

Vyhláška děkana č. 1D/2020

o studiu v bakalářských a magisterských studijních programech

Studium v bakalářských a magisterských studijních programech na Fakultě filozofické ZČU v Plzni se řídí pravidly Studijního a zkušebního řádu Západočeské univerzity v Plzni ze dne 13. července 2017 (dále jen SZŘ).

Tato vyhláška upravuje další podmínky studia v bakalářských a magisterských studijních programech:

Čl. 1

Elektronická podoba výkazu o studiu

- (1) V souladu s čl. 36 odst. 1 SZŘ je **výkaz o studiu na FF ZČU veden v elektronické podobě.**
- (2) Fakultou potvrzený výpis údajů evidovaných v IS STAG je řádným výkazem o studiu.

Čl. 2

Kreditní hranice pro zápis předmětů

- (1) V souladu s čl. 18 odst. 3 SZŘ se pro studium v bakalářských a magisterských studijních programech stanovuje nejvyšší rozsah zapsaných předmětů v jednom akademickém roce v rámci studia ve studijním programu na 65 kreditů.
- (2) V odůvodněných případech lze prostřednictvím studijního oddělení požádat o navýšení limitu uvedeného v předchozím odstavci.
- (3) Mezním termínem pro podání žádosti dle předchozího odstavce je poslední den předzápisu.
- (4) V případě kladného vyřízení žádosti je součástí rozhodnutí i stanovení termínu, do kdy se musí student dostavit na studijní oddělení provést zápis předmětů v navýšeném limitu.
- (5) Pokud do stanoveného termínu student zápis neprovede, ani nepožádá o změnu termínu, právo na navýšení počtu kreditů zaniká.

Čl.3

První semestr studia

- (1) V souladu s čl. 17 odst. 2 SZŘ se stanoví minimální počet získaných kreditů za první semestr studia na 10 kreditů.

Čl. 4

Kvalifikační práce

- (1) Kvalifikační prací (bakalářskou/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. Vypracování a odevzdání kvalifikační práce (dále jen práce) je nutnou podmínkou ke konání SZZ.
- (2) Témata prací pro daný akademický rok vypisuje vedoucí příslušné katedry a zveřejní je nejpozději do konce výuky letního semestru akademického roku předcházejícími tomu, ve kterém by měl student přistoupit k obhajobě kvalifikační práce, na stránkách katedry.
- (3) Pokud projeví více studentů zájem o jedno téma práce, rozhoduje o jeho přidělení vedoucí katedry. Ten rovněž rozhoduje o přidělení témat těm studentům, kteří se o ně nepřihlásili do zahájení výuky posledního roku standardní doby studia.
- (4) Katedra 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 katedry a děkan.
- (5) Změnu zadání práce povoluje děkan na základě písemné žádosti.
- (6) 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.
- (7) Oponent vypracuje posudek práce, ve kterém ji zhodnotí a označí případné nedostatky. V závěru posudku navrhne její klasifikaci.
- (8) Konzultant, je-li jmenován, radí studentovi v otázkách dílčí a specializované problematiky práce a doporučuje mu vhodnou literaturu, resp. další prameny.
- (9) Student odevzdá práci ve stanoveném termínu na příslušné katedře a vloží ji do aplikace <http://portal.zcu.cz>.
- (10) Vedoucí katedry umožní studentovi nejpozději pět pracovních dnů před termínem konání SZZ, aby se seznámil s hodnocením (posudkem) vypracovaným vedoucím práce a s posudkem oponenta.
- (11) Pokud student neodevzdá práci ve stanoveném termínu, má právo nejdéle do tří 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.
- (12) Studentovi, který neodevzdal práci ve stanoveném termínu a nepožádal o stanovení náhradního termínu, nebo jeho žádosti o stanovení náhradního termínu odevzdání práce děkan nevyhověl, je ukončeno studium pro nesplnění požadavku vyplývajícího ze studijního programu dle čl. 65 odst. 1 písm. h) SZŘ.
- (13) Odevzdaná práce nesmí být do konání obhajoby již dodatečně upravována nebo nahrazována prací jinou.
- (14) Kvalifikační 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.

Čl. 5

Požadavky na zpracování kvalifikační práce

- (1) V bakalářské práci autor prokazuje schopnost samostatně teoreticky zpracovat zadané téma. Analýza problému by měla obsahovat 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, ilustrujícími přílohami apod.
- (4) Texty, myšlenky nebo data jiných autorů nesmí autor práce vydávat za své vlastní, musí být vždy vyznačeny a pramen citován.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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 příslušné katedry, název studijního programu (příp. 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.
- (8) Před odevzdáním práce student vyplní elektronický Formulář pro úpravu údajů o DP/BP studentem, který je k dispozici na <http://portal.zcu.cz> - moje studium – kvalifikační práce. Student vloží práci ve stanoveném termínu odevzdání práce na <http://portal.zcu.cz>.
- (9) Požadavky na jednotlivé výtisky práce:
- (10) Student odevzdá na příslušné katedře 2 tištěné práce (minimálně v kroužkové vazbě). 1 výtisk mu bude vrácen po obhajobě. Pokud student odevzdá 1 vazbu pevnou a 1 kroužkovanou, bude mu vrácena vazba pevná.
- (11) Sazba textu práce, zejména volba fontu, jeho velikost a druh řádkování, je ponechána volbě studenta, vysázený text však musí být dobře čitelný, vytištěný jednostranně. 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. 6 Průběh a forma SZZ

- (1) Tematické okruhy pro SZZ zveřejní příslušná katedra na svých webových stránkách nejpozději do konce prvního týdne výuky v semestru, ve kterém se SZZ koná.
- (2) SZZ se koná v termínech určených na základě návrhu vedoucího katedry 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 jsou-li v místnosti, kde SZZ probíhá, přítomni méně než tři její členové.
- (4) SZZ se zahajuje obhajobou kvalifikační 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 katedry opatří originál práce razítkem „neobhájeno“, uvede datum obhajoby a tyto údaje podepíše předseda příslušné komise. Poté je práce uložena na katedře, a to minimálně do další obhajoby.
- (6) Po obhajobě práce následuje zkouška ze stanovených předmětů SZZ. 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.

Vydáním této vyhlášky se zrušují následující normy:
Rozhodnutí děkana č. 7D/2012 ze dne 27. srpna 2012
Rozhodnutí děkana č. 6D/2012 ze dne 27. srpna 2012
Rozhodnutí děkana č. 3D/2016 ze dne 7. října 2016
Vyhlášku děkana č. 2D/2016 ze dne 8. června 2016

Tato vyhláška nabývá platnosti dnem podpisu.
Tato vyhláška nabývá účinnosti 1. září 2020

PhDr. David Šanc, Ph.D. v.r.
děkan FF ZČU