

Plzeň 27. srpna 2012
ZCU 029110/2012

Vyhláška děkana č. 2/2012

o požadavcích na bakalářské a diplomové práce a o konání státních závěrečných zkoušek v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech

Tato vyhláška doplňuje a upřesňuje příslušná ustanovení Studijního a zkušebního řádu ZČU o Státní závěrečné zkoušce (čl. 46 – 52) a Kvalifikační práci (čl. 53 – 56).

čl. 1

Státní závěrečná zkouška

1. V souladu s § 45 odst. 3 a § 46 odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), jsou bakalářská a navazující magisterská studia ukončena státní závěrečnou zkouškou (dále jen SZZ).
2. SZZ ověřuje, zda student získal komplexní vědomosti a dovednosti vyžadované studijním programem a profilem absolventa daného oboru.
3. SZZ se koná po splnění všech studijních povinností a po odevzdání bakalářské práce, resp. diplomové práce, v souladu s harmonogramem akademického roku v termínu stanoveném příslušným oborovým pracovištěm.
4. SZZ je veřejná a student ji skládá před zkušební komisí. SZZ zahrnuje tyto části:
 - a) obhajobu bakalářské práce, resp. diplomové práce
 - b) zkoušku z 1. povinného předmětu SZZ
 - c) zkoušku z 2. povinného předmětu SZZ
 - d) zkoušku z volitelného předmětu SZZ.
5. V mimořádných případech může děkan na žádost studenta a po doporučení vedoucího příslušného oborového pracoviště rozhodnout o rozšíření SZZ o další volitelný předmět SZZ. Takovým předmětem může být kterýkoli volitelný předmět SZZ bakalářského, resp. magisterského studijního oboru uskutečňovaného na FF. O rozšíření SZZ může

student požádat nejpozději 1 měsíc od zahájení výuky v daném akademickém roce. Uvedeným rozšířením se tento předmět stává pro studenta povinnou součástí SZZ.

čl. 2

Bakalářská práce a diplomová práce

1. Bakalářskou prací, resp. diplomovou prací, se ověřují schopnosti studenta využít vědomosti získané během studia, řešit problematiku související se studovaným oborem a zpracovat dosažené výsledky a závěry v předepsané písemné podobě.
2. Vypracování a odevzdání bakalářské práce, resp. diplomové práce (dále jen práce), je nutnou podmínkou ke konání SZZ.
3. Témata prací pro daný akademický rok vypisují vedoucí příslušných oborových pracovišť a zveřejní je nejpozději do konce výuky letního semestru předcházejícího akademického roku.
4. Pokud projeví více studentů zájem o jedno téma práce, rozhoduje o jeho přidělení vedoucí příslušného oborového pracoviště. Ten rovněž rozhoduje o přidělení témat těm studentům, kteří se o ně nepřihlásili do zahájení výuky posledního roku standardní doby studia.
5. Příslušné oborové pracoviště poskytne nejpozději ve druhém výukovém týdnu posledního roku standardní doby studia studentovi písemné zadání práce. V něm určí studentovi téma práce, vedoucího, případně konzultanta práce z řad pedagogů působících na ZČU, zaměstnanců jiných institucí nebo odborníků z praxe. Součástí zadání práce jsou zásady vypracování práce a termín jejího odevzdání. Zadání práce podepisuje vedoucí příslušného oborového pracoviště a děkan.
6. Případnou změnu zadání práce povoluje děkan na základě písemné žádosti studenta nebo na návrh vedoucího příslušného oborového pracoviště.
7. Vedoucí práce zabezpečuje podmínky realizovatelnosti práce, zajišťuje kontakt studenta s jednotlivými pracovišti, radí studentovi při získávání podkladů a výběru literatury a konzultuje s ním dílčí problematiku. Vedoucí práce vypracuje písemné hodnocení, ve kterém posoudí přístup studenta k řešení zadaného úkolu, úroveň práce s prameny, přínos práce a aktivitu studenta během jejího zpracovávání. V závěru tohoto hodnocení navrhne její klasifikaci.
8. Oponent vypracuje posudek práce, ve kterém ji zhodnotí a označí případné nedostatky. V závěru posudku navrhne její klasifikaci.
9. Konzultant, je-li jmenován, radí studentovi v otázkách dílčí a specializované problematiky práce a doporučuje mu vhodnou literaturu, resp. další prameny.
10. Vedoucí oborového pracoviště nebo jím pověřený pracovník stvrzuje převzetí práce udělením zápočtu. Zápočet nelze udělit, pokud předkládaná práce zjevně nespĺňuje některý z požadavků uvedených v čl. 3.
11. Vedoucí příslušného oborového pracoviště umožní studentovi nejpozději tři dny před termínem konání SZZ, aby se seznámil s hodnocením vypracovaným vedoucím práce a s posudkem oponenta.
12. Pokud student neodevzdá práci ve stanoveném termínu nebo za ni nezíská zápočet, má právo nejdéle do pěti pracovních dnů od stanoveného termínu podat písemnou žádost děkanovi o stanovení náhradního termínu odevzdání práce. V žádosti uvede důvody odkladu a požadovaný náhradní termín odevzdání práce.

13. Studentovi, který neodevzdal práci ve stanoveném termínu a nepožádal podle odst. 12 o stanovení náhradního termínu, nebo jeho žádosti o stanovení náhradního termínu odevzdání práce podle odst. 12 děkan nevyhověl, je ukončeno studium pro nesplnění požadavku.
14. Odevzdaná práce, za kterou student získal zápočet, nesmí být do konání obhajoby již dodatečně upravována nebo nahrazována prací jinou. Po obhajobě je odevzdaná práce předána do knihovny a zveřejněna v souladu se směrnicí rektora 24R/2006.
15. Bakalářské a diplomové práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být podle § 47b zákona č. 111/1998 Sb. nejméně 5 pracovních dnů před konáním obhajoby poskytnuty k nahlížení veřejnosti v místnosti příslušného oborového pracoviště. Každý si může z takto zveřejněných prací pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

čl. 3

Požadavky na zpracování bakalářské práce a diplomové práce

1. V bakalářské práci autor prokazuje schopnost samostatně teoreticky zpracovat zadané téma. Analýza problému by měla obsahovat také vlastní názor autora na nejzávažnější otázky tématu. Vlastní text práce zpravidla nepřesahuje 50 normostran, minimální přípustný rozsah je 30 normostran (54 000 znaků).
2. Diplomová práce překračuje úroveň bakalářské práce rozsahem i hloubkou zpracování. Má charakter rozsáhlejší teoretické studie, která přináší nový pohled na zadaný problém nebo je fundovanou analýzou zkoumaného problému a variant jeho řešení. Vlastní text práce zpravidla nepřesahuje 90 normostran, minimální přípustný rozsah je 60 normostran (108 000 znaků).
3. Do vlastního textu se nezapočítávají úvodní strany (titul, patitul, prohlášení, obsah), strany se seznamem použitých pramenů, poznámkovým aparátem, ilustrujícími přílohami apod.
4. Práce se píše na počítači ve formátu A4 . Autor přihlíží k ČSN 01 6910 „Úprava písemností zpracovaných textovými editory“.
5. Texty, myšlenky nebo data jiných autorů nesmí autor práce vydávat za své vlastní, musí být vždy vyznačeny a pramen citován.
6. Stránky textu, včetně stran případných příloh, jsou průběžně číslovány. Tabulky, obrázky, diagramy apod. mají vlastní číslování, na které se v textu odkazuje. Původ příloh, pokud nejsou výsledkem vlastní práce, musí být v práci uveden.
7. Nedostatky v logickém členění práce, ve způsobu citací, v poznámkovém aparátu, v úrovni jazykového zpracování apod. snižují klasifikaci, a jsou-li na újmu srozumitelnosti nebo myšlenkové čistoty práce, mohou být i důvodem jejího neobhájení.
8. Práce obsahuje:
 - a) Titulní list s názvem univerzity, fakulty, nadpis bakalářská nebo diplomová práce, název práce, jméno studenta, v dolní části Plzeň a rok odevzdání práce.
 - b) Patitul obsahující předešlé údaje a doplněný o název příslušného oborového pracoviště, název studijního programu, název oboru, jméno vedoucího práce (případně konzultanta), jeho pracoviště.
 - c) Prohlášení, že autor vypracoval práci samostatně a použil pouze uvedených pramenů a literatury. Toto prohlášení je podepsáno a umístěno na patitulu nebo na následující stránce.
 - d) Obsah umístěný na začátku práce.
 - e) Úvod; vlastní text členěný do kapitol; závěr nebo shrnutí.

- f) Poznámkový aparát, seznam použité literatury a pramenů.
 - g) Cizojazyčné resumé.
9. Před odevzdáním práce student vyplní elektronický Formulář pro úpravu údajů o DP/BP studentem, který je k dispozici na <http://www.stag.zcu.cz> v odkazu „Diplomky“.
10. Požadavky na jednotlivé výtisky práce:
- a) První exemplář práce musí být v tuhé vazbě. Na jeho deskách je vytlačen nadpis Bakalářská práce nebo Diplomová práce, příjmení a jméno autora a rok odevzdání. Na hřbetu práce je vytlačeno jméno autora a rok odevzdání. Na zadní vnitřní straně desek vpravo dole je do přípevněného obalu vložen CD, na kterém je práce včetně příloh uložena ve formátu PDF. Převedení práce do formátu PDF a vytvoření CD je popsáno na internetových stránkách fakulty. CD musí být popsáno následujícími údaji: jméno a příjmení autora, téma, rok odevzdání práce a název oboru. CD je vloženo do samostatného obalu a zasunuto do kapsy, která je připevněna po celé spodní části zadní vnitřní strany desek. V práci je volně vložen originál zadání práce. Po obhajobě je tento exemplář předán k uložení Univerzitní knihovně.
 - b) Druhý tištěný exemplář práce může být odevzdán v kroužkové vazbě a je po obhajobě autorovi vrácen. Totéž platí o případném třetím exempláři, jehož odevzdání má právo požadovat vedoucí příslušného oborového pracoviště.
 - c) Práce se tiskne na formát papíru A4 a lze ji vytisknout po jedné straně papíru i oboustranně. Na jednu stranu papíru nelze tisknout více jak jednu stránku textu. Z důvodů vazby a potisku hřbetu se pro exemplář v pevné vazbě oboustranný tisk nedoporučuje, zvláště pak u prací s méně než 50 tiskovými stranami.
 - d) Sazba textu práce, zejména volba fontu, jeho velikost a druh řádkování, je ponechána volbě studenta, vysázený text však musí být dobře čitelný. Nejmenší přípustná velikost fontu je 12, v případě poznámek pod čarou lze užít i velikost fontu 10. Rozsah práce je definován počtem normostran, tj. počtem znaků nikoliv počtem tiskových stran. Úprava tisku práce by měla být v souladu se zvyklostmi psaní odborného textu, které jsou v daném oboru obvyklé.

čl. 4

Komise pro SZZ

1. Komise pro SZZ (dále jen komise) je minimálně pětičlenná a skládá se z předsedy, místopředsedy a dalších členů. Je vhodné, aby v komisi byl zastoupen alespoň jeden člen z jiné vysoké školy nebo instituce. Předsedu komise zastupuje v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu místopředseda komise. Komise je usnášeníschopná (tj. může zkoušet a rozhodovat o hodnocení zkoušky), jsou-li přítomni alespoň tři její členové, z nichž alespoň jeden je předseda nebo místopředseda. V případě rozhodování komise o hodnocení zkoušky z konkrétního předmětu SZZ musí být přítomen člen komise, který toto zkoušení vedl.
2. Předsedu a členy jednotlivých komisí pro SZZ jmenuje a odvolává děkan na základě souhlasu Vědecké rady. Návrh na složení jednotlivých komisí SZZ projednává rada studijního programu a Vědecké radě ke schválení předkládá vedoucí příslušného oborového pracoviště.
3. V rámci jednoho bakalářského nebo magisterského studijního programu lze ustavit i více komisí pro SZZ.

čl. 5

Průběh a forma SZZ

1. Tematické okruhy pro SZZ zveřejní příslušná oborová pracoviště nejpozději do konce prvního týdne výuky v semestru, ve kterém se SZZ koná.
2. SZZ se koná v termínech určených na základě návrhu vedoucího příslušného oborového pracoviště děkanem a probíhá u jednoho studenta zpravidla v jednom dni.
3. SZZ lze konat za přítomnosti předsedy nebo místopředsedy a minimálně dvou dalších členů komise. SZZ musí být přerušena, není-li přítomen ani předseda ani místopředseda, nebo je-li v místnosti, kde probíhá, přítomno méně než tři její členové.
4. SZZ se zahajuje obhajobou bakalářské práce, resp. diplomové práce. Během obhajoby student seznámí komisi s obsahem a závěry své práce, vyjádří se k případným výhradám oponenta a vedoucího práce a reaguje na připomínky a dotazy členů komise. Diskusi během obhajoby řídí předseda komise.
5. Pokud je obhajoba práce ohodnocena známkou „nevyhověl“, rozhodne komise hlasováním, zda pro opakování SZZ musí student práci přepracovat, resp. doplnit, nebo zda bude opakovat pouze její obhajobu. Toto rozhodnutí musí být zaznamenáno v Zápise o státní závěrečné zkoušce a student stvrdí svým podpisem, že byl s uvedeným rozhodnutím seznámen. Pověřený pracovník oborové katedry opatří originál práce razítkem „neobhájeno“, uvede datum obhajoby a tyto údaje podepíše předseda příslušné komise. Poté je práce předána k uložení v univerzitní knihovně.
6. Po obhajobě práce následuje zkouška z povinných předmětů a volitelného předmětu. Délka ústní zkoušky ze všech předmětů je maximálně 60 minut. Komise poskytne studentovi přiměřený čas k přípravě odpovědí na otázky, které si student vylosuje. Čas na přípravu se do délky zkoušky nezapočítává.
7. O průběhu a výsledcích SZZ vyhotoví komise Zápis o státní závěrečné zkoušce, který podepíše předseda a všichni přítomní členové komise. Předseda komise oznámí výsledky SZZ studentovi.

čl. 6

Způsob hodnocení SZZ

1. SZZ jako celek i její jednotlivé části se klasifikují známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“. Návrh klasifikace předkládá předseda komise.
2. Pokud byla některá z částí SZZ klasifikována známkou „nevyhověl“, klasifikuje se celkový výsledek SZZ známkou „nevyhověl“.
3. O klasifikaci SZZ jako celku i jejích jednotlivých částí rozhoduje komise na návrh předsedy na neveřejném zasedání v den konání SZZ. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
4. Předseda komise rozhoduje, zda hlasování o návrhu klasifikace proběhne veřejně nebo tajně. V případě tajného hlasování vyjádří členové komise na hlasovacích lístcích souhlas či nesouhlas s návrhem předsedy komise.
5. Celkové hodnocení studia vyjadřuje studentovu úspěšnost v průběhu celého studia bakalářského nebo magisterského studijního programu. Stanovuje se po ukončení SZZ a vyjadřuje se slovy „absolvoval s vyznamenáním“, „absolvoval“, „neabsolvoval“.

6. Slovy „absolvoval s vyznamenáním“ je celkově hodnocen student, který dosáhl váženého studijního průměru za dobu celého studia nižšího než 1,51 a SZZ vykonal s celkovým prospěchem „výborně“.
7. Studentovi, který se ve stanoveném termínu nedostavil k SZZ a nejpozději do pěti pracovních dnů po určeném termínu nepožádal děkana písemně o stanovení náhradního termínu konání SZZ, případně pokud děkan této žádosti nevyhověl, je hodnocen známkou nevyhověl ve všech částech SZZ, na které byl přihlášen.

čl. 7

Opakování SZZ

1. Student opakuje pouze ty části SZZ, ve kterých nevyhověl.
2. SZZ lze opakovat nejvýše dvakrát v průběhu celého studia.
3. První a druhý opravný termín SZZ stanoví děkan po poradě s vedoucím příslušného oborového pracoviště, případně s vedoucím práce. Interval mezi neúspěšným pokusem o složení SZZ a opravným termínem musí být minimálně šest týdnů.
4. Studentovi, který je i v druhém opravném termínu SZZ hodnocen známkou „nevyhověl“, je studium ukončeno pro nesplnění požadavku.

čl. 8

Administrativní zabezpečení SZZ

1. Administrativní zabezpečení SZZ, které spočívá zejména ve veřejném oznámení konání zkoušek, sestavení časového rozpisu, informování studentů a členů komisí, vyhotovení zápisů, předání písemných materiálů na studijní oddělení FF a další nezbytné organizační záležitosti, zajišťují příslušná oborová pracoviště.
2. Absolvent je povinen se po vykonání SZZ neprodleně dostavit na studijní oddělení FF k vyřízení administrativy spojené s ukončením studia a uzavřením indexu.

čl. 9

Závěrečné ustanovení

1. Ruší se Rozhodnutí děkana č. 1/10 z 9. února 2010.
2. Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem podpisu.
3. Toto rozhodnutí nabývá účinnosti pro akademický rok 2012/13 a další.

Doc. PhDr. Pavel Vařeka, Ph.D., v. r.
Děkan FF ZČU