ustanovení čl. 37 odst. 2 SZŘ UO)*

- (1) Do individuálního studijního plánu (ISP) musí být zařazen:
 - a) anglický jazyk,
 - b) minimálně dva studijní bloky z matematiky, ze kterých se vykonává společná (sdružená) zkouška,
 - c) předmět Základy vědecké práce,
 - d) odborný předmět daného studijního oboru a odborný předmět studijního modulu, do kterého byl student v rámci studijního oboru zařazen,
 - e) dva volitelné předměty v rámci studijního modulu s plnou hodinovou dotací; jeden nebo oba tyto předměty mohou být nahrazeny kombinací dvou předmětů s poloviční hodinovou dotací zakončených sdruženou zkouškou.
- (2) Nejzazším termínem pro podání žádosti o konání státní doktorské zkoušky je poslední den 4. semestru studia.
- (3) Nejzazším termínem pro podání žádosti o konání obhajoby disertační práce jsou 3 měsíce před posledním dnem šestého semestru studia.

Čl. 17 *(k ustanovení čl. 40 odst. 1 a 4 SZŘ UO)*

- (1) K žádosti o konání státní doktorské zkoušky musí student přiložit v listinné i elektronické podobě na kompaktním disku, kromě náležitostí uvedených ve SZŘ UO čl. 40 odst. 4, písemnou práci; písemná práce v listinné podobě se přikládá v jednom výtisku.
- (2) Státní doktorská zkouška má dvě části, obhajobu písemné práce a teoretickou část.
- (3) Rozsah písemné práce činí 20 až 30 normostran A4 (bez příloh). Písemná práce zpravidla obsahuje tři části:
 - a) v úvodní části student charakterizuje současný stav v oblasti tématu disertační práce,

- b) ve druhé části student definuje problém, který bude řešit, uvede zamýšlené cíle a rozsah řešení disertační práce,
 - c) v závěrečné části student uvede předpokládané výsledky práce, její přínos a zdůvodňuje aktuálnost tématu.
- (4) Děkan jmenuje na návrh předsedy zkušební komise nejméně jednoho oponenta písemné práce (dále jen „oponent“). Oponentem nemůže být ustanoven školitel, školitel-specialista, příslušník školícího pracoviště a přímý nadřízený nebo podřízený studenta.
- (5) Oponent vypracuje a doručí předsedovi zkušební komise cestou děkana oponentský posudek v písemné a elektronické podobě nejpozději do jednoho měsíce po obdržení písemné práce nebo nejpozději do 14 dnů oznámí, že oponentský posudek vypracovat nemůže. Nebyl-li oponentský posudek v uvedené lhůtě odevzdán nebo oznámí-li oponent, že oponentský posudek nemůže vypracovat, ustanoví děkan na návrh předsedy zkušební komise nového oponenta.
- (6) Oponentský posudek písemné práce se doručí předsedovi zkušební komise a studentovi nejméně 15 dnů před konáním státní doktorské zkoušky.
- (7) Při obhajobě písemné práce se postupuje takto:
- a) student v rozsahu 10-ti až 15-ti minut představí svoji písemnou práci,
 - b) předseda zkušební komise vyzve oponenta, aby přednesl podstatnou část svého oponentského posudku; v případě nepřítomnosti oponenta předseda zkušební komise přečte doslovně jeho oponentní posudek,
 - c) předseda zkušební komise nejprve vyzve studenta k odpovědi na otázky oponenta a potom vyzve ostatní členy zkušební komise k položení otázek k objasnění požadovaných částí písemné práce, na které student odpoví.
- (8) Rozsah zkoušené látky pro teoretickou část státní doktorské zkoušky stanovuje příslušná oborová komise.
- (9) Teoretická část státní doktorské zkoušky prověřuje znalosti studenta získané studiem stanovených předmětů podle individuálního studijního plánu a znalosti nejnovějších poznatků ve zvoleném studijním oboru. Student je povinen v jednotlivých předmětech teoretické části státní doktorské zkoušky prokázat hluboké teoretické znalosti problematiky předmětu, schopnost tvůrčím způsobem řešit problémy a aplikovat získané znalosti do praxe a schopnost podílet se na řešení dané problematiky.
- (10) Teoretická část státní doktorské zkoušky je vždy ústní a může být provedena na základě zkušebního lístku nebo dialogem na dané téma. O způsobu ústní zkoušky teoretické části státní doktorské zkoušky rozhodne předseda zkušební komise.
- (11) V případě provedení ústní zkoušky teoretické části státní doktorské zkoušky na základě zkušebního lístku členové zkušební komise písemně zadají zkušební otázky a předseda zkušební komise tyto předá studentovi se stanovením přiměřené doby na přípravu odpovědí; doba na přípravu odpovědí se stanoví v rozsahu do 30 minut. Po uplynutí stanovené doby na přípravu odpovědí předseda zkušební komise vyzve studenta k odpovědím na zadané zkušební otázky bez ohledu na jejich pořadí.
- (12) V případě provedení ústní zkoušky teoretické části státní doktorské zkoušky státní doktorské zkoušky formou dialogu vyzve předseda zkušební komise ostatní členy zkušební komise k pokládání zkušebních otázek. Student na položené zkušební otázky bezprostředně odpovídá.

- (13) Předseda zkušební komise vyhlásí veřejně studentovi výsledek státní doktorské zkoušky ihned po rozhodnutí zkušební komise o jejím hodnocení; při hodnocení státní doktorské zkoušky se studentovi rovněž sdělují doporučení a poznatky členů zkušební komise k úspěšnému zpracování a obhajobě disertační práce.

Čl. 18

(k ustanovení čl. 41 odst. 6, 10, 15, 16 a 17 SZŘ UO)

- (1) Žádost o obhajobu disertační práce podává student na předepsaném tiskopise na studijní skupinu.
- (2) Studijní skupina po obdržení žádosti o obhajobu disertační práce zajistí pro účely obhajoby disertační práce návrh oborové komise na složení zkušební komise pro obhajobu disertační práce, včetně nejméně dvou oponentů, s uvedením jejich kontaktních adres a na místo a čas konání obhajoby disertační práce.
- (3) Vyžadování oponentních posudků od oponentů disertační práce provádí studijní skupina.
- (4) Písemné oznámení o skutečnostech uvedených v čl. 41 odst. 15 větě první SZŘ UO se doručuje včetně tezí disertační práce; studentovi se teze disertační práce nedoručují.
- (5) Postup při obhajobě disertační práce:
 - a) obhajobu disertační práce zahájí předseda zkušební komise, seznámí členy zkušební komise a přítomné osoby se studentem, tématem jeho disertační práce, přehledem jeho publikovaných prací a přehledem publikací výsledků disertační práce; dále přečte hodnocení školitele a školícího pracoviště,
 - b) student vyloží stručně podstatný obsah své disertační práce,
 - c) oponenti disertační práce přednesou podstatný obsah svých oponentských posudků se zhodnocením správnosti, zdůvodněnosti, vědecké původnosti a závažnosti poznatků obsažených v disertační práci; za nepřítomného oponenta disertační práce přečte oponentský posudek v plném rozsahu určený člen zkušební komise,
 - d) student zaujme stanovisko k oponentským posudkům oponentů disertační práce, zejména ke všem námitkám, připomínkám a dotazům,
 - e) předseda zkušební komise seznámí přítomné s případnými ohlasy na disertační práci a zahájí veřejnou diskusi, které se mohou zúčastnit i přítomné osoby,
 - f) v závěru obhajoby disertační odpoví student na dotazy a zaujme stanovisko ke všem podnětům a námitkám účastníků veřejné diskuse,
 - g) po skončení obhajoby disertační práce se koná neveřejné zasedání zkušební komise; na neveřejném zasedání zkušební komise zhodnotí průběh a výsledky obhajoby disertační práce i to, zda a jak lze výsledků disertační práce využít v praxi a kterým organizacím by se měly tyto výsledky s vědomím studenta postoupit.
- (6) Předseda zkušební komise vyhlásí veřejně studentovi výsledek obhajoby disertační práce ihned po rozhodnutí zkušební komise o jejím hodnocení.

ČÁST PÁTÁ
SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 19
Platnost a účinnost

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího podepsání děkanem.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 7. září 2009; tímž dnem se zrušuje Směrnice děkana FVT UO pro studium doktorských studijních programů ze dne 2. září 2004.