## TEMATICKÝ HARMONOGRAM DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA

**Upozornenie: pokiaľ termín v harmonograme pripadá na deň pracovného pokoja, presúva sa termín vykonania stanoveného úkonu na pracovný deň, ktorý predchádza dňu pracovného pokoja.**

**Osobnú zložku doktorandov ITDFH vedie študijné oddelenie (ŠO) príslušnej fakulty, ktoré zakladá podpísané originály všetkých dokumentov do osobnej zložky doktoranda. Všetky dokumenty v elektronickej podobe sa zasielajú na ŠO a tajomníkovi Inštitútu TDFH.**

| **INDIVIDUÁLNY ŠTUDIJNÝ PLÁN, ROČNÉ HODNOTENIE DOKTORANDA** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **dátum** | **Čo** | **predkladá kto** | **komu** | **(výstup; kto) → ďalej sa postupuje** |
| do 15. 9. | vypracovanie **Individuálneho študijného plánu** | školiteľ / doktorand | podpísaný originál ŠO, elektronická verzia (EV) vo formáte PDF ŠO, tajomník Inštitútu (tajomník I) | (súbor IŠP) → členovia OK VUK, MS Teams |
| do 30. 9. | schválenie individuálnych študijných plánov | predseda OK VUK | OK VUK | (zápisnica; tajomník I) → ŠO, školitelia, doktorandi, vedúci katedier, MS Teams |
| do 30. 6. | vypracovanie **Ročného hodnotenia doktoranda** | školiteľ | podpísaný originál ŠO, EV vo formáte PDF ŠO, tajomník I | (súbor RHD) → členovia OK VUK, MS Teams |
| do 31. 7. | schválenie ročných hodnotení doktorandov | predseda OK VUK | OK VUK | (zápisnica; tajomník I) → ŠO, školitelia, doktorandi, vedúci katedier, MS Teams |

| **ÚHRADA ŠKOLNÉHO NA ZÁKLADE VÝZVY** | |
|---|---|
| do 30.11. | externí doktorandi |

| **PRIJÍMACIE KONANIE** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **dátum** | **čo** | **predkladá kto** | **komu** | **(výstup; kto) → ďalej sa postupuje** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| do 10. 1. | predloženie **Návrhu témy dizert. práce** s anotáciou do 600 znakov | školiteľ schválený VUR VŠMU | vedúci katedry | x |
| do 31. 1. | prerokovanie návrhov tém dizert. prác, schválenie **Návrhu na zloženie komisie a termínu prijímacej skúšky** | vedúci katedry | katedra | (zápisnica; vedúci katedry) → tajomník I → predseda OK VUK, MS Teams |
| do 15. 2. | schválenie návrhov tém dizert. prác, termínov konania v rozmedzí 1.6 až 30.6. a návrhov na zloženie komisií prijímacej skúšky | predseda OK VUK | OK VUK prezenčne | (zápisnica; tajomník I) → vedúci katedier, vypisovatelia tém, ŠO, prodekani pre štúdium (FTF, HTF), prodekan pre umenie a vedu (DF), MS Teams |
| do 15. 3. | stanovenie počtu prijatých uchádzačov na denné a externé štúdium | tajomník I | dekani fakúlt | (tajomník I) → predseda OK VUK, vedúci katedier |
| do 20. 3. | aktivácia elektronickej prihlášky | tajomník I | správca AIS | x |
| do 20. 3. | zverejnenie informácií o prijímacom konaní na webe VŠMU | tajomník I | správca webu VŠMU | x |
| najneskôr dva týždne pred konaním prijímacej skúšky | vystavenie menovacích dekrétov členom komisie prijímacej skúšky | ŠO | tajomník | → na podpis rektorovi → podpísané ŠO |
| 20. 5. | uzávierka termínu zasielania prihlášok | ŠO | tajomník I | (informácia o počte prihlásených) → predseda OK VUK, vedúci katedier, vypisujúci školitelia, MS Teams |
| 1. 6. – 30. 6. | zápisnica z prijímacej skúšky | predseda komisie | ŠO | (zápisnica o prijímacej skúške) → tajomník I → predseda OK VUK |
| bezodkladne | zverejnenie výsledkov prijímacej skúšky | tajomník I | správca webu VŠMU, MS Teams | x |

## ŠTÁTNA SKÚŠKA – DIZERTAČNÁ SKÚŠKA *

| dátum | čo | predkladá kto | komu | (výstup; kto) → ďalej sa postupuje |
|---|---|---|---|---|
| najneskôr do 28. 2. (ak sa skúška koná v LS) alebo do 30. 9. (ak sa skúška koná v ZS) | podanie **Návrhu na vykonanie dizertačnej skúšky** s návrhom termínu konania v rozmedzí 15. 4 – 15. 6. (10. 1. – 31. 1.), odovzdanie práce k dizertačnej skúške a posudku školiteľa | školiteľ / doktorand | ŠO, tajomník I | → predseda OK VUK, MS Teams |
| do 15. 3. (LS)<br>do 15. 10. (ZS) | schválenie návrhov na vykonanie DS | tajomník I | predseda OK VUK | (zápisnica; tajomník I) → ŠO, vedúci katedier, školiteľ, doktorand, prodekani pre štúdium (FTF, HTF), prodekan pre umenie a vedu (DF), MS Teams |
| do 20. 3. (LS)<br>do 20. 10. (ZS) | zaevidovanie DS v AIS | vedúci katedry | x | x |
| do 31. 3. (LS)<br>do 30. 10. (ZS) | vystavenie menovacích dekrétov členom komisie dizertačnej skúšky | ŠO | tajomník | → na podpis rektorovi → podpísané ŠO |
| najneskôr dva týždne pred konaním DS | zverejnenie oznamu o plánovanej DS a termíne jej konania na webovej stránke VŠMU | tajomník I | správca webu VŠMU | x |
| 15. 4 – 15. 6. (LS)<br>10. 1. – 31. 1. (ZS) | konanie DS, vytvorenie zápisu o DS | predseda komisie, zapisovateľ | ŠO | (zápisnica) → tajomník I → MS Teams |

* Doktorand sa na dizertačnú skúšku prihlasuje po získaní najmenej 70 kreditov tak, aby bola skúška absolvovaná:

(a) po uplynutí 15 mesiacov, najneskôr však do 24 mesiacov doktorandského štúdia v dennej forme
(b) po uplynutí 24 mesiacov, najneskôr však do 36 mesiacov doktorandského štúdia v externej forme.

## ŠTÁTNA SKÚŠKA – OBHAJOBA DIZERTAČNEJ PRÁCE

| dátum | čo | predkladá kto | komu | (výstup; kto) → ďalej sa postupuje |
|---|---|---|---|---|
| do 30. 9. | vloženie zadania záverečnej práce do AIS (3. ročník denného a 4. ročník externého štúdia) | školiteľ | AIS | x |
| do 15.10. | schválenie zadania záverečnej práce katedrou | školiteľ | vedúci katedry | (zápisnica; vedúci katedry) → ŠO, tajomník školitelia, doktorandi, vedúci katedier, MS Teams |
| do 31. 10. | schválenie zadaní OK VUK | predseda OK VUK | OK VUK | (zápisnica; tajomník I) → ŠO, vedúci katedier, školitelia, doktorandi, MS Teams |
| bezodkladne | tlač zadania, doplnenie podpisov | školiteľ / doktorand | ŠO | → tajomník I |
| do 31. 3. | podanie **Žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce** schválenej katedrou s návrhom zloženia komisie pre obhajobu a termínu konania + odovzdanie DP v elektronickej podobe, autoreferátu, posudku školiteľa a ďalších podkladov | školiteľ / doktorand | ŠO, tajomník I | (tajomník I) → predseda OK VUK |
| do 15. 4. | schválenie žiadostí o povolenie obhajoby DP | predseda OK VUK | OK VUK | (zápisnica; tajomník I) → ŠO, vedúci katedier, školitelia, doktorandi, MS Teams |
| bezodkladne | Doručenie tlačených verzií DP a autoreferátu na ŠO | | | |
| do 30. 4. | zaevidovanie obhajoby DP | ŠO | AIS | x |
| do 30. 4. | vystavenie menovacích dekrétov členom komisií pre obhajobu DP | ŠO | tajomník | → na podpis rektorovi → podpísané ŠO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| najneskôr 1 mesiac pred konaním obhajoby dizertačnej práce | zverejnenie termínu obhajoby dizertačnej práce | tajomník I | správca webu VŠMU | x |
| do 30. 6. | riadny termín obhajoby dizertačných prác | x | x | x |
| do 31. 8. | opravný termín obhajoby dizertačných prác | x | x | x |
| v deň konania obhajoby DP | vytvorenie zápisu o štátnej skúške v AIS | predseda komisie, zapisovateľ | ŠO | (zápisnica; tajomník I) → MS Teams |
| bezodkladne | posúdenie návrhu komisie pre obhajobu dizertačnej práce na (ne)udelenie akademického titulu PhD., zápisnice o obhajobe a kompletného spisového materiálu doktoranda | ŠO | tajomník I | → prorektor |